



ORIENTACIONES Y BUENAS PRÁCTICAS PARA EL DESARROLLO DE CLASES ONLINE (en revisión)

Las siguientes orientaciones, tienen como objetivo dar a conocer el funcionamiento general de la modalidad online y reforzar las actitudes, responsabilidades, deberes y derechos que tienen tanto los estudiantes, como los profesores, así como también los profesionales de apoyo y las familias, al momento del desarrollo de una clase o tutoría virtual. Lo anterior, contribuirá a que éstas se realicen de la mejor forma posible buscando el aprendizaje de los estudiantes, en un ambiente de respeto, seguridad, responsabilidad y buena convivencia.

Las orientaciones que se presentan en este documento se basan en los siguientes archivos: Protocolo de clases online, Reglamento Interno de Convivencia Escolar, los que a su vez se sustentan en los principios y valores de nuestro PEI y en la normativa ministerial vigente. Además, considera aspectos de la última actualización del Reglamento de Evaluación y Promoción en su apartado de modalidad online.

MODALIDAD

El colegio Southland contará con la modalidad de clases mixta, esto es, priorizando la educación de manera presencial en las mañanas y un componente online en las tardes. Además, los padres y apoderados podrán optar por la modalidad 100% online siempre que presenten la solicitud en los plazos definidos a las Coordinaciones de ciclo. En el caso de optar por la modalidad 100% online, dichas clases serán transmitidas mediante streaming en tiempo real y en forma simultánea entre estudiantes presenciales y estudiantes online.

Los horarios en ambas opciones de clases son los mismos y los procesos se ajustan a los Reglamentos respectivos de Evaluación y Promoción y Convivencia Escolar.

Si por razones sanitarias se decreta Cuarentena, el colegio optará por seguir con clases 100% online, manteniendo las orientaciones de este instructivo.

COMPONENTE ONLINE

A continuación del horario de almuerzo, los estudiantes tendrán lo que se denomina Componente Online, esto implica la siguiente forma de trabajo:

TUTORING

Responde a la importancia de tener un acompañamiento directo por parte del profesor o profesora del colegio, con el fin de:

- Organizar sus tiempos,
- Guiar con la revisión de tareas en la plataforma Classroom,
- Realizar actividades generales,
- Atender dudas de funcionamiento,
- Derivar necesidades técnicas a soporte,
- Derivar dudas académicas a los profesores de asignatura en específico, solicitudes generales a los Coordinadores o Departamento de Formación según correspondan, a fin de dar respuestas efectivas a las necesidades que presenten los estudiantes.

En el horario del curso existen: Online Tutoring Generales y Online Tutoring + Asignaturas, cuya diferencia es que las Online Tutoring Generales son realizadas por distintos profesores y profesoras del colegio y las Tutoring + Asignaturas las realizan los profesores de la asignatura respectiva (Lenguaje, Matemática e Inglés).

Considerando que los estudiantes en modalidad presencial se retiran a las 13:35 hrs. y deben tener el tiempo para llegar a sus casas y además almorzar, la hora 11^º del horario (14:15 a 14:55 hrs.) no se considerará en la asistencia, por lo tanto, es optativa. Sin embargo, la hora 12^º (14:55 a 15:35 hrs.) será considerada en la asistencia, por lo tanto, es obligatoria dentro del plan del estudio.

Consideraciones respecto a la asistencia de las Online Tutoring:

Si un estudiante asistió a clases presenciales o se encuentra 100% online durante el período 8:10 -13:35 hrs. y no asiste a la Online Tutoring obligatoria de la hora 12^º (14:55 a 15:35 hrs.), esa inasistencia será registrada y su reiteración (3 veces) será informada al apoderado y registrada en la hoja de vida del estudiante.

