



ANEXO REGLAMENTO INTERNO DE ENCUENTROS VIRTUALES Y PLATAFORMAS ONLINE



AGOSTO 2020

ANEXO REGLAMENTO INTERNO DE ENCUENTROS VIRTUALES Y PLATAFORMAS ONLINE

INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento de clases online tiene como propósito promover un uso adecuado de las herramientas tecnológicas en el contexto escolar, y evitar el uso inapropiado de éstas, así como promover una sana convivencia virtual. Si bien está diseñado para el contexto actual en que estamos realizando toda la vida escolar desde nuestras casas, para todos los efectos, el presente documento forma parte integrante de nuestro Reglamento de Convivencia Escolar.

Como en todo lo concerniente a sus hijos e hijas, hacemos un llamado a establecer una alianza colaborativa Familia - Colegio. Hoy más que nunca sentimos una fuerte responsabilidad por apoyarlos en la formación, pero sentimos la limitación de la distancia y de los mismos recursos tecnológicos.

Somos también conscientes de que el uso de redes sociales e internet puede generar ciertas dinámicas de convivencia inapropiadas que queremos prevenir. Aunque parezca un poco ambicioso, creemos que el uso de herramientas virtuales en contexto escolar, puede ser una instancia de educación para nuestros/as estudiantes en relación con su comportamiento en redes sociales y el uso de internet.

I. MARCO GENERAL DEL DOCUMENTO

Objetivo general

Definir normas y procedimientos asociados al uso correcto de las herramientas tecnológicas que promueven experiencias formativas en el plan de aprendizaje remoto, a fin de cumplir con el ideal de nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Objetivos específicos

1. Contextualizar el uso de las herramientas tecnológicas en el marco educativo de los miembros de nuestra comunidad.
2. Ofrecer a los/as estudiantes y sus familias un protocolo que incluye derechos y obligaciones en lo referente al uso de los recursos tecnológicos institucionales que provee el Colegio.
3. Delinear el servicio de la plataforma Google en el Colegio.
4. Promover una sana convivencia escolar en las relaciones que establecemos de manera virtual y abordar posibles vulneraciones a la misma.

II. GENERALIDADES

1. Acceso a Google suite

Descripción del servicio

Las cuentas de Google Suite para Educación son proporcionadas por el Colegio Alberto Pérez de la Institución Teresiana Maipú, con el objeto de apoyar las funciones de comunicación de todo el profesorado, personal contratado, del alumnado y sus familias conforme al acuerdo establecido con Google al activar el dominio en Google Suite para Educación que es un conjunto de

soluciones de software que Google ofrece gratuitamente a los centros educativos bajo el modelo de computación en la nube Software as a Service (Software como Servicio).

Las cuentas institucionales se encuentran bajo plataforma dotada por Google - G Suite, e incluye los siguientes servicios integrados: Gmail, Google Calendar (calendarios compartidos), Google Drive (alojamiento de documentos, hojas de cálculo y colaboración online), Google G Suite, classroom (diseño y publicación de sitios en equipo) y Hangouts (sistema de mensajería y videoconferencia).

El Colegio cuenta con un administrador de la plataforma, que se encarga de velar por el buen funcionamiento técnico al interior de nuestra vida escolar virtual y de establecer un enlace con la compañía que proporciona el servicio para abordar los temas que surjan.

En consonancia con la alianza Familia-Colegio y con el fin de cumplir las exigencias normativas, todos los/as estudiantes, especialmente, en el caso de los menores de 14 años, el nombre de la cuenta y la contraseña deben ser del conocimiento de los padres o apoderados del estudiante, a fin de que puedan administrar y supervisar que el uso sea apropiado.

2. Condiciones de las cuentas de estudiantes y sus familias

El Colegio podrá dar de alta (eliminar) cuentas para sus estudiantes y familias, para lo cual deberá seguir el procedimiento establecido en el protocolo de encuentros online.

