



**PROTOCOLO DE EDUCACIÓN A DISTANCIA  
Y LA COMUNICACIÓN PARA LA COMUNIDAD  
DURANTE CONTINGENCIA SANITARIA COVID-19  
CENTRO EDUCACIONAL SAN CARLOS DE ARAGÓN  
2021**

Este documento se construye sobre los lineamientos emitidos en el “**Protocolo de educación a distancia y la comunicación para la comunidad frente a situaciones de contingencia sanitaria Covid-19**” (MINEDUC)<sup>1</sup>

### **Introducción**

La situación de crisis que enfrentamos a nivel mundial nos confronta no solo con las cuestiones evidentes que han alterado la vida cotidiana en función del autocuidado y del cuidado de los demás (suspensión de clases presenciales, aislamiento social, limitaciones a las actividades regulares), sino que además dan cuenta de las aceleradas y complejas transformaciones sociales producidas a partir de la globalización y el desarrollo científico y tecnológico: el acceso a plataformas virtuales y redes sociales nos proporciona una inagotable fuente de información, al tiempo que nos permite mantener contacto con cercanos, acceder a entretenimiento, mantenernos al tanto del avance del COVID-19 y de los esfuerzos científicos por combatirlo, de las medidas de prevención, entre otros. La información es instantánea y, en teoría, está al alcance de todos quienes cuenten con un plan básico de telefonía con acceso a internet.

Sin embargo, existen aspectos menos amigables del desarrollo tecnológico y el intercambio global:

-El exceso de información puede resultar abrumador si no existe capacidad para analizarla críticamente.

-La disponibilidad de recursos tecnológicos no asegura la capacidad de utilizarlos adecuadamente.

-La masificación de la información no asegura que ésta se constituya en conocimiento, cuestión que está al centro de la transición de una sociedad de la información (caracterizada por la explosiva masificación de la información a partir del desarrollo de las TICs) a una sociedad del conocimiento (cuyo eje central es el conocimiento entendido como un bien público, que se desarrolla a través del proceso educativo): en la sociedad del conocimiento no es la información en sí misma lo que produce el avance y el progreso social, sino la capacidad que tienen las personas e instituciones de apropiarse de esa información para explicar, comprender y transformar el entorno.

No obstante, lo anterior la emergencia sanitaria nos ha obligado a dar continuidad al proceso de enseñanza-aprendizaje en estos nuevos escenarios y utilizando medios y herramientas que hasta ahora no habían sido desarrolladas para la mayoría de sus actores. El esfuerzo ha sido grande y, sin duda, complejo para todos. Sin embargo, se ha realizado con perseverancia y compromiso, buscando constantemente optimizar los procesos y la calidad del servicio educativo.

## **I. PLAN INSTITUCIONAL PARA LA EJECUCIÓN DE LA EDUCACIÓN A DISTANCIA**

**Objetivo:** garantizar el derecho a la educación de nuestros y nuestras estudiantes, dando cumplimiento al proceso educativo a distancia de la mejor forma para lograr los objetivos de formación en todos los niveles de enseñanza, de acuerdo con los programas de estudio oficiales del MINEDUC.

Tras un año de crisis sanitaria, ya se encuentran instalados procedimientos y herramientas tecnológicas que nos permiten brindar el servicio educativo en modalidad on-line, así como también en formato mixto. Para ello, actualmente disponemos de correos institucionales para estudiantes, docentes y funcionarios del establecimiento, así como también de un plan con licencia G-Suite, con acceso ilimitado a salas virtuales, almacenamiento de datos, Classroom, entre otros.

<sup>1</sup> MINEDUC: Documento de orientaciones al sistema escolar en contexto de covid-19 (27 de marzo 2020).



### **1.- Sistemas de comunicación y socialización del proceso educativo**

Hemos definido **canales claros de comunicación** con padres, apoderados y estudiantes para el aprendizaje a distancia a través de diferentes herramientas tecnológicas e interacción con los demás:

-**Página web del colegio** ([www.colegiosancarlos.cl](http://www.colegiosancarlos.cl)): donde se publica comunicados internos e informaciones de interés para toda la comunidad, material académico, agendas semanales, teleclases, entre otros.

