



## PROTOCOLO DE CLASES VIRTUALES SCUOLA ITALIANA “GIUSEPPE VERDI” DI COPIAPÓ

Objetivo: Regular las interacciones de los diversos estamentos durante las clases y en las diversas instancias de comunicación online, para garantizar un espacio de aprendizaje formativo, inclusivo y pedagógico.

### 1.- DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:

- a) Conocer el Protocolo de clases modalidad online.
- b) Recibir una educación acorde a lo estipulado en la Ley General de Educación; en las Bases Curriculares, en concordancia a la fundamentación y priorización curricular COVID-19, de acuerdo con la contingencia sanitaria.
- c) Solicitar y recibir orientación y acompañamiento de los profesionales del establecimiento educativo, frente a necesidades o requerimientos que contribuyan a su bienestar integral.
- d) Participar de su proceso de aprendizaje en un ambiente digital propicio; sin ruidos molestos, tranquilo, seguro y sin perturbación de sus pares.
- e) Aprender y escuchar las clases online, en un ambiente armónico, inclusivo y respetuoso.
- f) Participar en todas las oportunidades de aprendizaje, consideradas necesarias en la plataforma LIRMI.
- g) Recibir información oportuna para el normal desarrollo de sus actividades.

### 2.- DEBERES DE LOS ESTUDIANTES:

#### 2.1.- EN CLASES:

**“En el actual contexto las clases presenciales y virtuales son parte fundamental del proceso de aprendizaje”.** Por lo tanto:

- a) Los alumnos deben ingresar diariamente a la plataforma LIRMI, seleccionar la opción Ingreso a Clases, activando el enlace de Google Meet para participar en las clases en función del horario establecido.
- b) Al ingresar a cada clase los estudiantes deben saludar e identificarse con su nombre y apellido. **En ningún caso con apodos o seudónimos.**
- c) Si por alguna razón no es factible conectarse, se debe informar al profesor jefe las razones de la inasistencia. La inasistencia injustificada a dos o más clases obligará al apoderado del estudiante a contactarse, previa citación, con el director del nivel correspondiente, para explicar las razones de la inasistencia.
- d) Las clases se desarrollarán en el horario prefijado, debiendo los estudiantes respetar el horario de inicio y término.
- e) Informar oportunamente al profesor de asignatura cualquier situación que impida continuar en clases.
- f) Si el alumno ingresa atrasado a clases debe mantener el micrófono en silencio para no interrumpir, ni distraer a los compañeros.

## **2.2.- DE LA PRESENTACION PERSONAL:**

La correcta presentación personal es expresión de cortesía y contribuye a una adecuada socialización. Es por ello por lo que es muy importante:

- a) Utilizar una vestimenta adecuada para ingresar a clases.
- b) Considerar que presentarse en pijama o comer durante la clase no está permitido, pues constituye una falta de respeto.
- c) Considerar que, aunque se está en casa, son clases formales con profesores y compañeros.

## **2.3.- COMPORTAMIENTO ESPERADO:**

El entorno, virtual constituye un espacio planificado y estructurado, que cuenta con diferentes herramientas para desarrollar el proceso de enseñanza- aprendizaje y cumplir con los diferentes objetivos, utilizando distintas metodologías, estrategias didácticas y recursos y donde la comunicación entre docentes y alumnos es fundamental.

El aprendizaje virtual en vivo o sincrónico es la instancia de interacción en tiempo real donde se desarrolla la clase en un ambiente colaborativo, por ello las interacciones entre los participantes deben favorecer y contribuir a la creación de nuevos aprendizajes.

Para alcanzar los objetivos se requiere de un clima sano, grato y de confianza para el aprendizaje, para resguardarlo se han establecido las siguientes normas de conducta:

- a) Se sugiere comenzar con anticipación la conexión a clases (mínimo de 5 minutos), para revisar que todo esté funcionando (cámara, micrófono).
- b) Al momento de ingresar a la clase remota es importante saludar e identificarse, mostrando la cara de manera que el profesor pueda visualizar al estudiante.

c) Con el propósito de lograr una mejor comunicación, interacción y retroalimentación durante la clase, es recomendable mantener prendida la cámara cuando el docente lo indique.

d) Durante el período de la clase virtual, el micrófono del dispositivo a utilizar (celular, tablet, computador), debe estar en silencio, para que no se distorsione el sonido y todos puedan escuchar mejor.

e) Es el docente quien tiene la facultad de dirección y disciplina de la clase, pudiendo silenciar a los estudiantes, o bien activar el micrófono para favorecer el correcto desarrollo de ella y la buena comunicación.

f) Al hacer uso del chat, en ocasiones estrictamente necesarias, se deberá enviar mensajes que estén relacionados con la clase, utilizando un lenguaje formal y respetuoso.

g) No olvidar que mantener una postura adecuada durante la clase permite poner mayor atención y realizar las actividades de mejor forma y cuidar su salud corporal.