El uso de las cuentas por parte de los estudiantes requiere manifestar la conformidad con la Política de Uso de Cuentas G Suite para los estudiantes de 14 años en adelante y los padres o responsables legales si es menor de 14 años. Cada estudiante solo podrá tener una única cuenta de G Suite del Colegio y su uso es exclusivo para el ámbito escolar y educativo.

Cuando un estudiante deje de estar matriculado en el Colegio, se procederá a suspender y/o eliminar su cuenta.

El uso de la cuenta deberá respetar, en todo momento, las normas de convivencia del Colegio y su incumplimiento puede llevar aparejado la limitación de acceso a la misma.

El Colegio se reserva el derecho a condicionar el despliegue de las aplicaciones según criterios pedagógicos y la edad de los estudiantes.

En el caso de que haya indicios de que la cuenta de un estudiante pueda verse involucrada en casos graves de disciplina como ciberacoso, podrán ser intervenidas, suspendidas y/o supervisadas por Convivencia Escolar.

3. Correos electrónicos

Responsabilidades del Establecimiento

El administrador designado por el Colegio:

- a) Es el responsable de desarrollar todas las acciones necesarias para mantener el servicio operativo y verificar su correcto funcionamiento, dentro de los límites que el proveedor del servicio permite. Es responsable también de contactar al proveedor del servicio en caso de necesitar apoyo.
- b) Asignará los correos electrónicos con sus claves a todos los estudiantes.

- c) Velará, desde la parte técnica, por el adecuado y correcto uso del servicio.
- d) Informará a las autoridades académicas y formativas, en caso de que detecte situaciones irregulares o dificultades que se deban abordar en estos ámbitos.
- e) El Colegio se compromete a acompañar, formar y educar al estudiante en el uso adecuado y responsable de esta herramienta en un trabajo conjunto con sus padres y apoderados.

Responsabilidades al hacerse cargo de una cuenta en Google suite

➤ **Aspectos Generales**

- a) El ser usuario de este correo implica que el/la estudiante y/o el/la apoderado/a acepta y conoce las normas de uso responsable.
- b) La clave del correo es de uso personal de su usuario y debe mantenerse como tal. La persona responsable del correo debe reservar su contraseña.
- c) El correo institucional debe ser utilizado únicamente **con fines educativos e institucionales**.
- d) Toda actividad realizada en esta plataforma queda registrada en la base de datos.
- e) Cada usuario es responsable del contenido y de los archivos almacenados en su correo.
- f) Este correo será el medio oficial de comunicación entre el/la estudiante y las distintas instancias del Colegio, a través de los canales de comunicación que ofrece. Se debe utilizar para el envío de consultas, actividades, evaluaciones, documentos, etc. con el equipo de profesores/as y paraprofesor (administrativos, psicólogos, orientadores, encargada de convivencia...) del Colegio. Nuestro equipo de profesores/as y paraprofesor responderá las distintas consultas y demás comunicaciones que se presenten en su horario laboral y/o en el horario que cada profesor indique.
- g) En el ícono del correo debe aparecer una foto del usuario, con el fin de favorecer el conocimiento entre las personas de nuestra Comunidad.
- h) Con los correos Institucionales se deben ingresar a la clase.

➤ **Aspectos prohibidos**

Los correos electrónicos no deben ser utilizados para:

- h) Actividades que atenten contra algún miembro de la comunidad educativa del Colegio, contra nuestra Institución o contra los principios, valores e ideario declarado en nuestro Proyecto Educativo, y en general, que afecten la sana convivencia del Colegio.
- i) Enviar material audiovisual que involucre a alguna persona, sin el debido consentimiento, o que pudiera menoscabar su imagen por su mal uso.
- j) Enviar mensajes ofensivos, injuriosos, que se relacionen con actividades no éticas, o que atenten contra el nombre de la Institución.
- k) Promover, introducir, distribuir, compartir y/o almacenar material pornográfico.
- l) Provocar daños informáticos al Colegio.
- m) Participar en redes sociales que no estén vinculadas al Colegio.

