



Protocolo sobre correcto uso de Plataformas Virtuales, Correos Institucionales y Convivencia Escolar en contexto digital

Introducción:

En conformidad a las instrucciones impartidas por las autoridades del país, el retorno a la presencialidad deberá desarrollarse bajo un marco gradual, seguro y voluntario. En este contexto, se ha debido repensar las formas en que se desarrollará el proyecto educativo cuando por motivos justificados, sea necesario mantener la modalidad virtual.

Lo anterior traslada la relación pedagógica a un espacio distinto, cuya implementación contribuirá a respetar las instrucciones de distanciamiento social impartidas por las autoridades sanitarias y a mantener la fluidez en la educación de nuestros estudiantes, resguardando que el escenario de crisis sanitaria u otra variable macro de contexto, no constituya un obstáculo para la correcta integración de los conocimientos.

En la medida que las condiciones sanitarias permitan el retorno presencial a clases, los padres y/o apoderados podrán decidir entre: ajustarse a la modalidad objeto de análisis (virtual) o, bien, enviar a sus hijos presencialmente al Establecimiento. En caso contrario, la modalidad online será la regla general para nuestros estudiantes.

Objetivo:

El presente material tendrá por objeto difundir entre los miembros de la comunidad educativa que, por motivos justificados, decidan mantener la modalidad de clases virtuales, algunos lineamientos que se adoptarán para el buen uso de plataformas virtuales. En particular, se tratarán asuntos relativos a:

1. El correcto manejo de plataformas virtuales y normas sobre videoconferencias.
2. La convivencia escolar, en un contexto digital.
3. Correcto uso de correos electrónicos institucionales.

I. Sobre el correcto manejo de Plataformas Virtuales y normas para videoconferencias:

Para el adecuado cumplimiento de las medidas de distanciamiento social, y en consideración de la infraestructura del Establecimiento, **nuestro equipo ha organizado la asistencia de los estudiantes por grupos, dividiendo la jornada en 3 turnos.** Así, el grupo Verde asistirá en la mañana los días lunes, miércoles y jueves; el grupo Rojo asistirá en la mañana los días martes y viernes, y la tarde del miércoles; mientras que el grupo Azul asistirá durante las tardes los días lunes, martes y jueves. **Aquellos estudiantes que, por motivos justificados, no puedan asistir a clases presenciales durante los turnos disponibles, contarán con las grabaciones de las clases impartidas.**



1.1 Herramientas digitales para la comunidad a distancia:

Cuando no sea posible la presencialidad por razones sanitarias, para la implementación de las clases online, se utilizarán las siguientes plataformas y recursos digitales:

- **Classroom.**
- Las clases se transmitirán por **Meet** y quedarán en una nube para consulta de los estudiantes que no logran asistir de manera sincrónica.

1.2 Normas sobre uso de plataformas para acceder a clases virtuales:

1. El alumno será **notificado oportunamente**, vía correo electrónico, del *Link* para hacer ingreso a la plataforma virtual.
2. La clase será una herramienta de apoyo pedagógico para el alumno, de manera que serán guardadas en classroom para reproducirla con posterioridad.
3. El alumno deberá cerciorarse que la cámara de su dispositivo y micrófono se encuentren funcionando en condiciones óptimas. De todas maneras, el profesor solicitará a los pupilos **apagar el audio** mientras realice su clase, indicándoles que sólo podrá ser activado para formular consultas o cuando él lo requiera.
4. Respecto a **la presentación personal:**
 - Solicitamos a nuestros estudiantes presentarse en condiciones adecuadas de vestimenta e higiene, permitiendo el uso de ropa de calle.
 - No se permite utilizar accesorios que dificulten la identificación del alumno (máscaras, objetos brillantes, gafas de sol, etc.).
5. El **lenguaje utilizado** (verbal y escrito) deberá ser el apropiado para una clase.
6. El espacio digital de la clase es personal e intransferible, de manera que **está prohibida su difusión.**