## **2.4.- DEL BUEN TRATO:**

Se considera fundamental mantener un trato respetuoso y amable con todos quienes participen, ya sean profesores y/o compañeros, como se haría en cualquier clase presencial. Por ello es importante:

- a) Escuchar y respetar ritmo de aprendizaje de los compañeros.
- b) Utilizar un lenguaje apropiado al momento de dialogar o realizar alguna intervención en el aula.
- c) Recordar siempre que “el error es parte del aprendizaje”.
- d) Cautelar el correcto uso del lenguaje verbal y escrito en todo momento.
- e) Esperar el turno para hablar, escuchar con respeto, pedir "por favor" y dar las "gracias", demuestran una buena educación.

g) Al momento de comunicarse con los docentes, se deben respetar los horarios de consultas previamente informados.

## **2.5.- DEL USO DE LA IMAGEN PERSONAL:**

Antes de sacar una fotografía, grabar un video y/o compartirlo, siempre se debe contar con la autorización de todos. Se considera una falta muy grave sacar fotografías, grabar, publicar y/o difundir imágenes o videos de los profesores o compañeros, pues atenta contra el derecho de privacidad de nuestra imagen y puede constituir un delito. Lo mismo ocurre si se saca "pantallazos" de conversaciones, se hacen sticker, memes o gift de algún miembro de la comunidad.

## **2.6.- CANAL DE COMUNICACIÓN FORMAL**

La plataforma LIRMI se constituye en una herramienta de comunicación muy importante para contactar a los profesores, estudiantes y familias; por lo que –junto a los correos institucionales- es parte de los canales formales de comunicación.

## **2.7.- COMPROMISO DEL ESTUDIANTE:**

a) Contribuir activamente a la creación de un ambiente de aprendizaje positivo, manteniendo un trato respetuoso.

b) Respetar la diversidad de opiniones, sin realizar ni promover comentarios negativos o agresivos.

c) Mantener una actitud comprometida en la resolución colaborativa de problemas.

d) Mantener una actitud perseverante ante situaciones nuevas o complejas.

e) Dedicar tiempo al estudio del material entregado y a la resolución de tareas planteadas.

f) Reflexionar y modificar su accionar en función a los diferentes apoyos y retroalimentaciones de sus docentes.

g) Mantener contacto permanente con sus

profesores a través de la plataforma LIRMI y los medios autorizados por la Scuola Italiana.

h) Entregar trabajos, tareas y evaluaciones, respetando fechas, tiempos y formatos establecidos.

## **3.- DERECHOS DE LOS DOCENTES:**

a) Recibir un trato respetuoso por parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

b) Recibir por parte de la institución educativa, los recursos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

c) Comunicar problemas y eventualidades de orden personal y/o laboral y recibir una respuesta oportuna de la entidad correspondiente.

d) No ser grabado ni fotografiado sin su autorización, por medio de las clases en la plataforma, ya sea por estudiantes o apoderados, para uso de imagen a través de las redes sociales.

e) Realizar la clase online, sin interrupciones de los padres y apoderados, a menos que sea para resolver problemas técnicos de la conexión.

## **4.- DEBERES DE LOS DOCENTES:**

a) Iniciar sus clases haciéndose visibles a sus estudiantes, facilitando de esta forma el vínculo afectivo personal y la comunicación no verbal.

b) Presentar el objetivo de cada clase y comunicar qué se espera de los educandos, manteniendo una estructura de la clase (inicio desarrollo y cierre).

c) Asegurar, cuando sea requerido, un contacto visual con los estudiantes mediante el uso de la cámara.

d) Realizar sus sesiones en forma regular y con puntualidad.

e) Promover el uso de un lenguaje respetuoso y adecuado con todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

f) Utilizar quiz, encuestas u otras estrategias evaluativas que le permitan comprobar el nivel de logro del objetivo planteado, definiendo qué aspecto deben ser fortalecidos.

g) Informar con antelación sobre el material extra requerido para la realización de actividades en clases.

h) Cautelar la participación de los estudiantes en cada una de sus clases, dando la oportunidad de que todos los estudiantes demuestren sus aprendizajes.

i) Subir material al aula virtual para el apoyo de los estudiantes.

j) Registrar la asistencia diaria y verificar la autenticidad de los presentes, enviando esta información a Inspectoría General y asistentes de la educación respectivos, una vez concluida la clase.

k) Dar aviso, con la debida anticipación, cuando no pueda realizar la clase, la cual deberá ser reprogramada y comunicada a su jefatura directa, a los estudiantes y apoderados.

l) Atender las consultas y/o entrevistas dentro de los horarios y canales establecidos por la jornada escolar.

m) Conocer y respetar las normas y procedimientos consignados en el Protocolo de clases online.

n) Denegar el ingreso de correos no identificados con el nombre de cada alumno, silenciar micrófonos y desactivar el chat cuando sea necesario.

ñ) Estar atento a las dificultades, necesidades y conflictos de sus estudiantes, para derivar a una oportuna intervención o atención.

o) Informar las dificultades individuales o grupales, solicitando el apoyo del estamento correspondiente.

