



Colegio Providencia  
del Sagrado Corazón.  
Temuco

## **PROTOCOLO TRANSITORIO Y EXCEPCIONAL PARA CLASES ONLINE POR MEET 1° BÁSICO A 5° BÁSICO.**

Con el objeto de establecer la correcta interacción durante las clases por MEET, se da a conocer el siguiente protocolo de acción que tiene como objetivo dar a conocer las actitudes, responsabilidades, deberes y derechos que tienen las estudiantes, padres y apoderados, docentes al momento de desarrollar este proceso. Es importante señalar que las clases en vivo se desarrollen en un ambiente de respeto, responsabilidad y sana convivencia de todos los participantes en el proceso.

### **DE LAS ESTUDIANTES:**

- A. cada estudiante recibirá de parte del profesor de la asignatura correspondiente una invitación para unirse a la clase online solo podrá ingresar a través del correo institucional creado por el colegio ( @alumna.colegioprovidencia.cl)
- B. La asistencia a clases o tutorías virtuales ES OBLIGATORIA y las estudiantes deben estar PUNTUALES al horario convocado por el o la docente. Si hay alguna estudiante que tiene alguna dificultad, el apoderado deberá justificar la inasistencia con la inspectora general [edickinson@temuco.colegioprovidencia.cl](mailto:edickinson@temuco.colegioprovidencia.cl)
- C. Al momento de ingresar a clase online debe registrar su nombre y apellido para ser registrado en la asistencia a clases. La asistencia podrá ser registrada en tres momentos de la clase por lo cual la estudiante debe estar atenta para responder.
- D. A través de la página web y redes sociales del establecimiento se publicara una autorización para mantener cámaras encendidas durante las clases online esto con el fin de mantener contacto entre las estudiantes y docentes. Es deber del apoderado responder este documento.
- E. La estudiante deberá ingresar a clases con su cámara encendida a menos que un motivo de fuerza mayor se lo impida.
- F. Al comienzo de cada clase, el/la docente les solicitará a las estudiantes silenciar sus micrófonos de tal manera de evitar interferencias y mantener el silencio correspondiente para escuchar los contenidos e instrucciones impartidas por los docentes.
- G. Solo el/la docente dará turnos para que las estudiantes, enciendan sus micrófonos cuando sea pertinente.
- H. Se les sugiere a las estudiantes tomar apuntes en sus cuadernos y contar con todos los materiales, cuando el docente lo solicite.
- I. No enviar solicitudes de acceso a alguna clase con mensajes obscenos y/o garabatos. De lo contrario no se aceptará invitación y se contactará al apoderado vía correo electrónico para notificar la situación.
- J. Las faltas ya sea de actitud, conducta, formalidad en el lenguaje u otras similares que alteren el ambiente propio del aprendizaje durante la clase y/o tutoría virtual, serán registradas en el sistema por el docente a través de anotaciones específicas. Dependiendo de la gravedad de la falta, se podrá dar aviso a Convivencia Escolar, quién evaluará la

sanción correspondiente según reglamento interno vigente y a la situación de cada caso. Ajustándose al debido proceso.

- K. No podrá poner imágenes obscenas o inadecuadas en su avatar.
- L. El uso del chat será exclusivamente para enviar y recibir información pertinente con la clase o para el que sea indicado por los docentes. Si quiere hacer alguna consulta por este medio mencione “Profesor (a) pido la palabra”
- M. Está estrictamente prohibido grabar o tomar fotos a los docentes y a sus compañeras durante el desarrollo de las clases, al igual que hacer “captura de pantalla” A excepción de que el profesor lo solicite con un fin pedagógico. El no respeto de esta norma, será considerada una falta.
- N. No está permitido compartir y/o difundir fotos, audios, archivos, clases o videos realizados por los profesores sin su consentimiento. A menos que el profesor lo autorice contenidos con fines académicos.
- O. Las estudiantes no les está permitido rayar o compartir su pantalla. Solo podrán intervenir en ella, cuando el/la profesor/a lo solicite. En caso de no cumplir con esta norma, el colegio se comunicará con el apoderado, ya que el sistema nos permite identificar quienes ejecutan esta acción.
- P. La estudiante deberá evitar ausentarse por mucho tiempo cuando se esté realizando la clase online. En caso de ausencia prolongada la estudiante debe solicitar el permiso correspondiente al/la profesor/a de la clase.
- Q. No se podrá silenciar el micrófono del profesor/a o de compañeras a menos que el/la docente se lo solicite a alguna de las estudiantes.
- R. Durante todas las clases las estudiantes deben mantener permanentemente una actitud de respeto hacia el/la profesor/a y sus compañeras.
- S. Las estudiantes en sus intervenciones orales o escritas (mensajes) deben utilizar un vocabulario respetuoso y formal.
- T. Se prohíbe compartir con otras personas sus claves de acceso, enlace de Meet o código de las clases con una persona externa al Establecimiento.

