



PROTOCOLO CLASES SINCRÓNICAS VÍA PLATAFORMA ZOOM

Debido a la pandemia iniciada el 2020 nuestras clases presenciales se vieron suspendidas perjudicando a todos nuestros estudiantes, es por ello que este año hemos incorporado a nuestro quehacer las clases en línea como complemento a la jornada escolar presencial que se desarrollará en nuestras dependencias mientras el plan paso a paso del gobierno lo permita.

Será un año de nuevos desafíos, adecuarnos a esta nueva normalidad y a la realización de las clases virtuales no es fácil para ninguno de quienes componemos esta comunidad, pero confiamos en que dando el mayor esfuerzo de cada una de nuestras partes lograremos el éxito. Para eso debemos establecer canales de comunicación claros, protocolos de actuación en las distintas realidades de este 2021, y una de ellas es la realización de clases por la plataforma Zoom.

El propósito de este protocolo es permitir el normal desarrollo de las clases sincrónicas, donde prime el respeto entre todos los participantes, considerando todos los elementos legales y de nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), de igual forma buscamos involucrar a los padres, madres y/o apoderados como agentes importantes de la educación de sus hijas e hijos.

Las clases se realizarán por plataforma Zoom y tendrán una duración de 45 minutos. El horario de las sesiones será compartido a inicios del año escolar, y cualquier cambio será avisado de forma oportuna por los canales oficiales de comunicación (página web, Instagram y Papinotas)

Se recomienda a todos los estudiantes crearse un correo Gmail para poder compartir material de clases, siguiendo el formato [csv + letra de especialidad + nombre + apellido@gmail.com](#) ejemplo de alumna de vestuario: [csvadanielaescalona@gmail.com](#)

Vestuario y Confección Textil: letra a

Electricidad: letra b

Electrónica: letra c



Compartimos las normas para el buen desarrollo de la clase sincrónica

Al inicio

- 1- Los estudiantes deben ingresar puntualmente a la clase utilizando la plataforma Zoom, en horarios que serán informados por Dirección y su profesor/a jefe.
- 2- Al ingresar, el/la estudiante, debe hacerlo con su correo colegio y usando su nombre, apellido y curso. Ejemplo: [Daniela Escalona 1A](#)
- 3- Los estudiantes deben mantener una presentación personal y postura adecuada a la clase y disponerse en un lugar adecuado y cómodo para trabajar (mesa/escriptorio)
- 4- Desde iniciada la sesión se darán 5 minutos de espera para el ingreso, luego de esto no se permitirán ingresos para no interrumpir la clase. El estudiante que no ingrese debe enviar justificación al profesor correspondiente vía correo electrónico con copia a profesor/a jefe. Luego de dar inicio formal, se pasará asistencia (inspectoría)
 - a. En caso de repetir el atraso a una clase virtual, el/la profesor/a de asignatura se comunicará con el/la apoderado/a para verificar cuál es la causa, dejando registro en libro virtual.
- 5- En caso de inasistencia a una clase sincrónica, el/la apoderado debe justificar, durante el día o al siguiente, al/la profesor/a jefe vía correo electrónico adjuntando certificado médico u otro documento de respaldo. Con copia a direccioncvrenca@gmail.com indicando nombre y curso de su pupilo/a.
- 6- Los estudiantes deben estar visibles (cámara activada) al inicio y durante toda la sesión y para que él/ella los reconozca y para que el/la inspector/a los reconozca al momento de revisar la asistencia.
- 7- Los estudiantes ingresarán con el micrófono desactivado y mantenerlo en ese estado hasta que el profesor le indique activarlo para hacer consultas o participar de la sesión, para así evitar interferencias.



Durante la clase

1. La clase sincrónica es una acción pedagógica por lo que está prohibido burlarse o denostar al/la profesor/a, a ningún/a alumno/a, como a cualquier otro participante de la clase.
2. Los estudiantes deben escuchar atentamente al/la docente y seguir las instrucciones entregadas. Respetar los turnos de habla para opinar y/o preguntar, para solicitar la palabra debe hacerlo mediante el ícono de levantar la mano que posee la plataforma Zoom.
3. Tener presente que el uso del chat es únicamente para hacer comentarios o consultas referentes al contenido de la sesión.
4. El/la profesor/a mantendrá silenciados los micrófonos para que todos los estudiantes puedan comprender las explicaciones del/la profesor/a.
5. Para que la clase sea aprovechada exitosamente los/las estudiantes deben evitar distractores que dificulten su atención y disposición para la clase.
6. Los/las apoderados/as pueden supervisar el trabajo durante la clase, pero no deben participar de ella.
7. Queda prohibido tomar fotografías, grabar o hacer captura de pantalla a profesores y compañeros durante la sesión y difundirla por medios no oficiales.
8. En caso de incurrir en una falta leve, el/la profesor/a de asignatura conversará formativamente con el/la estudiante y apoderado/a, para prevenir que se repita la conducta.
9. En caso de incurrir en una falta grave o gravísima, el/la profesor/a de asignatura informará lo ocurrido a Dirección.
10. La utilización de cámaras y/o micrófonos de los/las estudiantes queda sujeta a la planificación de la clase.

Cierre

1. El/la docente es quien realizará formalmente el cierre de la clase, las cámaras de los/las estudiantes permanecerán apagadas.
2. El profesor enviará el reporte de su clase a través de documento compartido por Drive.



Nota 1: Los apoderados no podrán intervenir ni realizar grabaciones durante el desarrollo de la sesión, frente a cualquier duda o inquietud pedagógica deben canalizarla a través del profesor jefe o al correo csvrenca@gmail.com

Nota 2: Se informa a la comunidad educativa que las clases serán grabadas.

Aplicación de Reglamento Interno de Convivencia Escolar

Acciones frente a faltas

- ∴ Llamado de atención
- ∴ Registro en Reporte de sesión (Entregada a Vicerrectoría)
- ∴ Citación de apoderado por parte de Vicerrectoría o Dirección (de acuerdo a la gravedad: vía telefónica, Zoom o presencial)
- ∴ Aplicación de sanciones según RICE: Se sugiere revisar cuadro de faltas detalladas en agenda escolar, sobre todo las que aluden al maltrato y mal uso de redes sociales.

Invitamos a la comunidad educativa a cumplir estas indicaciones pues ellas propiciarán un ambiente adecuado para que nuestros estudiantes puedan lograr avances en su proceso de aprendizaje.

Daniela Escalona D.
Directora de Media

Marcela Antivil A.
Vicerrectora Académica