- n) Enviar mensajes, con documentación adjunta, que genere la saturación del servicio o la propagación de algún virus.
- o) Actividades que incluyen violación de derechos de autor.
- p) Fines financieros o comerciales.
- q) Enviar mensajes anónimos o falsificar identidades.
- r) Realizar cualquier actividad a través de estas plataformas que implique una discriminación arbitraria contra alguna persona o cualquier acción que vaya en contra de la sana convivencia.
- s) Violar la privacidad de una cuenta ajena, accediendo a la cuenta de otro usuario con o sin su consentimiento.
- t) Facilitar a personas ajenas a la comunidad los materiales que se elaboran para uso interno.
- u) Realizar conductas que sean constitutivas de acoso escolar, conforme al Reglamento Interno.

III.PROTOCOLO ENCUENTROS VIRTUALES Y PLATAFORMAS ONLINE

Con el fin de facilitar el desarrollo de las clases por videoconferencia, de tal manera que se propicie un ambiente formativo y se facilite el aprendizaje, se establecen en el siguiente protocolo algunas recomendaciones y obligaciones de nuestros estudiantes. Se enlistan, además, una serie de comportamientos que son considerados como faltas, por ir en contra de las finalidades expresadas.

Los encuentros Online se llevarán a cabo cuando:

- El profesor de asignatura, junto a la UTP así lo establezcan para realizar una retroalimentación o clase programada con los estudiantes.
- Un profesional del área de Orientación en conjunto con el profesor jefe realice una entrevista al apoderado y/o alumno(a), un consejo de curso o clase de Orientación, según amerite la contingencia o las diferentes situaciones personales de nuestros estudiantes.

Estos encuentros mantendrán las mismas características y exigencias que las clases presenciales realizadas en la sala de clases.

Los estudiantes y sus familias serán informados del día y hora del encuentro a través de la página web del Colegio (sección: Plan de aprendizaje remoto, según nivel o curso) y recibirán una invitación en sus correos institucionales para unirse al encuentro.

Aspectos generales de un encuentro virtual citado por los profesionales de la Educación de nuestro Colegio:

a) Antes de comenzar el encuentro online los estudiantes deben:

- Buscar un espacio de trabajo libre de distracciones.
- Tener todos los materiales necesarios para el inicio de la actividad: cuaderno y lápiz, texto de estudio o guías (si corresponde). Este paso es muy importante para no perder el encuentro porque no tiene todo lo necesario.

- Recordar que se trata de un encuentro formal, por lo tanto, se aplican las normas de convivencia de nuestro Reglamento Interno.
- Usar una vestimenta adecuada acorde a una clase formal.
- Usar el buzo del Colegio para las clases de Educación Física. Si no se cuenta con él en el momento, puede usar ropa deportiva acorde (buzo, polera con mangas).

b) Durante el encuentro online:

- Se sugiere la supervisión de un adulto que pueda velar por la participación del estudiante y estar atentos a la conexión en la plataforma Meet y Classroom.
- Se solicita ingresar puntualmente al encuentro programado.
- Participar respetuosa y ordenadamente durante el encuentro.
- Encender la cámara durante el encuentro.
- Silenciar el micrófono durante todo el encuentro, o hasta que el profesor lo indique.
- Para preguntar al profesor o al profesional de apoyo que convoca el encuentro, el estudiante debe pedir la palabra. Cuando sea otorgada, debe activar el micrófono y preguntar. Al finalizar la intervención, deberá silenciar nuevamente el micrófono.
- Algunos encuentros que correspondan a clases sincrónicas serán grabados con el objetivo de compartirlas con los estudiantes que no pudieron participar o para ser revisada por aquellos que lo necesiten en otro momento.
- Antes de iniciar la grabación el docente indicará que va a comenzar este proceso y solicitará a los estudiantes apagar sus cámaras.
- El chat debe ser usado como herramienta de consulta con un lenguaje adecuado y acorde a las temáticas que se están tratando.
- El docente está facultado para desconectar a un estudiante durante la clase en caso de que este no respete las normas de convivencia.
- El docente registrará la asistencia.

c) Al finalizar el encuentro online:

- Se debe poner atención a los acuerdos o conclusiones.

