

El proceso de enseñanza aprendizaje depara siempre nuevos desafíos, por ello y en virtud del Plan Pedagógico Remoto que se desarrolla actualmente en nuestro colegio, hemos creado el siguiente Protocolo para la realización de encuentros virtuales, que tiene como objetivo enmarcar las acciones de docentes, estudiantes y apoderados antes, durante y después de realizada la actividad, así como también establecer una normativa disciplinaria coherente con el Reglamento interno de nuestro establecimiento.

El siguiente protocolo se basa en los principios fundamentales de nuestro Reglamento Interno, como son la dignidad del ser humano, el interés superior del niño, niña y adolescente y la no discriminación arbitraria, así como también la necesidad de otorgar, en todo momento, un debido y racional procedimiento ante situaciones disciplinarias que puedan ocurrir en el contexto de encuentros virtuales (Véase Reglamento interno)

1.1 CONSIDERACIONES GENERALES PARA LOS ENCUENTROS VIRTUALES DE TODOS LOS NIVELES

1. Los encuentros online tienen como fin complementar el proceso de aprendizaje de **manera formativa**.
2. La calendarización de encuentros online será organizada y difundida por la Unidad Técnica Pedagógica.
3. Algunas clases serán monitoreadas por representantes del Equipo directivo, con el fin de apoyar el proceso de aprendizaje.
4. Los encuentros que no puedan realizarse por problemas técnicos de parte del docente serán reprogramadas por la Coordinación Académica dentro de las 48 horas siguientes.
5. Los alumnos deben mantener un comportamiento adecuado en todo momento. Ante cualquier situación irregular se aplicará el Reglamento interno del establecimiento.
6. La clase es una instancia pensada solo para el curso en cuestión, por lo cual **NO DEBEN** participar estudiantes de otros cursos ni colegios, así como tampoco ser fotografiada o grabada para difundirse a través de Redes Sociales.
7. Toda situación conductual inapropiada será abordada siguiendo las indicaciones de nuestro Reglamento interno.
8. **Con el fin de resguardar la seguridad de todos/as los/as participantes de los encuentros virtuales, el/la profesor/a realizará un registro audiovisual que nos permita enfrentar alguna situación inapropiada que se pueda generar durante la sesión.**
9. **La invitación a ajenos por parte del estudiante, la exposición de imágenes sin autorización del profesor/a o el vocabulario vulgar se tipificará como falta grave según reglamento interno, lo que permitirá al profesor/a bloquear o expulsar al estudiante del encuentro y derivado directamente a Convivencia Escolar y Orientación.**

1.2 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS PARA ENCUENTROS VIRTUALES

Al iniciar la clase:

1. Entrar a la reunión a través del link que el docente enviará por correo electrónico 24 horas antes. **Es responsabilidad del apoderado revisar el correo electrónico.**
2. Seleccionar la opción entrar **con video y SIN audio.**
3. **El nombre de usuario debe ser el nombre y apellido del alumno(a)**

Durante la clase debe:

1. Idealmente el/la estudiante debe estar solo(a) frente al computador, supervisado(a) por la madre, padre y/o apoderado. Se recomienda que el adulto responsable no intervenga en el encuentro a fin de no interrumpir mientras el/la docente habla. **El estudiante deberá esperar su turno de habla en el momento que la docente se lo solicite o requiera.**
2. En caso de que durante la clase el estudiante no participe activamente, en especial al momento de solicitar sus respuestas, se solicita al apoderado mediador que facilite la interacción del alumno con la clase, incitándolo a responder de la manera en que se le requiera (a viva voz, con uso de material, etc. Según lo disponga la docente)
3. Asegúrese de estar en un lugar tranquilo, en donde el alumno tenga idealmente su vista hacia el computador y no hacia espacios abiertos de la casa que puedan ser foco de distracciones o de deambular de personas. Así también cautelar que el espacio inmediato esté libre de juguetes u otras pantallas como televisores encendidos o hermanos jugando juegos de video, por ejemplo.
4. Procurar satisfacer necesidades fisiológicas previamente al inicio de la clase, como por ejemplo, el ir al baño.
5. Procurar que el ambiente favorezca el audio por la computadora a un volumen suficientemente claro. Si no fuera así, se recomienda el uso de audífonos.

