

# PROCOLOLO DE CLASES MIXTAS, ONLINE Y PRESENCIAL



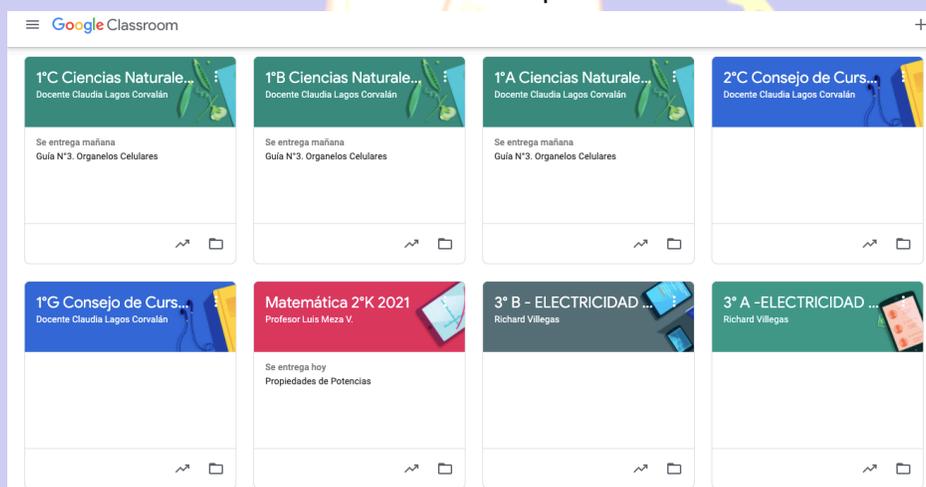
El presente protocolo, a partir del día lunes 12 de abril de 2021, se incorpora y pasa a formar parte de nuestro actual Reglamento Interno, el que se sustenta en los principios y valores de nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI), así como en la normativa ministerial, por lo tanto, ante cualquier situación que contravenga el normal desarrollo de una clase presencial/ virtual y/o que afecte gravemente a cualquier participante de esta, se aplicará el Reglamento Interno.

## **Párrafo 1 : DEL COLEGIO**

Velar porque cada alumno y alumna desde 3º Nivel Básico y hasta 2º Nivel Medio, cuente con un correo electrónico: Nombre Alumno + Apellido Paterno + Primera letra 2º apellido (separados por un punto) @estudiantes.liceo-franciscotello.cl para poder gestionar las clases online.

Contar con los medios digitales adecuados para la realización de clases virtuales, a través de diferentes plataformas.

Capacitar a los docentes en el uso correcto de cámaras para transmisión de clases simultáneas.



## **Párrafo 2 : DEL ESTUDIANTE**

El ingreso a las salas virtuales, a través de plataforma Meet, deberá ser mediante invitación del o la docente que imparte la asignatura. Los estudiantes recibirán la invitación, a través de sus correos institucionales. Una vez recepcionada la invitación a la clase, el o la estudiante:

Deberá conectarse, utilizando la plataforma virtual Meet, según el horario que será enviado, a su calendario, a su correo institucional y será publicado en la página web del establecimiento.

La imagen de cada estudiante deberá estar asociada con su nombre y primer apellido. Se prohíbe el uso de apodos u otras denominaciones que no sea la exigida.

Deberá estar conectado, al menos 2 o 3 minutos antes del inicio de la clase, con los materiales necesarios a utilizar. Ejemplo: texto, cuaderno, lápiz, entre otros.

Deberá asistir a todas las clases programadas, ya que estas quedarán registradas en control de asistencia por asignatura. Las inasistencias reiteradas, sin justificación, serán registradas por Inspectoría General.

