



Colegio Charles Darwin  
Renca  
Convivencia Escolar

### **Protocolo Clases híbridas**

De acuerdo a lo informado por MINEDUC, el retorno a clases 2021 se realizará desde el mes de marzo y de acuerdo a las disposiciones sanitarias Implementaremos el modo educativo híbrido o sincrónico (presencial y virtual) alternado por semanas y de acuerdo a la contingencia hasta que nos entreguen nuevas directrices del Mineduc.

- Las clases presenciales serán optativas para las familias.
- Si opta por no asistir, podrán seguir las clases en forma virtual.
- Las salas tendrán dispuesto un sistema para transmisión en vivo para los estudiantes que estén en sus casas.
- Las clases presenciales serán con la cantidad de alumnos que permita la dimensión de la sala de clases.

Para una correcta realización de las clases, se exige cumplir de manera rigurosa los siguientes requerimientos:

#### **De los estudiantes que estén en casa:**

1. Vestirse de forma adecuada, por ejemplo, no estar en pijama.
2. Tener en claro que los horarios de clases híbridas o sincrónicas son los mismos que las clases presenciales por lo cual se exige puntualidad.
3. El link de clases será un link recurrente por lo cual se solicita ingresar 5 minutos antes para acceder a la sala de espera.
4. Los Estudiantes deben estar almorzados o desayunados según el horario y no se puede comer en clase.
5. Ocupar siempre un lenguaje respetuoso para comunicarse con el profesor/a
6. Respetar los turnos para hablar, silenciar el micrófono y mantener una actitud de respeto al profesor/a durante las clases.
7. Esta prohíbo chatear entre estudiantes a través de la plataforma durante la duración de la clase.
8. En caso de que el estudiante presente alguna duda puede escribirla mediante chat y esperar al cierre de la clase para resolverlas.
9. Durante la clase, el uso del celular queda estrictamente prohibido, **a menos que**, lo esté utilizando como medio de comunicación o haya sido solicitado por el profesor/a.
10. No está permitido realizar acciones como: silenciar a compañeros.
11. Está prohibido compartir los links de las invitaciones de zoom para las clases con terceras personas.
12. Está prohibido suplantar la identidad de otros estudiantes para ingresar a clases que no son las que le correspondan.
13. Los estudiantes deben identificarse con sus nombres para ingresar a las clases.
14. Está prohibido difundir material que sea propiedad del colegio.
15. Está prohibido registrar, fotografiar, grabar y/ o difundir sin autorización, informaciones privadas de otra(s) persona(s) o entidades.
16. Está prohibido grabar, hacer fotos, memes y/o sacar pantallazos, tanto de compañeros, como de profesores. En lo que respecta a los puntos 11, 12 y 13 de este protocolo es fundamental informar que la ley N°17.336 sobre propiedad intelectual, establece la

protección de los derechos que poseen los autores por la creación de sus obras. En ese entendido, la “obra” para el caso en cuestión vendría a ser el material de carácter

intelectual reproducido en medios digitales, con fines educativos, en este caso las clases online, que serán grabadas y subidas a la plataforma.

El inciso 1º del artículo 71 letra d) de la ley antes mencionada, dispone que “las lecciones dictadas en instituciones de educación superior, colegios y escuelas, podrán ser anotadas o recogidas en cualquier forma por aquellos a quienes van dirigidas, pero no podrán ser publicadas, total o parcialmente, sin autorización de sus autores”. La vulneración de lo mencionado anteriormente se encuentra regulado en los artículos 79 y siguientes de la ley citada, y puede traer aparejadas penas de multas y penas de prisión, dependiendo de la gravedad de los perjuicios. Por otro lado, es importante señalar sobre la protección de la imagen de los profesores/as, la Constitución Política de la República en su artículo 19 establece un catálogo de derechos fundamentales de los cuales todas las personas somos titulares. Dentro de ese catálogo se encuentra consagrado en su número 4º el derecho a la honra y a la protección de datos personales. A modo ilustrativo, el referido numerando 4º dispone lo siguiente: “El respeto y protección a la vida privada y a la honra de la persona y su familia y, asimismo, la protección de sus datos personales. El tratamiento y protección de estos datos se efectuará en la forma y condiciones que determine la ley”. Ante la vulneración de cualquier derecho consagrado en la Constitución y para el caso específico en cuestión, en el entendido que los estudiantes hicieran uso indebido de la imagen de los profesor/as para ser utilizados en actividades extraacadémicas que provoquen la vulneración de los referidos derechos, existen mecanismos legales que sirven para asegurar la debida protección del afectado.

