PROTOCOLO PARA TRABAJO ON LINE.

El siguiente protocolo tiene por finalidad promover y regular condiciones para una buena convivencia para el trabajo online, favoreciendo así el logro de aprendizajes y el desarrollo de habilidades en el estudiante, en consonancia con los principios y directrices previstas en el Reglamento Interno Escolar.

I. FUNDAMENTO:

El Colegio Santo Tomás de La Serena , en atención a la situación sanitaria que se ha generado a raíz de la expansión del virus Covid-19, y con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto por la autoridad ministerial en cuanto a entregar educación de forma remota, es que a partir del 16 de marzo se comenzó a generar diferentes recursos, herramientas y medios para continuar entregando el servicio educacional, lo que incluye la plataforma MOODLE, que es un aula virtual, cuya URL es **https://clases.colegiossantotomas.cl**

Esta plataforma permite que el estudiante, de acuerdo a su realidad, de forma sincrónica o asincrónica y de acuerdo a la actividad que se planifica, pueda acceder al material que cada profesor asigna para el logro de los objetivos de aprendizaje planificados, pudiendo ser éstos, entre otros, videos explicativos, tareas, participación en foros, guías de ejercicios, contenidos o la conexión a una video conferencia.

II. DEFINICIONES:

Aula Virtual (Moodle u otra plataforma educativa)

Las aulas virtuales son un espacio de trabajo académico, a través del cual profesores y alumnos(as) pueden interactuar desde un enfoque exclusivamente pedagógico.

Por lo tanto, las aulas virtuales son un espacio en el que se distribuye material con orientaciones para organizar el estudio, los estudiantes encuentran guías de ejercicios, encuentran respuestas a las diferentes consultas que pudieren surgir, pueden debatir temas teniendo en consideración la edad de los alumnos y las necesidades particulares de cada curso y nivel educativo, efectúan video conferencias, suben cápsulas educativas, y en general, se entrega contenido educativo.

Actividad.

Corresponde al trabajo pedagógico, de tipo pedagógico, tareas o instrucciones para ser realizadas por los alumnos, las que deben ser descargadas o trabajadas en la misma aula virtual y realizadas según instrucciones.

Foro:

Herramienta que permite a los participantes intercambiar opiniones e información sobre un tema o contenido, durante un periodo de tiempo establecido.

Chat.

Esta herramienta permite a los participantes tener comunicación en formato texto, en tiempo real con el docente. El horario de este chat está regulado e informado por el profesor.

Videoconferencia.

Esta instancia permite realizar interacción en tiempo real entre el profesor y sus alumnos o de forma asincrónica para retroalimentar el trabajo realizado por el estudiante, hacer un repaso, efectuar una introducción o síntesis de un contenido, etc. La conexión a una videoconferencia también puede ser asincrónica, cuando es posible dejarla grabada.

Cápsulas Educativas.

Es un video grabado por el profesor, otro docente o de autoría externa, ya sea con contenidos pedagógicos o con instrucciones, lineamientos o explicaciones de contenidos relevantes, facilitando la comprensión del objetivo específico y del desarrollo de las actividades propuestas.

Guías o Tareas.

Esta herramienta permite asignar tareas a los estudiantes para ser desarrolladas dentro de un rango de tiempo; los alumnos deberán enviar por correo electrónico o subir a la plataforma MOODLE u otra similar la actividad para que sea evaluada según la modalidad de evaluación formativa.

Cuestionarios en línea

Permite al estudiante contestar un cuestionario de preguntas abiertas o de selección múltiple que el estudiante responde y obtiene retroalimentación inmediata.

III. REGLAS DE PARTICIPACIÓN EN AULA VIRTUAL Y EN VIDEOCONFERENCIAS.

ANTES DE INGRESAR AL AULA VIRTUAL O VIDEOCONFERENCIA

3.1. Escoger, en lo posible, un espacio de trabajo libre de distracciones, que permita aprender eficazmente y que contribuya al bienestar del estudiante.

3.2. Evitar llevar al lugar destinado a su conexión otros dispositivos que no se usarán en la actividad programada como teléfonos, iPads, etc.

3.3. Revisar regularmente el correo electrónico y acceder, en lo posible, diariamente a MOODLE u otra plataforma educativa para cumplir con las responsabilidades, plazos, tareas dadas por el profesor, aportar a los trabajos de grupos, etc.