#### **DE LOS PADRES Y APODERADOS:**

- A. Se sugiere asistir a sus hijas mediante el uso preliminar de la plataforma virtual estipulada por el establecimiento, en este caso Meet, y de acuerdo con las instrucciones entregadas con antelación, según el horario enviado vía correo electrónico, procurando evitar las inasistencias y atrasos de sus hijas.
- B. Los apoderados no podrán intervenir en las clases, dando respuestas a las preguntas planteadas o requerimientos del profesor/as a las estudiantes, solo podrán prestar ayuda técnica en relación con la plataforma cuando su pupila lo requiera. Las dudas específicas deberán ser enviadas por correo electrónico a los docentes que corresponda.
- C. Se sugiere, en lo posible, no dejar solas a las estudiantes cuando estén en clases online, ya que en cualquier momento podrán solicitar su asistencia técnica.
- D. Se sugiere en la medida de lo posible, brindar un lugar determinado para que la estudiante participe de la clase, para que de esta forma se eviten ruidos o intervenciones que puedan provocar incomodidad a la estudiante y a la clase.

- E. Cautelar el uso de celulares de sus hijas mientras se realizan las clases online ya que si no se usa con un fin educativo se convierte en un elemento de distracción.
- F. Queda absolutamente prohibido el mal uso de los correos electrónicos del cuerpo docente que han sido publicados en la página web del colegio.
- G. Al dirigirse a profesores, directivos o soporte técnico debe escribir el asunto de su correo utilizando un lenguaje formal y respetuoso.
- H. Seguir los conductos regulares cuando se presente alguna duda, queja o reclamo. Conducto regular para aspectos académicos (profesor jefe y/o asignatura, Coordinadores, Unidad técnica Pedagógica y Dirección). Conducto regular para temas de convivencia virtual (profesor jefe, Encargada de Convivencia Escolar, Dirección).
- I. Enviar solicitudes específicas a profesores (excepto cuando la clase online se esté dictando) en horario de atención de consultas y/o directivos y soporte técnico en horario laboral Desde 08:00 a 17:00 horas cada docente, asistente de la educación responderá de acuerdo a su jornada laboral estipula por contrato.
- J. Se sugiere que los apoderados, especialmente en casos de niñas más pequeñas cautelen que no se activen los micrófonos hasta que el profesor así lo determine.

#### **DE LOS DOCENTES:**

- A. Crear clases en plataforma y realizar invitaciones a los cursos miembros de ella.
- B. Atender las consultas académicas de sus estudiantes, dando respuesta a todas sus y derivando a profesores de asignatura, UTP o soporte aquellas que no corresponden a su área de acción.
- C. Buscar soluciones oportunas a los problemas relacionales o de convivencia escolar de los estudiantes. De ser necesario comunicarse con Equipo Convivencia Escolar, profesores jefes o apoderados específicos dependiendo de la problemática.
- D. Efectuar un seguimiento de las instancias de aprendizaje contactando y motivando a los estudiantes que no desarrollen actividades o no participen en las evaluaciones previstas en la asignatura.
- E. Realizar seguimiento a posibles estudiantes que no ingresen o lleguen tarde reiteradamente a sus clases online. Utilizando medios formales de comunicación (Derivación a Inspectora General)
- F. Atender consultas de las estudiantes y/o apoderados dentro del horario laboral.
- G. Diseñar, crear y dinamizar sus asignaturas a cargo, ingresando anticipadamente a la plataforma para detectar que todo el material esté visible con anticipación y disponible para las estudiantes.
- H. Pasar asistencia en cada clase online dictada en tres momentos de la clase.
- I. Llevar registro diario y semanal para luego ser informado cada viernes a Inspectora General.
- J. Hacer seguimiento al proceso de evaluación de sus estudiantes: enviar mensajes de orientación y felicitación por grupos de estudiantes.
- K. Proveer de recursos didácticos complementarios que sean un aporte al proceso de aprendizaje de las estudiantes.
- L. El profesor/a será el último en abandonar la clase online y las alumnas podrán abandonar el sistema cuando el docente haya terminado su clase.

***El reglamento interno sigue vigente ya que la buena convivencia escolar se debe observar en todas las relaciones de la comunidad educativa aun cuando estas sean virtuales.***