-**Agenda semanal**: como ya es costumbre, cada fin de semana transmitimos las actividades lectivas que se desarrollan en el establecimiento para todos los niveles.

-**Correos institucionales**: cada estudiante, docente y funcionario cuenta con un e-mail institucional como canal de comunicación más directo y formal.

-**Whatsapp individual y grupal**: a través de esta red social se ha podido establecer comunicación entre dos personas, grupo y lista de difusión, para enviar comunicaciones a estudiantes o apoderados. También permite el envío de documentos. Cada nivel ha definido el uso y la regulación para padres y apoderados de Enseñanza Parvularia, Básica y Media, pues entendemos que sus necesidades son distintas por su grupo etario.

-**Portal del apoderado** (<http://portal.sanisidoro.cl/>): sitio donde **en escenarios normales** se carga información actualizada de asistencia, calificaciones y observaciones en Hoja de Vida de cada estudiante. En el contexto actual, se está utilizando principalmente como canal de información en el ámbito administrativo (recaudación).

### **2.- Plataformas educativas**

Para el acompañamiento en el aprendizaje a distancia, nuestro colegio ha utilizado las siguientes plataformas y herramientas digitales, algunas oficiales y otras que ha contratado nuestra Corporación, con el fin de apoyar y complementar el proceso de aprendizaje de los y las estudiantes:

- a) **Aprendo en línea**: plataforma de aprendizaje a distancia creado por la Unidad de Currículum y Evaluación del Ministerio de Educación especialmente para el contexto actual. Considera el universo de las asignaturas en los distintos niveles, textos de estudio digitales y otros materiales y guías didácticas.
- b) **San Carlitos te enseña (Canal de Youtube de Educación Parvularia)**,  
<https://www.youtube.com/channel/UC9nJ2XiX1eK789HZuzjiiMg>
- c) **Google Suite**: desde fines de mayo contaremos con una cuenta institucional de Google Suite, que reúne todas las herramientas de forma ordenada: **Classroom, Meet, Drive, Docs, Gmail**.
- d) **Otras aplicaciones digitales**.

### **3.- Situaciones especiales:**

Estamos conscientes de que este nuevo escenario de aprendizaje es muy complejo en todo sentido, motivo por el cual se atenderán las particularidades y estaremos atentos a apoyar el trabajo de los estudiantes en todos sus niveles de formación.

No obstante, lo anterior dejamos claro que el principio de “voluntariedad” expresado por el MINEDUC alude específicamente a la decisión de la familia respecto a la asistencia a clases presenciales. Sin embargo, la participación sincrónica o asincrónica en las clases, actividades y evaluaciones es de carácter obligatorio. **Cualquier situación de fuerza mayor que interfiera en dicho proceso, debe ser informada oportunamente por parte de padres y apoderados al profesor jefe. Mensualmente, el establecimiento dejará registro de ello en la plataforma ministerial (SIGE).**

En consecuencia, de presentar problemas de salud física, salud mental, conectividad u otros, el procedimiento a seguir será el siguiente:



**a) Casos de salud física:**

- De verse imposibilitado(a) para realizar actividad física, el apoderado debe informar de la situación al correo institucional del(de la) profesor(a) de Educación Física respectivo(a).
- De tratarse de otros problemas de salud, deberán informar a su profesor(a) jefe, quien a su vez notificará a U.T.P., a Inspectoría General y al resto de docentes que hacen clases en el curso respectivo, para que tengan consideraciones especiales, flexibilidad y busquen otros mecanismos pedagógicos para interactuar con el/la estudiante.
- Una vez que se pueda retomar las clases presenciales, dichos estudiantes serán automáticamente integrados(as) a un plan de refuerzo académico intensivo.
- En el intertanto su profesor(a) jefe mantendrá contacto con la familia para informarse del estado de salud del alumno o alumna y de su proceso de recuperación.