- No olvidar despedirse con un gesto de saludo.
- Cerrar la plataforma.
- El último que abandona la sesión es el/la docente responsable de la convocatoria.

IV. MEDIDAS FORMATIVAS

Para ser aplicadas, se apela al espíritu pedagógico del quehacer del Colegio y al sentido de formación humana presente en todos los procedimientos que se llevan a cabo dentro de la Comunidad Educativa. Esto se traduce en exigir al estudiante algo que pueda cumplir y que sea factible de acompañar. Se incluyen dentro de los procedimientos administrativos y consecuencia formativa según corresponda.

- **Diálogo Formativo:** Es una instancia de conversación con el/la estudiante y que lleve a éste una reflexión ante su falta.
- **Negociación:** Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, las que se explicitan en un compromiso, en conjunto con Convivencia Escolar, Psicólogo/a.
- **Arbitraje:** Es un procedimiento que está guiado por un adulto (Coordinadora de ciclo, docente, psicólogo/a o encargado de convivencia escolar) que proporcione garantías de legitimidad ante una comunidad educativa, quien, a través del diálogo, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes.
- **Mediación:** Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo.
- **Compromiso:** En esta instancia se establece un compromiso escrito por el apoderado, con el fin de mejorar los aspectos de comportamiento que se consideren deficitarios.

V. FALTAS DISCIPLINARES

Se catalogan a continuación algunos comportamientos que son considerados como faltas. Se trata de directrices generales, que se aplicarán según la etapa de desarrollo del/la estudiante.

Esta lista viene a complementar la que está contenida en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar vigente en el Colegio y que puede ser aplicado en forma análoga en las relaciones mantenidas en ámbito virtual.

Se consideran como medios de expresión, cualquier manifestación escrita, por audios, videos, imágenes de cualquier tipo u otros, que manifiestan una idea, emoción o actitud.

Faltas Leves

Son aquellas que, si bien van en contra del proyecto o normativa del Colegio, son transgredidas por el alumno en una ocasión acotada y no tienen una connotación de falta grave.

Algunas faltas leves son:

- a) Ingresar tarde a clases en forma reiterada.
- b) Falta de disposición para trabajar en clases y reclamos frente a las indicaciones del profesor.
- c) Hacer mal uso del micrófono, de la cámara o del chat.
- d) Interrumpir reiteradamente la clase con chistes, conversaciones fuera de contexto, recepción o llamadas por celular.
- e) Realizar acciones que distraigan a compañeros/as de curso durante la clase, incluido el uso inadecuado de fondos de pantalla, música de fondo, entre otros.
- f) No cumplir con trabajos sincrónicos, asincrónicos y evaluaciones que hayan sido programados en un tiempo establecido.
- g) Faltas reiteradas a clases sincrónicas, sin justificación, de acuerdo con lo previsto en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- h) El alumno en todo momento de la clase, sincrónica o asincrónica debe identificarse con su nombre y apellido, no usar otros sobrenombres o incluso palabras fuera de lugar.

Procedimiento administrativo y consecuencias formativas:

1. Mediación: Entrevista del profesor con el estudiante y reporte al apoderado para informar acuerdos con relación a la falta y superar la situación observada.
2. Dejar registro de la falta y los acuerdos alcanzados con el/la estudiante en la carpeta de seguimiento orientador.
3. El incumplimiento de los acuerdos implica una falta grave.

Faltas Graves

Son aquellas que atentan contra los valores fundamentales que promueve el Proyecto Educativo del Colegio y que impiden mantener un buen clima y el bien común en la Comunidad Educativa.

También corresponde a aquellas faltas leves que se han convertido en un hábito.