## **5.- DERECHOS DE LOS APODERADOS:**

a) Conocer el anexo de Convivencia Digital y Protocolo de clases modalidad online.

b) Recibir un buen trato por parte de los integrantes de la Comunidad Educativa.

c) Recibir atención oportuna para esclarecer inquietudes de sus hijos por parte de los docentes, especialistas o entidades pertinentes.

d) Ser informado oportunamente del desempeño escolar o dificultades detectadas, que puedan afectar el aprendizaje, comportamiento y aspectos emocionales.

e) Mantener una comunicación fluida con el profesor jefe a través de entrevistas online y correos electrónicos **dentro de los horarios de trabajo.**

## **6.- DEBERES DE LOS APODERADOS:**

a) Activar el código QR que les fue enviado, para el eficiente uso de la plataforma y sus aplicaciones.

b) Procurar la asistencia y participación de sus hijos a las clases virtuales. En caso de que se presente alguna dificultad que impida la asistencia, se debe justificar a través del correo electrónico, al profesor jefe.

c) Monitorear la clase, pero no intervenir mientras ésta se desarrolla, a menos que sea para resolver problemas técnicos de la conexión.

d) Asistir a las reuniones virtuales y entrevistas de apoderados programadas. De no poder asistir y/o participar, deberá enviar las excusas respectivas.

e) Asegurar que su pupilo cuente con los materiales necesarios para el desarrollo de las clases virtuales.

f) Promover mediante el diálogo en familia, el buen uso de internet y las herramientas digitales como complemento para el aprendizaje y la interacción con los profesores y compañeros de manera segura y responsable.

g) Respetar el conducto regular, frente a dificultades pedagógicas, disciplinarias y de convivencia escolar.

h) Incentivar a los estudiantes, en el cumplimiento de las responsabilidades que conlleva el desarrollo óptimo de las clases en modalidad online.

## **7.- DEL PROCESO EVALUATIVO EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE**

### **7.1.- Educación Parvularia:**

a) El proceso evaluativo será constante, observando el desempeño de los estudiantes en las clases en vivo.

b) Los estudiantes que no accedan a las clases en vivo registrarán en su informe evaluativo el concepto N/E (No evaluado).

c) Los resultados de las evaluaciones formativas o de proceso, se comunicarán en entrevistas con los apoderados, empleando un informe al hogar entregado semestralmente. Los resultados de la evaluación final serán notificados a través de un informe al hogar una vez terminado el proceso, vía correo electrónico, en el mes de diciembre.

### **7.2.- Educación Básica y Media:**

a) Las evaluaciones escritas en línea se ajustarán estrictamente al día, horario y tiempo de duración de clases de la respectiva asignatura.

b) Las evaluaciones de proceso, realizadas durante las clases en vivo, deberán ser respaldadas con las evidencias pertinentes (fotografías, guías, trabajos, pautas,

rúbricas, registros anecdóticos, u otros).

c) En caso de que el alumno no rinda una evaluación programada, su apoderado deberá justificar el hecho a la dirección respectiva mediante correo electrónico, enviado en un plazo no superior a las 48 horas posteriores a la fecha de rendición.

d) Recibida una justificación de ausencia a una evaluación, el director de nivel, en concordancia con el profesor de asignatura respectivo, asignarán una nueva fecha de rendición; la cual no puede extenderse más allá de 7 días hábiles a la fecha inicial programada, a menos que el estudiante se encuentre con licencia médica.

e) En las evaluaciones reprogramadas por la dirección -en conjunto con el profesor de asignatura- se emplearán instrumentos de evaluación distintos, los cuales pueden emplear diversos medios de constatación de aprendizajes.

f) En caso de comprobarse copia parcial o total en una evaluación se procederá conforme al Artículo N° 23 del Reglamento de Evaluación.

g) Durante el proceso de aplicación de una evaluación el profesor podrá invalidar la rendición de un estudiante, si éste no cumple con los requerimientos explicitados con anterioridad como, por ejemplo: Mantención de cámara encendida, uso de micrófono, etc.

h) La entrega o envío de una evaluación fuera de los plazos establecidos podrá ser validada por el docente sólo si ha sido debidamente justificado por el apoderado.

i) Si un estudiante no puede completar su evaluación por dificultad del sistema eléctrico o de internet, su evaluación será reprogramada e informada al apoderado.

j) Sólo serán habilitados para rendir una evaluación online los estudiantes que se encuentren en clases en vivo.

## **8.- DE LAS TAREAS:**

a) Los trabajos asignados de cada asignatura que deban subirse a la plataforma Lirmi, contarán con una retroalimentación que será notificada al estudiante, siempre y cuando haya cumplido con los plazos establecidos.

b) Si un estudiante, por razones justificadas por el apoderado - ante el respectivo profesor vía correo electrónico - no puede subir sus trabajos, el docente de la asignatura asignará una extensión del plazo de entrega para que pueda ser considerado en el proceso de evaluación y recibir la retroalimentación correspondiente.

c) La no presentación de trabajos se enmarca en una falta a los deberes del estudiante y será consignado con una observación en el libro de clases.