1.3 Recomendaciones:

1. Sugerimos a los apoderados **instruir a los estudiantes acerca del correcto uso de las plataformas virtuales.**
2. Para evitar alteraciones en el funcionamiento de la plataforma, se sugiere **cerrar otras aplicaciones** (pestañas de navegador web, videjuegos online, *Netflix, Facebook*, etc).
3. Recomendamos dedicar un **entorno exclusivo** para realizar actividades de aprendizaje, evitando la interrupción de terceros.
4. El apoderado resguardara acompañar y/o asistir a su pupilo cuando sea necesario, sin intervenir en el desarrollo de las clases ni afectar las estrategias pedagógicas de los docentes.

1.4 Consultas y sugerencias:

Ante cualquier consulta o sugerencia respecto a la implementación de clases online, solicitamos a los padres y/o apoderados comunicarse con nosotros respetando el conducto regular definido en nuestro Reglamento Interno.



II. La Convivencia Escolar, en un contexto digital

Conforme a nuestro Reglamento Interno, se considera a la *convivencia escolar* un aprendizaje, en el marco de un enfoque formativo y preventivo, mediante su apropiación pedagógica y curricular, considerando la vinculación interpersonal como una responsabilidad compartida entre todos los agentes educativos. Por otro lado, entendemos por *buena convivencia escolar*, la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y que permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos, en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

Las normas que integran nuestro Reglamento Interno y en particular, las relativas a Convivencia Escolar, serán **plenamente aplicables** para quienes mantengan la modalidad virtual, adaptando sus contenidos y procedimientos a nuevas modalidades compatibles, aunque manteniéndose en lo sustancial.

2.1 Rol de los padres y/o apoderados:

Los padres y/o apoderados toman un rol fundamental en el proceso formativo de sus hijos, pues entregarán las primeras herramientas para una correcta relación con sus pares. Así, será importante reforzar aspectos relacionados con la empatía, tolerancia y resolución de conflictos, pues dichos valores serán plasmados al utilizar los mecanismos digitales. Adicionalmente, los padres asumen compromisos y responsabilidades con nuestra institución, siendo fundamental que integren con sus hijos la práctica de **conversar sobre el buen uso de las plataformas electrónicas, revisar juntos el material y acompañarlos en su correcta utilización, permanentemente.**

2.2 Normas específicas sobre Convivencia Escolar:

El incumplimiento de las normas relativas a convivencia escolar, dará lugar a los procedimientos y sanciones especificados a partir del **artículo 17°** de nuestro Reglamento Interno, que clasifica y gradúa las faltas según el bien que ha sido afectado.

En particular, y por tener estricta relación con el contenido abordado en el presente acápite, destacamos las siguientes (resultando plenamente aplicables aquellas indicadas en el Reglamento Interno, a pesar de no mencionarse a continuación):

De las Faltas Leves (17.1.): Entendemos por faltas leves todas aquellas actitudes y/o comportamientos, que no involucran daño físico y psicológico a otros miembros de la comunidad. En general, son las que no afectan a terceros, sino más bien "desorienta" o perjudican al mismo que las comete, a la hora de enfocarse en su trabajo escolar
Algunas de ellas, son:

- Faltar a las responsabilidades propias del estudiante.
- Interrumpir el desarrollo normal de clases (conversar, reírse, etc.).
- No demostrar preocupación por su aseo y/o presentación personal.
- Realizar actividades diferentes a las indicadas por el profesor en clases.

De las Faltas Graves (17.2.): Son consideradas faltas graves aquellas en que se afecta a terceros, ya sea en su dignidad personal, a su familia o entorno, en su integridad física, o se hace daño a la imagen del colegio.
Algunas de ellas, son:



Grabar a personas o situaciones del colegio.

Faltar el respeto a los compañeros, con calificativos o sobrenombres. De repetirse, se constituye en **bullying**, lo que es una falta gravísima.