Se consideran faltas graves:

- a) Hacer mal uso de la plataforma institucional, publicando contenidos o imágenes ofensivas o inapropiadas, constitutivas de acoso o maltrato escolar.
- b) Será considerado como falta ausentarse durante el transcurso de la clase, cuando el profesor verifique su ausencia, al ser nombrado y este no responda.
- c) De no mediar una causa justificada, no realizar las actividades que indica el profesor.

- d) Realizar otras actividades mientras el profesor está desarrollando su clase, por ejemplo: videojuegos.
- e) Expresarse de manera irrespetuosa con los distintos integrantes de la comunidad educativa que participen en encuentros virtuales y/o diversas plataformas.
- f) Hacer uso de la plataforma para fines que no sean académicos.
- g) Presentar como propios trabajos ajenos: guías, tareas y evaluaciones de otros compañeros/as o plagios de diversas fuentes de internet.
- h) Utilizar el chat para enviar bromas o groserías que afecten a la convivencia escolar.
- i) Proporcionar acceso a usuarios ajenos a la actividad que se desarrolla.
- j) Incitar, a través de mensajes escritos, audios, videos, stickers, memes u otros, a acciones grupales que obstaculicen el desarrollo de las clases virtuales.
- k) Mostrar actitudes desafiantes o despectivas hacia otro integrante de la comunidad escolar.
- l) Capturar imágenes o videos de un profesor o compañero durante el desarrollo de una actividad por videoconferencia.
- m) Realizar comentarios o actos en donde se excluya a alguna persona o se discrimine a otros.
- n) Reincidir en las de faltas leves.

Procedimiento administrativo:

1. Dejar registro de la falta en el seguimiento orientador.
2. Mediación: Entrevista al alumno/a y apoderado/a para establecer acuerdos que permitan el cambio de actitud y definir los actos reparatorios que esto implica, como por ejemplo: Pedir excusas a los involucrados si corresponde y otras que aparecen el RICE.
3. Entrega de la Carta de Amonestación al apoderado describiendo la falta cometida.
4. El incumplimiento de los acuerdos constituye una falta muy grave.

Faltas Muy graves

Son aquellas faltas graves que causan serios daños o injurias a personas de la Comunidad Educativa. También es aquella falta grave que se repite.

Se consideran faltas muy graves:

- a) Utilizar cualquier medio digital para producir o reproducir videos, audios u otros con el fin de realizar ciberacoso a profesores/as, compañeros/as de curso o a cualquier otro miembro de la Comunidad Escolar.
- b) Eliminar de forma intencionada cualquier contenido o archivo de trabajo de los compañeros/as y/o profesor/a.
- c) Hostigar o molestar en forma reiterada a algún miembro de la Comunidad Escolar.

- d) Suplantar la identidad de otro para realizar acciones que atentan contra el bien común, la moral o las buenas costumbres, en cualquier actividad por medio de la plataforma.
- e) Uso de elementos y servicios informáticos, para actividades que atenten contra alguna persona del Colegio, nuestra Institución o contra la moral y las buenas costumbres.
- f) Cometer actos directos o indirectos que ofendan o que atenten contra la imagen de la Institución o de cualquier persona, a través de cualquier medio o redes sociales.
- g) Faltar a la verdad generando menoscabo a cualquier integrante de la Comunidad Escolar.
- h) Incumplir las indicaciones o acuerdos comprometidos para la ejecución y/o seguimiento de este protocolo.
- i) Reincidir en las faltas graves.
- j) Toda conducta que atente contra la integridad física y psíquica de algún miembro de la Comunidad Educativa.

Procedimiento administrativo:

1. Dejar registro de la falta en la carpeta de seguimiento orientador.
2. Entrevista al apoderado/a para definir las acciones reparatorias y aplicar alguna de las medidas disciplinarias que a continuación se detallan:
 - Condicionalidad de matrícula, evaluada semestralmente.
 - Cancelación de Matrícula.