Idealmente, 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 o la estudiante deberá:

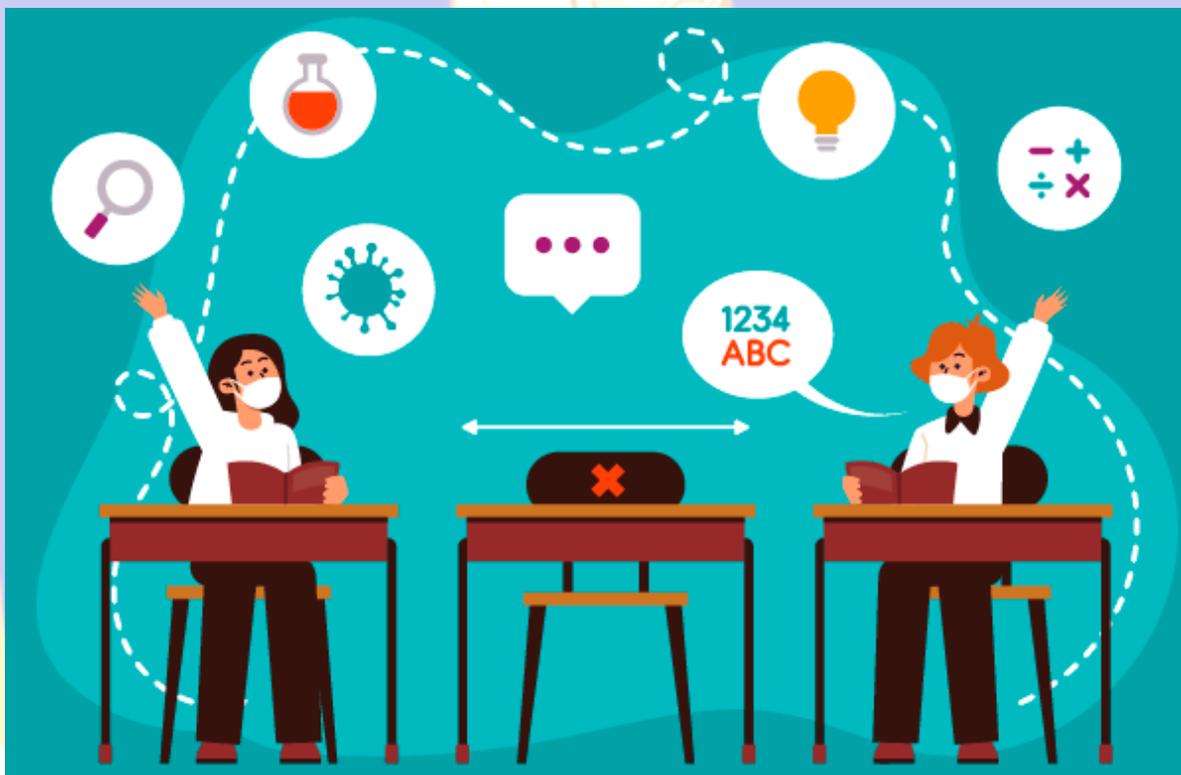
Activar su cámara, a fin de que, el/la docente pueda visualizarlo durante toda la clase, a menos que el/la profesor/a solicite lo contrario para mejorar la conexión. El objetivo de esto es favorecer una interacción más cercana entre él/ella, sus compañeros/as y el/la docente.

Se solicita presentarse con una vestimenta y condición adecuada, durante la realización de la clase on line.

Tener su micrófono apagado al comenzar la clase, de tal manera de evitar interferencias y mantener el silencio correspondiente para escuchar los contenidos e instrucciones impartidas por el/la docente.

Usar el chat de la plataforma para hacer preguntas, plantear dudas pertinentes a la clase o responder cuando el/la profesor/a lo permita. Levantar la mano por la pantalla o pedir la palabra a través del chat. Si desea comentar o hacer una pregunta oral, podrá activar su micrófono.

Contestar cuando el profesor le pregunte, si no participa sistemáticamente, se dejará registro.



Hacer uso adecuado de las presentaciones de los profesores(as), es decir, no intervenir la plataforma o los documentos en uso, ni manipular herramientas de la aplicación Meet.

Respetar la propiedad intelectual de los(as) profesores(as), por lo que no está permitido fotografiar a profesor(a), ni compartir fotos, audios, archivos, clases o videos realizados por el/la docente, sin su consentimiento.

Ser respetuoso/a en el lenguaje que se debe utilizar mientras se esté impartiendo la clase, 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 esté en clases.

Evitar elementos distractores como: consolas, celulares, juguetes, entre otros en el desarrollo de la clase. Se hará una excepción, con el uso del celular en el caso en que el/la estudiante utilice dicho dispositivo para participar de la clase.

Tomar apuntes en su cuaderno y contar con los materiales solicitados.

Estar atento(a) en la clase, evitando realizar otras actividades, sin previo aviso al/la docente.