3.4. Seguir las normas del colegio sobre honestidad académica, como, por ejemplo, la prohibición de copiar o plagiar un trabajo, sea todo o en parte.

3.5. El ingreso a las salas virtuales deberá ser mediante una cuenta de correo electrónico creado al efecto: Col.xxxxxxxxx@colegiossantotomas.cl

DURANTE EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN AULA VIRTUAL Y VIDEOCONFERENCIAS

3.6. Si la videoconferencia se realiza en tiempo real, es deber del estudiante conectarse puntualmente en el horario indicado.

3.7. Si el alumno no puede conectarse en el horario indicado por una causa justificada, deberá realizar sus consultas por correo electrónico al profesor de asignatura para aclarar sus dudas o ver la videoconferencia grabada de la clase efectuada, cuando ello sea posible.

3.8. El estudiante debe mantenerse identificado con su nombre y correo electrónico institucional durante todas las actividades o en la videoconferencia que realice. No se usará un apodo o nickname.

3.9. Los estudiantes deben silenciar el micrófono de su computador o teléfono durante el desarrollo de la videoconferencia y activarlo solo cuando necesite realizar una consulta, para evitar ruidos innecesarios del entorno.

3.10. El profesor es quién determina la forma en los alumnos deberán interactuar durante el desarrollo de una videoconferencia, ya sea: hablando por turnos, formando grupos de trabajo, dejando las preguntas para el término de la clase o indicando si las preguntas se deben enviar por correo electrónico, entre otras.

3.11. En la comunicación oral o escrita que pueda establecerse en el aula virtual o en las videoconferencias, el trato debe ser respetuoso y amable entre todos quienes participen, ya sea entre docentes; entre los estudiantes y el docente; y entre los mismos estudiantes.

3.12. Se debe evitar utilizar mayúsculas para escribir palabras completas, porque esto se entiende cómo sinónimo de gritar. Se debe recordar utilizar palabras o expresiones como: “por favor”, “gracias"., etc.

3.13. En los Chat de las videoconferencias, se debe cuidar el usar lenguaje escrito formal.

3.14. En el espacio de una videoconferencia o en actividades de aula virtual se deben respetar siempre las diferencias individuales, ya que éstas enriquecen al grupo. En este contexto se participará respetando la honra y dignidad de los participantes.

3.15. Los audios enviados y las conversaciones deben ser siempre en tono respetuoso, sin lenguaje soez o informal. Nunca se escribirán palabras racistas, sexistas, abusivas, homofóbicas o agresivas.

3.16. No se debe responder a mensajes ofensivos, abusivos o groseros. Si esto sucede, el estudiante o su apoderado se comunicará inmediatamente con el profesor de la asignatura en la que se produjo la situación, el profesor jefe o con el Encargado de Convivencia Escolar del colegio.

3.17. La sala virtual es para el trabajo de los docentes con los estudiantes y por tanto se permiten solo comentarios o respuestas con relación a la temática tratada durante la videoconferencia.

3.18. En el caso de los cursos de estudiantes menores, las consultas que le surjan al apoderado deberán efectuarse con posterioridad al profesor, a través del correo electrónico, con la finalidad de no distraer la atención de los niños durante el desarrollo de la videoconferencia.

3.19. Las consultas que le surjan al estudiante durante el desarrollo de una videoconferencia o de algún aspecto específico del contenido tratado, las podrá efectuar él mismo en el espacio asignado para preguntas en una videoconferencia, o bien, por el estudiante o su apoderado, a través del correo electrónico institucional del docente.

3.20. Nunca se debe grabar, tomar fotos, grabar audios de los compañeros de clases o de los profesores, mientras se desarrolla una actividad virtual.

3.21. Los links de ingresos a clases virtuales o videoconferencias no deben ser entregados a otros estudiantes de otros cursos ni externos al colegio.

3.22. El estudiante se debe desconectar en el momento en el que el profesor señala que la clase concluye y no volverá a ingresar a la sesión virtual.

3.23. Si el estudiante comete alguna de las faltas indicadas en este protocolo o una de las tipificadas como leves, graves o gravísimas en el Reglamento Interno, se aplicarán las medidas disciplinarias y formativas que correspondan de acuerdo al Reglamento Interno Escolar, confiando y comprometiendo al estudiante a un cambio de conducta, con el apoyo de su apoderado.