**b) Casos de salud psico-emocional:**

- El apoderado debe informar de la situación al correo institucional del (de la) profesor(a) jefe de su pupilo(a).
- El profesor jefe informa a la Psicóloga y Orientadora de ciclo, quien deberá tomar contacto con la familia e iniciar el acompañamiento que corresponda al caso particular.
- Psicología elaborará un plan de trabajo para los casos de NEESM y solicitará la colaboración de las entidades que corresponda (por ejemplo, Psicopedagogía, especialistas externos, U.T.P., etc.).
- Una vez que el/la estudiante pueda retomar las clases, tendrán que coordinar con UTP el plan de recuperación de su proceso académico. De existir en el ciclo un plan de restitución de aprendizajes, el/la alumno(a) deberá asistir a estas clases de forma obligatoria.
- En el intertanto su profesor(a) jefe mantendrá contacto con la familia para informarse del estado de salud del alumno o alumna y de su proceso de recuperación.

Conforme al Proyecto Educativo Institucional de nuestro colegio, y poniendo el foco en el sello de excelencia académica que nos caracteriza, priorizaremos el logro de los Objetivos de Aprendizaje, sin descuidar las necesidades psicoemocionales debidamente acreditadas por especialistas externos.

Revisar reglamento de evaluación anexo emergencia nacional pandemia covid 2020. Publicado en la página Web del colegio. [WWW.colegiosancarlos.cl](http://WWW.colegiosancarlos.cl)

## **II. 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, 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 del Centro Educativo San Carlos de Aragón, 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 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.



**1.- Es deber de cada participante:**

- a) Ser siempre respetuoso y cortés.
- b) Utilizar los correos institucionales para comunicarse, recordando respetar los horarios y días.
- c) Enviar sólo notificaciones y contenidos que tengan que ver con el material educativo o pedagógico, evitando mensajes de cadena, mensajes de contenido religioso, sexual u ofensivo de cualquier índole racial, político, entre otros.
- d) Evitar el uso excesivo de emoticones o e-mojis. Entendemos que estas imágenes buscan transmitir y expresar emociones, con el fin de acercar y mejorar la comunicación, pero no se debe abusar de estos recursos.
- e) Ser concreto y efectivo en la comunicación de las ideas. Evitar el uso continuo de monosílabos, o al contrario, excederse en las explicaciones.
- f) Evitar la comunicación poco eficaz, por incompleta o imprecisa.
- g) No usar mensajes de audio para concretar algo sin estar seguros que la persona que lo recibe podrá escucharlo o entender el contexto en el cual se envía. Recuerde que los audios pueden ser modificados y manipulados en las redes.
- h) No hacer suposiciones o lo que llamamos sesgos o errores de interpretación en los mensajes que recibimos, al hacer interpretación libre de contexto de los mensajes.
- i) Ser empáticos al escribir un mensaje de texto, teniendo en cuenta el impacto que puede tener lo que decimos en el otro.
- j) Expresar los desacuerdos en forma asertiva y respetuosa, apoyándose en argumentos adecuados.

**2.- En el caso de conexión virtual en tiempo real cada participante de la comunidad se comprometerá a:**

- a) Ingresar solamente desde una cuenta institucional. De no ser posible, identificarse al momento de entrar. Esta decisión nos permite tener mayor control y seguridad de los participantes.
- b) Tener un trato cordial, empático y respetuoso.
- c) Para asegurar que estamos entregando un espacio seguro de aprendizaje es deber de los padres y/o apoderados supervisar que la cuenta inscrita por su hijo esté –en lo posible- identificada con el nombre y apellido real del/de la estudiante.
- d) Durante las clases, los estudiantes deben estar atentos(as) a la explicación del/de la profesor(a) y pedir la palabra, en caso de necesitar intervenir o hacer alguna pregunta. El ideal es que las cámaras de los y las estudiantes se mantengan encendidas durante la actividad.
- e) De experimentar un problema de conexión durante la clase, es importante avisar en ese momento al profesor vía Classroom o a su correo institucional, con el fin de dejar una evidencia. En el bien entendido que el docente es probable que vea el mensaje más tarde.
- f) Si bien es cierto, no podemos regular la vestimenta de los participantes (en el marco de una situación doméstica), se solicita respetar la formalidad necesaria durante una conexión virtual en tiempo real, utilizando ropa que no sea motivo de distracción ni atente contra algún principio básico de la buena convivencia.
- g) Ser cuidadosos con el uso de sus micrófonos evitando la distracción de la clase con ruidos ambientales, o realizar ruidos molestos. Apagar micrófono cuando no esté haciendo uso de la palabra.
- h) Ante el comportamiento inadecuado de algún estudiante durante la clase, el/la docente a cargo debe regular la situación, mediante un llamado de atención de carácter formativo, si la situación se repite en el transcurso de la actividad, después de la clase el /la profesora entrevistará en forma individual al estudiante dejando registro del procedimiento. Si fuera necesario comunicarse con el apoderado o padre del o la estudiante.
- i) Si la falta fuese recurrente y el o la docente ha realizado los pasos anteriormente enunciados, el caso será derivado al Inspector General de Ciclo, quien procederá según lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar del colegio.