2. PARTICIPACIÓN DE LOS ENCuentRO ONLINE

Para poder participar de los encuentro online, estudiantes y/o apoderados deben tomar ciertos resguardos antes y durante el desarrollo de la clase.

Previo a la clase online el estudiante debe:

1. Dentro de lo posible, ubicarse en un lugar adecuado, alejado de ruidos e interrupciones.
2. Determinar el aparato (computador, celular, tablet u otro) que se utilizará
3. Verificar la correcta instalación de la aplicación.
4. Revisar la conexión a internet.
5. Revisar el material que se ha trabajado previamente en la asignatura, con el fin de generar preguntas que serán respondidas por el docente durante el encuentro.

Durante la clase el estudiante y/o apoderado que acompañe al menor deben:

1. Mantener el Micrófono en silencio, salvo que el docente señale lo contrario.
2. Mantener la cámara y pantalla encendidas en todo momento. Si necesita apagarla debe solicitar permiso al docente.
3. Manifestar sus inquietudes **cuando el profesor lo indica o a través del chat** de la misma aplicación (si lo tuviese).
4. Encontrarse vestido con ropa de calle sin textos o dibujos que puedan resultar ofensivos para otros.
5. Mantener una conducta apropiada, al contexto de aprendizaje, en todo momento.

3. COMPROMISO DEL ESTUDIANTE FRENTE A UN ENCuentRO VIRTUAL

1. **Ser puntual: Todos los y las estudiantes deben ingresar puntualmente a la sesión virtual.**
2. **Utilizar obligatoriamente su nombre y apellido.** No hacer uso de apodos, nombres ficticios ni emojis.
3. Mantener una presentación personal adecuada (evitando estar en pijamas, sin peinarse, acostado o recostado)
4. Mantener una actitud adecuada en todo momento. No comer ni realizar acciones que no se relacionen con el encuentro.
5. No interrumpir la sesión con ruidos ni gestos inapropiados.
6. Asistir a todas las sesiones programadas. Al inicio de la sesión se revisará asistencia, con el objetivo de conocer el número de alumnos presentes en dicho encuentro. Esta información será enviada, por el profesor de asignatura, a Inspectoría General desde donde se informará al apoderado sobre la ausencia de su pupilo o pupila vía correo electrónico. Para justificar la inasistencia a clases de algún estudiante, el apoderado deberá enviar una notificación a profesor/a jefe o a inspectoria@diegovlazquez.cl hasta dos días después de realizada la sesión.
7. No grabar los encuentros. (Ver apartado 8 del indicativo 1.1)
8. No sacar fotografías o exponer material inapropiado durante el encuentro virtual.
9. **No invitar a personas externas al curso a participar de la sesión virtual.**

4. DEBERES DEL APODERADO

1. Procurar que el estudiante cumpla con los compromisos dispuestos en el punto anterior.
2. Justificar las inasistencias de su pupilo a sesiones virtuales.
3. Acusar recibo de las comunicaciones enviadas por profesores, inspectoría general o dirección.
4. Participar de las reuniones online acordadas con el profesor/a jefe.
5. Respetar los acuerdos que se establezcan en las entrevistas con profesores, inspectoría general o convivencia escolar.

5. PASOS TÉCNICOS PARA INICIAR EL ENCuentRO ONLINE

1. Descargar la aplicación que se utilizará en el dispositivo a través del cual participará de la sesión (Computador, tablet, teléfono, etc.)
2. Entrar a la reunión a través del link que el docente enviará al correo electrónico de cada curso. Para lo cual es importante que estudiante y apoderado estén atentos a la invitación que será enviada por correo electrónico 24 horas antes.
3. Debe ingresar con video y audio siguiendo las indicaciones que irá otorgando la misma aplicación. Apenas ingrese, silencie el micrófono para evitar el ruido ambiente y los acoplamientos.
4. Es necesario que el nombre de usuario corresponda al nombre y apellido del estudiante, con el fin de facilitar la interacción con el o la docente.
5. Esperar a que el docente acepte su entrada a la reunión. Es posible que esto demore algunos minutos.

Para conocer más respecto a las medidas disciplinarias y su debido proceso, lo invitamos a revisar nuestro Reglamento interno que se encuentra publicado en <https://diegovlazquez.cl/>