RESPONSABILIDADES DE LOS DIFERENTES ACTORES EN EL PROCESO DE CLASES ONLINE:

DEL COLEGIO:

Velar porque cada estudiante desde Playgroup a IV medio, cuente con un correo electrónico institucional: primera-letra-del-nombre-y-apellido@southlandschool.cl para poder gestionar las clases online y enlazar con las plataformas virtuales de Google.

Contar con los medios digitales adecuados para la realización de clases virtuales, a través de la plataforma G-Suite de Google for Education.

Capacitar a los profesores y profesionales de apoyo, en el uso de plataformas virtuales u otro medio tecnológico.

Responder a consultas, dudas e inquietudes que presenten los estudiantes en relación con las asignaturas, plataformas y correo electrónico institucional.

DE LOS ESTUDIANTES:

Es deber del estudiante el ingreso a las salas virtuales a través de la plataforma Meet de Google, debiendo hacer ingreso mediante invitación del profesor o profesora que imparte la asignatura, a través del correo electrónico institucional o vía Classroom.

Una vez recibida la invitación a la clase, él o la estudiante:

- Deberá conectarse, utilizando la plataforma virtual Meet, según el horario que le corresponde.
- Deberá estar conectado, a lo menos 5 minutos antes del inicio de la clase, con todos los materiales necesarios a utilizar. Ejemplo: cuaderno, lápiz, libro de texto, entre otros.
- Deberá asistir a todas las clases programadas en su horario, ya que éstas quedarán registradas en la planilla de control de asistencia por asignatura. Las inasistencias reiteradas, sin justificación, serán informadas al apoderado por parte del profesor jefe.
- Idealmente cada estudiante, deberá contar con un espacio que reúna las condiciones adecuadas para trabajar, evitando los ruidos o intervenciones externas.

Al momento de ingresar a la clase el estudiante deberá:

- Activar su cámara, a fin de que el profesor o profesora pueda visualizarlo durante toda la clase, a menos que el profesor o profesora solicite lo contrario para mejorar la conexión.
El objetivo de este requisito es, favorecer una interacción más cercana entre él, sus compañeros y el profesor o profesora.
- No se podrá utilizar fondo de pantalla y fotos de perfil.
- Debe presentarse con una vestimenta adecuada (no pijama) durante la realización de la clase.
- Deberá tener su micrófono apagado al comenzar la clase, de tal manera de evitar interferencias y mantener el silencio correspondiente para escuchar la clase e instrucciones que entrega el profesor o profesora. Podrá activarlo sólo cuando el profesor o profesora lo indique o tenga que hacer una pregunta.
- Podrá usar el chat de la plataforma para hacer preguntas, plantear dudas pertinentes a la clase o responder cuando el profesor o profesora lo permita.
- Si un estudiante desea comentar o hacer una pregunta oral, podrá activar su micrófono. Para ello deberá levantar la mano o pedir la palabra a través del chat.
- Deberá hacer uso adecuado de las presentaciones de los(as) profesores(as), es decir, no intervenir la plataforma o los documentos en uso, ni manipular herramientas de la aplicación Meet.
- Debe respetar la propiedad intelectual de los(as) profesores(as), por lo que no está permitido compartir fotos, audios, archivos, clases o videos realizados por el profesor o profesora, sin su consentimiento.
- El lenguaje que se debe utilizar mientras se esté impartiendo la clase, debe ser adecuado y respetuoso entre todos los participantes, es decir, que no se deben decir groserías, insultos o palabras ofensivas, tampoco podrá enviar mensajes, dibujos, imágenes y fotos a sus compañeros, mientras se desarrolle la clase.
- No debe contar con elementos distractores como: consolas de juegos, celulares, juguetes entre otros en el desarrollo de la clase. Se hará excepción, el uso del celular en el caso en que el estudiante utilice dicho dispositivo para participar de la clase.