Desobediencia frontal a profesores o asistentes de la educación.

Expresarse con vocabulario o gestos groseros u ofensivos...

No cumplir las medidas pedagógicas correctivas como acuerdos, trabajos u otros

Expresarse con vocabularios o gestos groseros u ofensivos.

Observar actitudes o manifestaciones irrespetuosas hacia cualquier funcionario del Establecimiento

Etc.

De las Faltas Gravísimas (17.3.): Son todas aquellas actitudes y/o comportamientos individuales o colectivos que quebrantan normativas internas del establecimiento, que afectan gravemente la integridad física, psicológica y/o moral de otros miembros de la comunidad educativa, el bien común y la Convivencia Escolar.

Algunas de ellas, son:

Incitar a graves situaciones de desorden o indisciplina.

Agredir físicamente o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

Mostrar, difundir, entregar imágenes de connotación sexual, pornográficas, eróticas

Mal uso de internet: burlarse de compañeros, profesores, calumnias, amenazas u otros.

Comportarse agresivamente (agresiones verbales: insultar, amenazar, gritar, etc.).

Porte o consumo, de sustancias ilícitas

Etc.

2.3 Sobre el Procedimiento:

Según se expuso, las normas relativas a convivencia escolar serán plenamente aplicables durante el contexto de trabajo remoto, así como su **procedimiento**, siendo adaptado a las circunstancias imperantes. Así, por ejemplo, las *notificaciones verbales* y el *diálogo formativo* se realizarán luego de las clases online solicitando al alumno quedarse hasta el final de la clase o vía correo electrónico para explicarle la inconveniencia de su conducta.

Las *comunicaciones y notificaciones a los apoderados* se realizarán por medio de correos electrónicos, al correo institucional del estudiante, utilizando los formularios de notificación según corresponda.

Las actas formativas (Compromiso Formativo, de Buen Trato, Mediación, etc.) y las actas disciplinarias (Condicionalidad) también serán enviadas al correo electrónico institucional del estudiante.

Como verificador de la recepción de la información y firma del apoderado, se considera el correo de respuesta acusando recibo.



III. Sobre el Correo Electrónico Institucional y su correcto uso

Nuestra comunidad escolar ha determinado la conveniencia en la implementación de un *correo electrónico institucional* para establecer una vía de comunicación expedita entre estudiantes, docentes y demás integrantes; generar mayores espacios de interacción entre nuestros miembros y erigirse en un canal eficaz para el intercambio de materiales de aprendizaje.

No obstante, somos conscientes que su funcionamiento implica asumir nuevos desafíos, resultando útil ordenar íntegramente su puesta en marcha para evitar un uso indebido. En este sentido, el presente material tendrá por objeto fijar reglas mínimas para el manejo adecuado del correo electrónico institucional, estableciendo a los responsables en su implementación, estrategias sobre privacidad, entre otros asuntos.

3.1 **Objetivos específicos:**

Establecer un nuevo canal de comunicación entre los miembros de la comunidad educativa.

Compartir información básica acerca de su implementación.

Especificar reglas para garantizar su correcto uso.

Exponer sugerencias sobre políticas de privacidad y manejo de contraseñas.

Indicar sanciones y procedimientos de actuación ante el uso inadecuado de la plataforma.

Advertir la responsabilidad de los distintos actores de la comunidad escolar (padres y/o apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de educación, directivos) en el correcto uso de las plataformas electrónicas.