3.24. Las faltas disciplinarias en videoconferencia o en actividades realizadas en aula virtual, serán sancionadas de acuerdo al Reglamento Interno Escolar, sin perjuicio de ser informadas a la autoridad competente para el caso de constituir algún delito.

DESPUÉS DEL INGRESO AL AULA VIRTUAL O VIDEOCONFERENCIA

3.25. Los estudiantes deben ingresar, a lo menos, una vez por día al aula virtual a revisar si hay nuevas guías de trabajo y entregar las tareas y trabajos, en los plazos indicados por los profesores.

3.26. Los estudiantes deben cumplir en lo posible con los plazos de entrega de las evaluaciones formativas.

3.27. Los estudiantes deben estudiar el material complementario que se indica para participar en clases, según lo señale el profesor.

3.28. Los estudiantes tienen prohibido subir las actividades de las clases virtuales o videoconferencias a redes sociales o viralizar las clases, sea total o parcialmente, por cualquier soporte informático.

IV. TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS

Para la aplicación de medidas pedagógicas, disciplinarias y formativas y del Reglamento Interno, en faltas no contempladas en él, se establece la siguiente tipificación:

FALTAS LEVES EN AULA VIRTUAL O VIDECONFERENCIAS.

4.1. Hablar fuera de turno sin el permiso del profesor en videoconferencias.

4.2. Entrar a una videoconferencia con el micrófono encendido e interrumpir al profesor.

4.3. Permanecer en una videoconferencia después que ha sido concluida por el profesor o reutilizar el link del sin la autorización del profesor.

4.4. Utilizar herramientas de la plataforma durante clases, cuando esto no ha sido autorizado.

4.5. Utilizar el chat de la clase para comunicarse con compañeros en temas que no son atingentes a la clase.

4.6. Ingresar a clases del colegio con direcciones que no sean las del correo institucional (salvo autorización expresa del profesor).

FALTAS GRAVES EN AULA VIRTUAL O VIDEOCONFERENCIAS.

4.7. Permanecer en una videoconferencia o reutilizar el link de ella sin la autorización del profesor, utilizando este espacio para faltas de respeto.

4.8. Faltar el respeto por chat de videoconferencia o del aula virtual a cualquier miembro de la comunidad de aprendizaje.

4.9. Entregar URLS o vínculos de videoconferencias del colegio a persona ajena a la clase.

4.10. Entrar a clases por medios electrónicos no siendo alumno de la misma o no siendo convocado por el profesor.

4.11. Tomar pantallazos de compañeros o profesores durante videoconferencias o actividades en la plataforma virtual.

4.12. Grabar clases, grabar audios de una clase.

4.13. Viralizar en redes sociales, audios, grabaciones, fotografías o imágenes de una videoconferencia.

4.14. Utilizar imágenes de miembros de la comunidad educativa Santo Tomás para hacer “stickers” , “avatars” o similares.

RECOMENDACIONES PARA EL BIENESTAR DE LOS ESTUDIANTES.

Las siguientes recomendaciones atienden a generar un entorno de bienestar para los niños y adolescentes y una relación saludable con la tecnología, utilizándola cuando sea apropiado. Acciones en las que se debe realizar un trabajo conjunto entre el colegio y las familias:

- Al momento de trabajar en aula virtual o con cualquier herramienta digital para el aprendizaje, se deben evitar distracciones como otras pantallas, música, etc. que puedan interferir con el aprendizaje del estudiante.

- Mantener siempre confidencialidad de las contraseñas. Nunca se debe compartir información personal, ni de otras personas, como una dirección, número de teléfono y datos privados, a través de cualquier medio.

- Descansar de manera regular de las pantallas y la tecnología. En el entorno familiar se deben establecer horarios de uso.

- Generar conversaciones respecto de los riesgos a los que pueden estar expuestos o exponer a otros, por el uso inapropiado de las redes sociales.

- Indicarles a los niños que ante cualquier riesgo, pueden acudir a sus profesores o a sus padres, que somos quienes constituimos su red de apoyo.

- Animar a los niños y adolescentes, considerando que sea la edad apropiada y bajo supervisión según la edad, a explorar el mundo digital de acuerdo a las instrucciones dadas por su profesor o sus padres, de tal forma que puedan aprender a manejar desafíos, desarrollar el buen juicio y autocontrol.

Versión 1.
07/07/2020