- No podrá rayar la pantalla. Sólo podrá intervenir en ella, cuando el profesor o profesora lo solicite.
- Tiene la obligación de tomar apuntes en su cuaderno o computador y contar con los materiales solicitados.
- No podrá dejar de atender la clase para ir a realizar otras actividades, sin previo aviso al profesor o profesora.
- Podrá abandonar el sistema sólo cuando profesor o profesora haya finalizado la clase. Es importante considerar que la asistencia se considerará presente cuando el estudiante haya participado los 40 minutos de la clase. Situaciones especiales deben ser comunicadas al profesor o profesora con anticipación.
- Es deber del estudiante, que no pudo asistir a la clase online, acceder a la plataforma con el fin de actualizar los aprendizajes que se trabajaron en ésta y notificarle al profesor o profesora, por medio del correo institucional su situación.
- Debe recordar que el Reglamento Interno del Colegio, tiene plena vigencia y que éste también regula las relaciones interpersonales que se dan en el espacio online.
- En el caso que algún estudiante no colabore con el clima de respeto, después de las advertencias correspondientes, el profesor o profesora podrá sacar a dicho estudiante de la clase online, informando de esta situación a la Coordinación respectiva con copia a Inspectoría. De cometerse una falta gravísima, se informará lo ocurrido de manera inmediata a la Dirección del Colegio, con el fin de tomar las medidas disciplinarias correspondientes.

DE LOS APODERADOS:

- Deben proveer los medios para que el estudiante tenga una participación adecuada de las clases online: notebook, Tablet o similar, con cámara y micrófono funcionando y en buen estado, además de una conexión a internet adecuada para las clases online, evitando interrupciones, con el fin de favorecer la concentración para el aprendizaje.
- Debe velar por el adecuado uso de la plataforma virtual, por parte de su hijo/a
- Debe promover el buen trato, enmarcado en valores señalados en nuestros PEI y Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

- Debe velar que su hijo/a asista a todas las clases programadas, sin excepción.
- El padre, madre o apoderado no podrá interrumpir la clase. En caso de requerir conversar una situación particular con el profesor o profesora, debe enviar un correo a éste, explicando su inquietud o solicitar una entrevista al final de la clase.
- Podrá estar presente en la clase, pero no podrá intervenir mientras ésta se desarrolla en el caso de los cursos más pequeños.
- Es responsable por la puntualidad en el ingreso a clases de su hijo o hija.
- Deberá cuidar que el estudiante esté preparado, sentado frente al computador o teléfono y con los materiales necesarios para la clase. Despejando en lo posible cualquier distractor.
- En el caso de clases online del nivel de Infant y Junior, el apoderado deberá preocuparse que su hijo o hija mantenga el micrófono apagado y solo activarlo cuando sea el turno de interacción de su hijo o hija con el profesor o profesora, para luego volver a desactivarlo.
- Podrá prestar ayuda técnica, en relación con la plataforma cuando su hijo o hija lo requiera.
- En la medida de lo posible, deberá asegurarse de que el lugar de estudio de su hijo o hija sea un lugar adecuado, seguro, ordenado, iluminado y tenga buen acceso a internet.
- Debe evitar exponer a su hijo o hija frente a sus compañeros, evitando retos o gestos que pudieran avergonzarlo frente a la clase.
- Considerar respecto a la conexión a internet en casa:

A fin de evitar alteraciones en el funcionamiento del servicio, se requiere que los y las estudiantes cierren toda aplicación extra, como pestañas del navegador web, videojuegos online, servicios de streaming como Netflix, Youtube, así como Facebook, Instagram y otras Redes Sociales, para optimizar el rendimiento de internet de la casa.

