



**PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA CLASES  
VIRTUALES Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN.**

***COLEGIO SAN IGNACIO DE LOYOLA***

***ILLAPEL***

## **1. INTRODUCCION**

Frente a la suspensión de clases presenciales emanadas por el Ministerio de Educación (MINEDUC), se ha creado un plan de acción que contempla la implementación de clases remotas bajo la utilización de medios virtuales, con el objetivo de dar continuidad a los aprendizajes de nuestros estudiantes, así mismo, como medio para mantener la comunicación con los mismos y sus familias.

## **2. CLASES VIRTUALES**

El presente protocolo, tiene como objetivo resguardar el espacio social generado en el contexto de clases remotas a través de canales virtuales, velando por mantener una sana convivencia entre estudiantes y el/la docente a cargo de la actividad.

Las conductas esperadas son:

- a. Puntualidad al momento de comenzar la clase.
- b. Asistencia a todas las clases virtuales
- c. El/la docente pasará lista al momento de comenzar las actividades. Cada estudiante se debe identificar a través de micrófono y/o cámara con el objetivo de tener la certeza de su participación en la clase.
- d. Cada estudiante debe identificarse con su nombre y apellido en circunstancia de no tener activada la cámara.
- e. No utilizar apodos, groserías u otros nombres que no correspondan al suyo. En caso de utilizar una cuenta de correo electrónico de un familiar como enlace a la plataforma virtual (Ej. Zoom) debe informar con anterioridad al profesor/a a cargo de la clase.
- f. Seguimiento de las instrucciones del profesor/a, manteniendo una actitud de respeto y escucha activa frente a lo mencionado por el encargado/a de la clase.
- g. Usar el chat de la plataforma virtual, exclusivamente para fines pedagógicos.
- h. En el caso de que la clase sea con uso de cámaras:

- No usar fondos de pantalla artificiales o efectos especiales sobre las caras para evitar distracciones.
  - Evitar estar ingiriendo alimentos (tomar desayuno, etc.)
  - Se encuentra prohibido realizar registros fotográficos o videos, del docente o de otros compañeros (as), también difundirlos por redes sociales.
- i. En relación al chat.
- Se podrá usar el “chat” sólo con la autorización del docente.
  - No usar lenguaje ofensivo y/o utilizar de manera inapropiada el chat, ya sea al referirse a sus compañeros o al docente.
  - No subir memes o link no atinentes a la clase.

### **3. RESPECTO AL MATERIAL IMPRESO**

- a. Cada semana queda disponible para su retiro, el material de trabajo Impreso en las dependencias del colegio para aquellos estudiantes que lo requieran de acuerdo a lo estipulado por los docentes, según lo informado por los apoderados.
- b. Si por algún motivo, el/la apoderado no puede acudir por más de dos semanas a retirar el material, debe informar al profesor tutor.
- c. En caso de que el/la apoderado no se presente por más de 3 semanas a buscar las guías, se procederá a realizar un seguimiento del caso, e indagar el motivo por el cual el/la estudiante no está ejerciendo su derecho a la educación.

### **4. MEDIDAS REPARATORIAS Y/O SANCIONATORIAS.**

- a) El docente en caso de problemas durante la clase virtual podrá silenciar al estudiante en su participación.
- b) Conversar con el estudiante para solucionar y corregir el comportamiento.
- c) Informar a inspección para estar en antecedentes o para solucionar la situación.
- d) Cualquier falta de índole conductual del estudiante y/o apoderado, será informada al profesor tutor, quien informará a Inspección General para tomar contacto con las personas implicadas. (Plazo de 24 hrs)

- e) En caso de reiteración de la falta se procederá de acuerdo al reglamento interno con excepción de suspensión y otras medidas imposibles de aplicar en pandemia).
- f) En los casos en donde no exista comunicación por parte del estudiante y/o el apoderado, respecto a participación en clases virtuales, entrega de guías y/o trabajos se procederá a realizar un seguimiento.
- g) Dicho seguimiento lo hará inicialmente el profesor tutor y de no encontrar antecedentes, pasará a inspección general la que luego de reunir todos los datos lo podrá derivar al encargado de orientación y/o a la asistente social.

Colegio  
San Ignacio de Loyola



JHS  
ILLAPEL