

	CIRCULAR N° 08 “ANEXO AL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2021”	2021
	<i>CONVIVENCIA ESCOLAR</i> <i>COLEGIO ANTILEN</i> <i>RENGO</i>	

Estimada Comunidad Antilen,

Junto con saludar fraternalmente, comunicamos que con el propósito de optimizar el clima de la Sana Convivencia y de que las clases on-line permitan realizar un trabajo pedagógico efectivo, solicitamos a ustedes velar por el cumplimiento de las siguientes consideraciones alineadas al [Reglamento de Convivencia Escolar](#):

NORMAS PARA LA BUENA COMUNICACIÓN EN PROCESOS DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

En entornos virtuales nos comunicamos como en cualquier espacio de interacción social, y por ello es preciso adaptar las normas a una convivencia digital, especialmente las de ambientes virtuales de aprendizaje.

Objetivo: Establecer normas de convivencia que regulen las relaciones de **respeto y buen trato en la educación** a distancia entre todos los miembros de la Unidad Educativa, entregando herramientas para lograr una comunicación efectiva.

Plan de regulaciones en cuanto a la comunicación on-line: La comunicación vía internet, ya sea por correos electrónicos o redes sociales, son herramientas que nos permiten comunicarnos a través de la expresión de ideas, conceptos, discursos, pero carecen de la participación de otros elementos no verbales que normalmente acompañan la interacción entre las personas y que permiten expresar y comunicar emociones (gestos, ritmo, tono, volumen, inflexión de la voz, etc.).

La comunicación no presencial podría ocasionar algunos errores de interpretación o comunicación. A continuación, se define el actuar de los miembros de la comunidad educacional Antilen, en los escenarios de comunicación virtual o no presencial: **Se espera de cada miembro de la comunidad un trato cordial, respetuoso y empático al momento de escribir y expresar vía imágenes y/o escritura para dar y solicitar información, valores que se ven reflejados en el perfil de los y las estudiantes del colegio así como también de sus familias, los docentes y todos los miembros de la comunidad.**

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:

- a) Buscar en el hogar, un lugar donde el estudiante se sienta lo más cómodo(a) posible, para realizar sus actividades académicas.
- b) Igualmente, que en una clase presencial, el estudiante debe respetar los turnos de habla, según lo que el profesor o profesora haya designado.
- c) Recordar que los 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.
- d) 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, así no colapsará el internet de la casa.
- e) En cuanto a la comunicación vía mail entre profesores(as) y alumnos, esta es una instancia formal de exclusivo uso pedagógico. Esto implica que los niños, niñas y jóvenes deben responder los mail enviados por estos, usando un lenguaje apropiado.
- f) El envío de materiales, correos y llamados deben ser efectuados en los siguientes horarios : de lunes a viernes de 8:00 a 19:00 hrs, con el fin de respetar horas de descanso familiar de cada miembro de la comunidad educativa.
- g) Para que estemos todos comprometidos en este proceso educativo, solicitamos a los padres, madres y apoderados(as), conversar con sus hijos e hijas, para que **las clases online sean una experiencia de aprendizaje para ellos y comprendan la importancia y el esfuerzo de todos quienes componemos esta Comunidad Educativa.**

DEL ACTUAR DEL APODERADO/A:

El rol del apoderado/a en este proceso educativo es fundamental, ya que debe proveer los medios, dentro de sus posibilidades, para que el 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, solicitamos que nuestro apoderado/a:

- *Procure por el adecuado uso de la plataforma virtual, por parte de su pupilo/a.*
- *Promueva el buen trato, enmarcado en valores señalados en nuestros PEI y Reglamento Interno de Convivencia Escolar.*
- *Vele para que su pupilo(a) asista a todas las clases programadas, sin excepción.*
- *El padre, madre o apoderado(a) no debe interrumpir la clase. En caso de que requiera conversar una situación particular con el docente, debe enviar un correo a éste, explicando su inquietud.*
- *Puede estar presente en la clase, pese a lo anterior, no podrá intervenir mientras ésta se desarrolla. Si el apoderado interrumpe, el profesor está habilitado para silenciar el micrófono o sacar de la clase.*
- *Es responsable por la puntualidad en el ingreso a clases de su pupilo(a).*
- *Debe cuidar que el estudiante esté preparado, sentado frente al computador o teléfono y con los materiales necesarios para la clase.*
- *En el caso de clases virtuales del nivel de párvulos o educación básica, el apoderado debe preocuparse que su pupilo mantenga el micrófono apagado y solo activarlo cuando sea el turno de interacción de su hijo(a) con el docente, para luego volver a desactivarlo.*
- *Puede prestar ayuda técnica, en relación con la plataforma cuando su pupilo lo requiera.*
- *Debe evitar interrupciones por parte de miembros de la familia, de mascotas o agentes/situaciones externas.*
- *En la medida de lo posible, debe asegurarse de que el lugar de estudio de su pupilo, sea un lugar adecuado, seguro, ordenado, iluminado y tenga buen acceso a internet.*
- *Se sugiere a los apoderados, ante cualquier inquietud en algún sector de aprendizaje, comunicarse en forma inmediata con el profesor de dicha asignatura, si no hubiese respuesta satisfactoria o no se resuelve, se debe comunicar al profesor*

jefe, posteriormente a coordinaciones respectivas y convivencia escolar, quienes propenderán a la resolución pacífica y en beneficio de todos los involucrados.

****Recordar que el Proceso de Educación a distancia es un trabajo de toda la comunidad escolar y el éxito de éste, depende del esfuerzo y compromiso de cada uno de sus miembros.****

DEL ACTUAR DEL ALUMNO/A :

El actuar del alumno/a Antilen, es fundamental en el éxito del proceso educativo y debe estar acorde a los principios declarados en el PEI del Colegio.

Solicitamos a nuestros/as estudiantes usar correctamente la plataforma establecida (Meet), pues, su mal uso conlleva a bloquear el correo en forma inmediata y recibir la sanción correspondiente (G) . (dibujos inapropiados, mal uso de chat, entregar clave de acceso a terceros,etc)

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

- *Debe conectarse, utilizando la plataforma virtual Meet, según el horario que será enviado, a través de su correo institucional.*

- *Debe conectarse puntualmente a las clases, con los materiales necesarios a utilizar. Ejemplo: cuaderno, lápiz, entre otros.*

- *Debe asistir a todas las clases programadas, ya que éstas quedarán registradas en control de asistencia por asignatura. Las inasistencias reiteradas, sin justificación, serán informadas al Apoderado(a).*

- *Idealmente debe contar con un espacio que reúna las condiciones adecuadas para trabajar, evitando los ruidos o intervenciones externas.*

- *Al momento de ingresar a la clase al estudiante se le sugiere:*

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

b) Bloquear su micrófono, para evitar ruidos que entorpezcan el desarrollo de la actividad y activarlo sólo cuando el (la) profesor(a) lo indique o tenga que hacer una intervención.

- *Se solicita registrar una imagen del estudiante, la cual debe estar asociada con su nombre y primer apellido. No usar apodos u otras denominaciones que no sea la solicitada.*

- *Presentarse con una vestimenta adecuada (no pijama) durante la realización de la clase y en Ed. Física con ropa apropiada para la actividad.*

- *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 impartida por el/la docentes.*

- *Puede usar el chat de la plataforma para hacer preguntas, plantear dudas pertinentes a la clase o responder cuando el profesor lo permita.*

- *Si un estudiante desea comentar o hacer una pregunta oral, puede activar su micrófono. Para ello debe levantar la mano por la pantalla, o pedir la palabra a través del chat.*