DE LOS PROFESORES:

- El rol del profesor o profesora en la educación online es, ser un agente facilitador y guía en el proceso enseñanza aprendizaje. Además, es quién motivará a sus estudiantes en la participación y el desarrollo de conocimientos, a través del análisis y discusión de temas propios de la asignatura, en un ambiente virtual propicio.
- De acuerdo con lo anterior, el docente será el responsable de enviar con la debida anticipación, el link de la clase online, al correo institucional de cada estudiante y publicarlo en Classroom.
- Deberá pasar lista durante la clase, ya sea verbalmente o anotando los presentes a través de la observación de su pantalla o App de asistencia.
- Deberá registrar la asistencia de sus estudiantes tanto presenciales como online en el sistema Schoolnet (mientras se encuentre en modalidad mixta). En el caso de cuarentena por disposición sanitaria, el registro se realizará de manera online mediante el uso del formato de asistencia en planilla Excel compartido por sección, informando a Inspectoría y Coordinación.
- De no poder realizar la clase, por fuerza mayor, en el horario acordado, el profesor o profesora debe dar aviso a las Coordinaciones respectivas para canalizar la información a los estudiantes y apoderados.
- De no realizarse la clase por falla técnica o falla de la conexión de internet del profesor o profesora antes o durante ésta, el profesor o profesora tendrá la responsabilidad de reagendarla e informar a los estudiantes, apoderado y coordinación correspondiente, utilizando los medios dispuestos para una comunicación efectiva.
- Deberá contar con un lugar determinado para el correcto desarrollo de la clase, para que de esta forma se eviten los ruidos o intervenciones externas.

CIUDADANÍA Y SEGURIDAD DIGITAL

Las plataformas educativas utilizadas por nuestro colegio son parte de G-Suite, que es un conjunto de herramientas para educación proporcionados por Google For Education, por lo tanto, cuenta con todos los resguardos informáticos para dichos fines. Además, cada institución educativa tiene la administración tanto de sus cuentas de correo institucional, funcionamiento de Apps y puede administrar sus posibilidades. En nuestro caso, el colegio cuenta con un encargado de soporte técnico y de administración con el cual se establecen los parámetros de seguridad respectivos para nuestro contexto.

Si bien las plataformas son seguras, existen resguardos que se deben considerar para no alterar el funcionamiento de las clases online y resguardar a todos nuestros alumnos.

La plataforma entrega un aviso al profesor o profesora de que un desconocido externo a la organización quiere entrar a la clase, sin embargo, es importante que los estudiantes no compartan sus claves de correo electrónico institucional, no compartan el link de la clase online Meet con amigos externos al colegio y menos a otras personas externas ya que puede ser de riesgo y comprometer la sana convivencia.

Sólo el profesor o profesora podrá autorizar el ingreso de algún invitado o invitada para algún fin específico en el contexto escolar.

No está permitido compartir fotografías, videos u otro material audiovisual que no sea autorizado por el profesor o profesora para fines de la clase online.

PLATAFORMA CLASSROOM

- **Infant y Junior**

En estas dos secciones la plataforma Classroom se trabajará por curso, tal como el año anterior, donde todas las asignaturas estarán concentradas en el Classroom de curso. Recibirán el link del curso donde se concentrarán todas las asignaturas respectivas y sus asignaciones.

- **Senior**

De acuerdo con la experiencia online 2020 y viendo la forma más eficiente de funcionamiento de la plataforma para esta sección, se define que a partir del 2021, la plataforma Classroom funcionará con invitaciones a cada asignatura y no por curso, por lo tanto, cada estudiante recibirá invitaciones al aula virtual de cada asignatura de su plan de estudio, esto permitirá una gestión más eficiente y focalizar las notificaciones con cada profesor y sus estudiantes.

LINK TUTORIALES

- **Iniciando el uso de Classroom:**

<https://www.youtube.com/watch?v=LRO6cdDN9Ts>

- **Uso de Google Meet**

<https://www.youtube.com/watch?v=jUD6gwOoqsA>

MANUALES EN PDF

- **Uso de Google Classroom**

https://drive.google.com/file/d/1Rd_Z_1p_bA4hVA7DM5gACZ1K7GfQW5bY/view?usp=sharing

- **Uso de Google Meet**

<https://drive.google.com/file/d/11U3Plntn5udpT5ZJgn6Og1jTrx2g4JR5/view?usp=sharing>