#### **De los padres y apoderados:**

1. Es responsabilidad de cada apoderado la asistencia a clases del estudiante, debiendo estar puntuales en el horario convocado por el profesor/a...
2. Respetar los tiempos de inicio y término de las clases.
3. Los apoderados no podrán intervenir en las clases, dando respuestas a las preguntas planteadas o requerimientos del profesor, a los alumnos, solo podrán prestar ayuda técnica en relación con la plataforma cuando su pupilo lo requiera, especialmente para cursos de primer ciclo. Las dudas específicas deberán ser enviadas por correo electrónico a los docentes que corresponda y dentro del horario de trabajo del profesor, No se contestarán correos ni llamadas, después de las 18 hrs ni fines de semanas y festivos.
4. Se sugiere, en lo posible, no dejar solos a los estudiantes cuando estén en clases online, ya que en cualquier momento podrán solicitar su asistencia técnica. Pero no intervenir la clase.
5. Se sugiere en la medida de lo posible, brindar un lugar determinado para que el estudiante participe de la clase, para que de esta forma se eviten ruidos o intervenciones que puedan provocar incomodidad al estudiante y a la clase.
6. Queda absolutamente prohibido el mal uso de los correos electrónicos del cuerpo docente que han sido publicados en la página web del colegio.
7. Se sugiere que los apoderados, especialmente en casos de niños más pequeños tengan la precaución de no activar los micrófonos hasta que el profesor/a así lo indique.

**De los docentes:**

1. Crear reuniones mediante la plataforma Zoom y enviarlas al curso que les corresponda.
2. Grabar por seguridad cada clase.
3. Mantener actualizados el registro de correos de cada estudiante.
4. Ingresar a la sala de clases para preparar la reunión al menos 5 minutos antes y verificar que todo se encuentre en condiciones para impartir la clase.
5. Las reuniones se realizarán en los computadores estacionales de cada sala de clases, por lo cual una vez terminada la clase el docente debe dejar convirtiendo la grabación y el docente que lo suceda, debe cerrar la sesión y abrir la suya con su cuenta y contraseña.
6. Pasar asistencia de cada clase a los alumnos que se encuentran de forma presencial y en línea. Para ello se dispondrá de una planilla para cada profesor. (ANEXO 1)
7. Buscar soluciones oportunas a los problemas relacionales o de convivencia escolar de los estudiantes. De ser necesario comunicarse con Equipo de Formación y Convivencia Escolar, profesores jefes o apoderados específicos dependiendo de la problemática.
8. Efectuar un seguimiento de las instancias de aprendizaje contactando y motivando a los estudiantes a que desarrollen actividades o participen en las evaluaciones previstas en la asignatura. Además de enviar mensajes de felicitaciones.
9. Realizar seguimiento a estudiantes que no ingresen o lleguen tarde reiteradamente a sus clases online. Utilizando medios formales de comunicación (Correo electrónico al apoderado, llamado telefónico desde secretaría, no use su teléfono personal).
6. Atender consultas de alumnos y/o apoderados de manera eficiente dentro del horario laboral y solo vía telemática. Respete su tiempo de descanso y familiar.
10. Diseñar, crear y moderar plataforma de sus asignaturas a cargo ingresando anticipadamente para detectar que todo el material esté visible con anticipación y disponible para los estudiantes, en la fecha correspondiente.
10. Llevar registro diario y semanal para luego ser informado en reunión de coordinación con jefa de UTP.
12. Se debe avisar de manera oportuna el proceso formativo de tareas, trabajos y evaluaciones a los estudiantes y apoderados.
13. Proveer de recursos didácticos complementarios que sean un aporte al proceso de aprendizaje del alumno, Usar lo máximo que se pueda los textos escolares y avisar a los estudiantes con anticipación los materiales que requerirá para la clase.
14. El profesor será el último en abandonar la sala de clases y los estudiantes podrán abandonar el sistema cuando el docente haya terminado su clase.