- *Debe hacer uso adecuado de las presentaciones de los(as) profesores(as), se solicita no intervenir la plataforma o los documentos en uso, ni manipular herramientas de la aplicación.*
- *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 docente, sin su consentimiento.*
- *El lenguaje que utilice mientras se esté impartiendo la clase, debe ser adecuado y respetuoso entre todos los participantes, es decir, que no se debe decir groserías, insultos o palabras ofensivas; tampoco podrá enviar mensajes, dibujos, imágenes y fotos a sus compañeros, mientras se esté en clases.*
- *Evitar contar con elementos distractores como: consolas, 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 debe rayar la pantalla. Solo podrá intervenir en ella, cuando el/la profesor(a) lo solicite.*
- *Si debe hacer otras actividades en el momento de una clase, debe avisar previamente al docente.*
- *Debe evitar ingerir alimentos y/o bebestibles, durante el desarrollo de la clase.*
- *Puede abandonar el sistema cuando el/la docente haya finalizado la clase o previa autorización de éste.*
- *Recordar que es deber del estudiante que no pudo asistir a la clase online, acceder al tablón que corresponda, con el fin de actualizar los contenidos que se trabajaron en él y notificarle al profesor, por medio del correo institucional o vía telefónica su ausencia.*
- *Tener presente que el Reglamento Interno del Colegio, está en plena vigencia y que éste también regula las relaciones interpersonales que se dan en el espacio virtual.*
- *En caso que algún estudiante no colabore con el clima de respeto, el docente podrá silenciar o sacar al estudiante de la clase, registrando dicha conducta en la bitácora semanal e informando de esta situación a la Inspectora.*
- *Recordar que el éxito del aprendizaje depende de la actitud y disposición de cada estudiante y que en cada clase hay un docente que se preocupa y esfuerza por dar lo mejor.*

Nota: 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.

DEL ACTUAR DEL PROFESOR/A:

El rol del profesor en la educación virtual 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, habilidades y actitudes a través del análisis y discusión de temas propios de la asignatura, en un ambiente virtual propicio.

De acuerdo a lo anterior, señalamos algunas consideraciones para el docente:

- *Es el responsable de enviar, con la debida anticipación, el link de la clase virtual, al correo institucional de cada estudiante.*
- *El docente debe procurar una adecuada presentación personal y el lenguaje formal, generando la cultura de formalidad de la clase virtual.*
- *Procurará el orden de su lugar de trabajo, se sugiere desarrollar la clase en un lugar tranquilo, sin muchas distracciones visuales, o intervenciones externas*
- *El docente debe evitar usar el teléfono mientras desarrolla sus clases, a menos de presentarse una situación urgente.*
- *Debe pasar lista durante la clase, ya sea verbalmente o anotando los presentes a través de la observación de su pantalla. Podrá realizarlo al inicio de la clase y en cualquier momento de esta.*
- *Debe informar el registro de la asistencia a Inspectoría, enviando oportunamente la planilla.*
- *De no poder realizar la clase, por fuerza mayor, en el horario acordado; el docente debe dar aviso, con antelación a coordinación académica correspondiente, quién informará a Dirección.*
- *De no poder realizar efectivamente su clase, tiene la responsabilidad de reagendarla e informar a los estudiantes, apoderados, y jefatura correspondiente, utilizando los medios dispuestos para una comunicación efectiva.*
- *De no poder conectarse oportunamente o falla técnica antes o durante la clase, el docente debe avisar en forma inmediata a coordinación y/o dirección , para que le brinden el apoyo técnico necesario , mientras logra su conexión.*
- *Si comparte algo de su escritorio, como las guías por ejemplo, asegúrese de no tener otras páginas que no sean de carácter académico.*
- *Registre en su bitácora cualquier situación que ocurra referente a convivencia, disciplina o situación técnica que altere el desarrollo de su clase.*
- *Al terminar su clase debe cerrar la invitación efectuada, con el fin de resguardar que los alumnos no se queden y se produzcan situaciones que no se puedan manejar.*

- Ante cualquier solicitud de ingreso a sus clases de correo **no institucional, debe negarlo**, anotar correo e informar a las coordinaciones, convivencia escolar o formación.
- Se solicita dar respuesta a la brevedad a los correos de cualquier miembro de la unidad educativa
- Se solicita iniciar y terminar sus clases en horario establecido.

****Recordar que el trabajo docente implica un gran compromiso con la comunidad, un esfuerzo constante, pero, que el mejor trabajo es aquel que se hace en equipo.****