3.2 **Información básica sobre su funcionamiento:**

- a) Nuestra institución hará uso de la plataforma *Google Suite* para Educación.
- b) La plataforma de *Suite* faculta el acceso a diversas aplicaciones de *Google*, con capacidad de almacenamiento ilimitado.
- c) Cada estudiante gozará de una casilla de correo electrónico, en conformidad a la siguiente nomenclatura:

nombre.apellido.x@estudiantes.colegiosta.cl

(x = primera letra del segundo apellido)

- d) La contraseña para el acceso inicial a la casilla, es:

sta12345

- e) Al hacer ingreso por primera vez, los usuarios deberán modificar sus contraseñas. Sobre este punto, sugerimos tener en consideración las indicaciones sucesivas sobre "privacidad y manejo de contraseñas".
- f) El correo electrónico deberá utilizarse exclusivamente para los fines institucionales y académicos.



3.3 Especificaciones para su correcta utilización:

- 1) Las cuentas de correo electrónico y las contraseñas son asignadas a usuarios individuales, no pudiendo ser compartidas con otras personas por ser de acceso privado.
- 2) El resguardo de las claves de acceso al correo electrónico es de exclusiva responsabilidad del usuario, no pudiendo divulgarlas, compartirlas ni anotarlas en lugares visibles o de fácil acceso.
- 3) Las cuentas de correo electrónico institucional deberán ser utilizadas exclusivamente para fines académicos, no pudiendo destinarlas a actividades personales.
- 4) Toda casilla de correo electrónico institucional está directamente vinculada al estudiante y él es responsable del contenido y de los archivos adjuntos en cada mensaje.
- 5) La información remitida a través de la plataforma, deberá apegarse a los valores de la institución y comunidad educativa.
- 6) Se prohíbe el uso de *correos personales* para fines similares a los destinados con esta plataforma.
- 7) Las comunicaciones generadas a través de la plataforma se realizan a nombre del colegio, por tanto, su incorrecto uso podría ameritar los procedimientos y sanciones indicadas más adelante.
- 8) Debe considerarse que siempre existe un riesgo de interceptación de información, por lo que recomendamos no enunciar el contenido de información confidencial o sensible en el título del correo electrónico.
- 9) Es importante considerar que un mensaje de correo electrónico puede ser impreso o reenviado a personas no autorizadas. En este sentido, en la confección y envío de mensajes confidenciales por email, recomendamos tomar las mismas precauciones que las empleadas en documentos confidenciales escritos.

3.4 Restricciones específicas:

- 1) Los mensajes contenidos en correos institucionales no podrán ser contrarios a las disposiciones del orden público y/o al respeto de los derechos fundamentales de otras personas.
- 2) No podrá utilizarse el correo institucional para difundir contenido no relacionado con la gestión educativa.
- 3) Se prohíbe el envío de ofertas de compra y venta mediante la plataforma institucional, cualquiera sea su tipo.
- 4) Se prohíbe el envío de mensajes masivos que pudieran comprometer el nombre o prestigio de la institución y/o alguno de sus miembros.
- 5) Se prohíbe falsificar encabezados (utilizar nombres de dominios inválidos o inexistentes) u otras formas engañosas de enviar correos electrónicos.
- 6) Se prohíbe personificar o intentar personificar a otra persona a través de la utilización de encabezados falsificados u otra información personal (ocupar el nombre de usuario de otra persona y hacerse pasar por ella al enviar un correo electrónico).



3.5 Sobre la privacidad y el manejo de contraseñas:

- 1) Al momento de cambiar su contraseña, recomendamos combinar letras, números y símbolos para proporcionar mayor seguridad. Así, una simple contraseña como "contraseña", no constituye salvaguarda para la cuenta.
- 2) No proporcione la contraseña de su correo electrónico institucional en otras plataformas, pues su intercepción podría significar la de información sensible adicional.
- 3) El resguardo de las claves de acceso al correo electrónico es de exclusiva responsabilidad del usuario, no pudiendo divulgarlas, compartirlas ni anotarlas en lugares visibles o de fácil acceso.

3.6 Uso inadecuado de la cuenta y sanciones aplicables:

El incumplimiento de lo estipulado en este documento dará lugar a los procedimientos y sanciones específicos de nuestro Manual de Convivencia, en particular las señaladas desde el **artículo 17°**