Al igual que en modo presencial, no ingerir alimentos y/o bebestibles, durante el desarrollo de la clase.

Mantenerse conectado durante toda la clase y solo retirarse cuando el/la docente lo indique o lo permita previo aviso.



Liceo de Adultos  
**FRANCISCO TELLO G.**

Acceder a la plataforma que corresponda, si no pudo asistir a la clase online, con el fin de actualizar los contenidos que se trabajaron en esta y notificarle al profesor por medio del correo institucional.



### **Párrafo 3 : DEL APODERADO(A) O TUTOR(A)**

El rol del apoderado o tutor (según corresponda) en este proceso educativo es proveer los medios, dentro de sus posibilidades, para que el/la estudiante tenga una participación activa de las clases online, evitando interrupciones, con el fin de favorecer una adecuada concentración para el aprendizaje.

#### **Por lo tanto, el apoderado o tutor:**

Debe velar por el adecuado uso de la plataforma virtual, por parte de su hijo(a) o pupilo(a).

Debe promover el buen trato, enmarcado en valores señalados en nuestros PEI y Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Debe velar para que su hijo(a) o pupilo(a), asista a todas las clases programadas, presencial u online sin excepción.

El padre, madre, apoderado(a) o tutor(a) no podrá interrumpir la clase. En caso de que alguien requiera conversar una situación particular con el/la docente, debe enviar un correo a este, explicando su inquietud.

Podrá estar presente en la clase, pese a lo anterior, no podrá intervenir mientras se desarrolla.

Es responsable por la puntualidad en el ingreso a clases de su pupilo(a).

Podrá prestar ayuda técnica, en relación con la plataforma cuando su pupilo(a) lo requiera.

Deberá evitar interrupciones por parte de miembros de la familia o de mascotas.

En la medida de lo posible, deberá asegurarse de que el lugar de estudio de su hijo(a), sea un lugar adecuado, seguro, ordenado, iluminado y tenga buen acceso a internet.

#### **Párrafo 4 : DEL/LA DOCENTE**

El rol del/la Profesor/a en la educación mixta (presencial y virtual) es ser un agente facilitador y guía en el proceso enseñanza aprendizaje; además es quien 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.

#### **Procedimiento de conexión:**

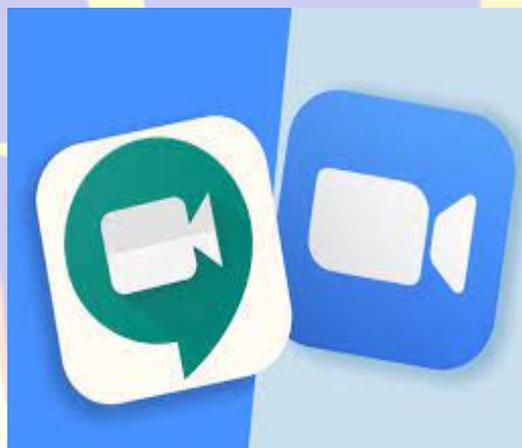
Conectarse a wifi, proyector y a cámara, según corresponda (clases híbridas)

Conectarse a Classroom y entrar a configuración Meet, utilizando el mismo link, por asignatura, para todas sus clases.

Corroborar que haya buena imagen y sonido, con los/las estudiantes conectados/as de modo remoto.

Recordar realizar grabación y detener la grabación.

Organizar tiempos de la clase para responder a estudiantes presenciales y en remoto.



#### **Consideraciones:**

Será el/la responsable de crear sus clases en Classroom, compartir códigos y agendar sus clases en calendar, invitando a sus respectivos estudiantes con su correo institucional.

Deberá pasar lista durante la clase, ya sea verbalmente o anotando los presentes a través de la observación de su pantalla.

Deberá informar el registro de la asistencia a Inspectoría General.

De no poder realizar la clase, por fuerza mayor, en el horario acordado, el/la docente debe dar aviso, con 15 minutos de antelación, a los/las estudiantes, a la UTP y a Inspectoría General, para, estas dos últimas, informar a Dirección.

De no realizarse la clase por fuerza mayor o falla técnica antes o durante esta, el/la docente tendrá la responsabilidad de reagendarla e informar a los/las estudiantes, apoderados/as y jefatura correspondiente, utilizando los medios dispuestos para una comunicación efectiva. Si no es posible reagendarla, debe subir la actividad a Classroom.