### **3.- Normas de sana convivencia laboral, en comunicaciones electrónicas o en tiempo real entre funcionarios:**

Con la finalidad de hacer un uso adecuado de las herramientas que nos entrega internet para mejorar la comunicación en los escenarios de la educación on-line y garantizar un espacio seguro que nos permita experimentar cercanía, se establece que:

1. Un responsable de área (jefes de U.T.P., miembros equipo directivo, jefes de departamento, jefes o encargados de equipos de trabajo) convoca a reunión, informando a los convocados al menos con 24 horas de anticipación, a excepción de situaciones especiales y/o de fuerza mayor o de reuniones establecidas semanalmente.
2. Es indispensable ser puntuales en el inicio de las reuniones y actividades virtuales propuestas.
3. Los participantes deberán ingresar a la reunión con su cuenta institucional.
4. En una reunión formal de trabajo todos los participantes deberán tener su cámara activada, ya que se está intentando replicar un encuentro presencial recordando la confianza y valores dispuestos en nuestro proyecto educativo. De existir una situación especial al respecto, deberá ser informada al administrador de la reunión al inicio de ésta.
5. Se debe respetar a todos los participantes de la reunión, haciendo uso apropiado del espacio virtual, es decir:
  - a. Mantener una actitud, lenguaje verbal y no verbal adecuados al contexto profesional.
  - b. No hacer mal uso de registros, chat, fotografías, videos, materiales, audios u otros recursos dispuestos por los miembros de la reunión.
  - c. Emplear una vestimenta adecuada al contexto, entendiendo que el cuidado de la presentación personal es signo de respeto para sí mismo y para cada uno de los participantes.
6. Durante la reunión, y mientras no esté haciendo uso de la palabra, se solicita tener el micrófono silenciado, con el fin de evitar que el ruido ambiente interfiera con la reunión.



### III. PROCEDIMIENTO ANTE DIFICULTADES DE CONECTIVIDAD DE LOS ESTUDIANTES

**Objetivo:** Buscar mecanismos para dar respuesta al derecho de educarse de todos y todas nuestros(as) estudiantes.

Si alguno de los miembros de la comunidad manifestara problemas de conectividad o acceso a las herramientas necesarias para el proceso de educación a distancia, debe comunicarlo al profesor jefe, y en conjunto con los profesores de asignatura se generará un plan de retroalimentación de los aprendizajes con las jefas de UTP de cada nivel.

Pensando en aquellos estudiantes que puedan presentar problemas de conexión a internet (y/o que no dispongan de equipos de computación), los equipos docentes han diseñado su plan de enseñanza aprendizaje basados en el uso de los textos ministeriales, que podrán ser complementados con guías impresas entregadas en cada local según sea el caso. A través de agenda semanal, cada nivel informará de qué manera se retroalimentará el Desarrollo de dichas actividades.

Ante estos casos se procederá de la siguiente forma:

1. En la ruta académica en las agendas semanales se entregará las instrucciones de las actividades a realizar. Además, habrá un ítem con sugerencias de las páginas de los textos ministeriales y/o guías que puedan apoyar el desarrollo de los aprendizajes revisados en las clases on-line, según corresponda al nivel.
2. Junto a lo anterior, en la medida que los apoderados informen a sus profesores(as) jefes su dificultad de conectividad, profesionales del colegio tomarán contacto vía telefónica con estos estudiantes y sus apoderados, con el fin de entregarles recomendaciones para generar un ambiente propicio para el aprendizaje en el hogar y proporcionar también la contención psicoemocional, de ser necesario.

Para llevar un proceso ordenado, necesitamos que los padres y/o apoderados mantengan una comunicación fluida con su profesor(a) jefe quien será el canal directo de comunicación y coordinación.

Revisión abril 2021.