Será responsable de grabar la clase, con el fin de dar facilidades a aquellos/as estudiantes que, por motivos previamente justificados, no pudieron conectarse. La clase por medio de la grabación, será una herramienta de apoyo pedagógico para el/la estudiante y su familia.

Si por alguna razón, la clase quedara mal grabada, el/la profesor/a pondrá a disposición de los/las estudiantes la clase del curso paralelo, evidenciando la grabación dañada a La Unidad Técnica Pedagógica (UTP), según corresponda.

Tratará, en la medida de lo posible, de contar con un lugar determinado para el correcto desarrollo de la clase, para que de esta forma se eviten los ruidos o intervenciones externas.

Ella profesor/a podrá pedir a un/a estudiante que no continúe en su clase si no está cumpliendo con las normas mínimas de comportamiento, que permitan un desarrollo armónico y respetuoso de la clase, avisando dicha situación vía correo electrónico a Inspectoría General.

La Encargada de Convivencia Escolar (ENCOES) en conjunto con el Departamento de Inspectoría, podrá determinar que un/a estudiante deje de asistir a clase de forma presencial si este(a), en forma reiterada, no cumple con los protocolos sanitarios establecidos (uso correcto de mascarilla, lavado de manos y mantener la distancia social).

Recordar que el Reglamento Interno, tiene plena vigencia y que este también regula las relaciones interpersonales que se dan en el espacio virtual.

### **Otros aspectos o sugerencias a considerar:**

Es importante prepararse previamente para las clases virtuales, con el fin de evitar cualquier tipo de inconvenientes. Por esto, dejamos algunas sugerencias para ser aplicadas:

Buscar en el hogar, un lugar donde el/la estudiante se sienta lo más cómodo/a posible, y le permita estar atento/a y concentrado/a para realizar sus actividades académicas.

Igualmente que en una clase presencial, el/la estudiante debe respetar los turnos de habla, según lo que el/la profesor/a haya designado.



Recordar que los/las profesores/as planifican e invierten tiempo en realizar sus clases, por tanto, los estudiantes deben participar activamente, haciendo de esta instancia un momento enriquecedor para todos/as.

Conexión a Internet: 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, de este modo no colapsará el internet de la casa o del dispositivo, según corresponda.

En cuanto a la comunicación vía email entre profesores/as y alumnos/as, esta es una instancia formal de exclusivo uso pedagógico. Esto implica que los/as estudiantes deben responder los emails enviados por estos/as, usando un lenguaje apropiado.

Para finalizar, informamos que a partir de abril, cada profesor/a será el/la responsable de impartir clases a sus estudiantes en modo presencial y/u online de manera simultánea, según el horario modificado para esta modalidad de enseñanza.

1.- Se mantendrá actualizada la encuesta para conocer a los/las estudiantes que continuarán en modo presencial (según lo permita la etapa del plan paso a paso) y los que seguirán en modo remoto, siendo esta solo consultiva, no resolutive.



**FRANCISCO TELLO G.**

2.- La modalidad de trabajo (híbrida u online) será de la siguiente manera:



Los alumnos y alumnas asistirán de forma presencial, de lunes a viernes según jornada (mañana, tarde y noche), lo que contempla 26 horas pedagógicas. Hay una clase online en las tres jornadas, según corresponda el horario que es Consejo de Curso, sumando así un total de 27 horas pedagógicas

Jornada de mañana: de 8:30 a 12:15 hrs.

Jornada de tarde: de 14:00a 17:30 hrs.

Jornada de noche: de 18:45 a 22:15 hrs.

Observación: Por motivos de aforo, en clases presenciales y/o híbridas, la cantidad máxima de alumnos será de 15 alumnos(as) por sala de clases.



## Párrafo 5 : DE LA VIGENCIA

El presente protocolo entrará en vigencia a partir del día lunes 12 de abril de 2021.

LICEO DE ADULTOS "FRANCISCO TELLO GONZÁLEZ" DE RANCAGUA  
Estado 635. Fono: (72)2220853

[www.liceo-franciscotello.cl](http://www.liceo-franciscotello.cl) – [francisco.tello@cormun.cl](mailto:francisco.tello@cormun.cl)