Colegio Franciscano María Reina
Convivencia

Reglamento de Convivencia en Ambiente virtual

Introducción

La emergencia sanitaria del Covid-19, ha acelerado la implementación de herramientas tecnológicas en nuestra labor educativa.

Este proceso de implementación de los recursos virtuales ha sido una oportunidad para llevar nuestro reglamento de convivencia, basado en el proyecto educativo institucional, desde la experiencia de la convivencia presencial a aquella existente en el mundo virtual, de modo que se convierta en una instancia de educación para nuestras alumnas en relación con sus actitudes y comportamientos en sus redes sociales y en el uso de internet.

Este protocolo de convivencia en ambiente virtual tiene como propósito promover un uso adecuado de las herramientas tecnológicas en el contexto escolar para convertirlas en un espacio de aprendizaje basado en valores y virtudes como la fraternidad, el respeto, la tolerancia y la empatía, de modo de evitar el uso inapropiado de éstas.

Para todos los efectos, el presente documento forma parte integrante de nuestro Reglamento de Convivencia Escolar, diseñado en primera instancia para responder dentro del contexto actual donde toda la vida escolar se realiza desde nuestras casas, una vez visto el alcance que tendrán estas herramientas y considerando el retorno a clases presenciales en el momento adecuado, podamos emitir una versión actualizada de estas indicaciones.

I. Marco general del documento

Objetivos generales

Favorecer experiencias formativas mediante el uso de herramientas tecnológicas, en un ambiente de sana convivencia definido por normas y procedimientos asociados al uso correcto de éstas, acordes con nuestro Proyecto Educativo Institucional y la normativa vigente.

Objetivos específicos

a) Contextualizar el uso de las herramientas tecnológicas en el marco educativo de los miembros de nuestra comunidad.

b) Establecer una guía sobre los requerimientos mínimos, derechos y obligaciones en lo referente al uso de los recursos tecnológicos institucionales que provee el Colegio a la comunidad educativa.

c) Vincular a la comunidad educativa con lineamientos internos que permitan optimizar el uso de estas herramientas y recursos.

d) Proteger las relaciones que establecemos de manera virtual, y abordar posibles vulneraciones a la misma.

Alcance

Este protocolo podrá será aplicado a cualquier integrante de la comunidad educativa, según corresponda alumnas, padres y apoderados, docentes, asistentes de la educación, administrativos y equipo directivo.

II. Acceso a *G Suite o comunidad de trabajo de Google*

Nuestro colegio pone al servicio de las alumnas y la comunidad entera un conjunto de herramientas en línea a través de una comunidad de trabajo G suite de Google, mediante la plataforma Classroom. A través de ella se logra trabajar de manera más eficiente, y colaborativa, además de organizar sus actividades, y mantener comunicación expedita con docentes y compañeros, entre otras.

El establecimiento proveerá de una casilla electrónica a los alumnos, cuyo dominio es *@colegiofranciscanomariareina.cl*. Esta casilla, definida como la cuenta que permite

el acceso y uso de la plataforma, dentro del dominio propiedad del establecimiento, permite la utilización de las herramientas pertenecientes a la plataforma (classroom, drive, meet, entre otras) a alumnas, docentes y otros autorizados propios de la Institución, que desarrollen actividades enmarcadas en el contexto educacional y formativo.

El Colegio cuenta con un administrador de la plataforma, que se encarga de velar por el buen funcionamiento técnico al interior de nuestra vida escolar virtual y de establecer un enlace con la compañía que proporciona el servicio para abordar los temas que surjan. Su casilla coordinacionpedagogica@colegiofranciscanomariareina.cl

Por su parte, las distintas instancias académicas y formativas del Colegio están en continuo proceso de adaptación a esta realidad en línea de las tareas que realizan ordinariamente en el colegio, con el seguimiento de sus jefaturas directas, coordinación pedagógica y de la Dirección.

Con el fin de cumplir las exigencias normativas, todas las alumnas, especialmente, en el caso de aquellas de Primer y Segundo Ciclo, y de las alumnas de Enseñanza Media que no han cumplido los 14 años, el nombre de la cuenta y la contraseña deben ser del conocimiento de los papás o apoderados de la alumna, a fin de que puedan administrar y supervisar que el uso que le dé la alumna sea apropiado.

La implementación del espacio G Suite y de su espacio classroom *no* sustituye, en caso alguno, el uso del servicio Comunicapp en cuanto al envío de las comunicaciones oficiales desde el Colegio a los apoderados

III. Casilla electrónica

Responsabilidades del Establecimiento

El administrador designado por el colegio:

a) Es el responsable de desarrollar todas las acciones necesarias para mantener el servicio operativo y verificar su correcto funcionamiento, dentro de los límites que el proveedor del servicio permite. Es responsable también de contactar al proveedor del servicio en caso de necesitar apoyo.

b) Asignará las casillas electrónicas a todos los usuarios.

c) Velará, desde la parte técnica, por el adecuado y correcto uso del servicio.

d) Informará a las autoridades académicas y formativas, en caso de que detecte situaciones irregulares o dificultades que se deban abordar en estos ámbitos.

e) Por su medio, el colegio se compromete a acompañar, formar y educar al alumno en el uso adecuado y responsable de esta herramienta, compartiendo esta responsabilidad con sus padres y apoderados, en un trabajo colaborativo.

Responsabilidades del usuario de la casilla

Aspectos Generales

a) El ser usuario de esta casilla implica que el alumno o el apoderado acepta y conoce las normas de uso responsable.
b) La clave de la casilla es de uso personal de su usuario y debe mantenerse como tal.
c) La persona responsable de la casilla debe reservar y proteger su contraseña y, evitar compartirla con otros usuarios, a no ser en caso de una necesidad.
d) La casilla institucional debe ser utilizada únicamente **con fines educativos e institucionales.**
e) Cada usuario es responsable del contenido y de los archivos almacenados en su casilla.
f) Esta casilla será el medio oficial de comunicación entre el alumno y las distintas instancias del colegio, a través de los canales de comunicación que ofrece.
g) Se debe utilizar esta casilla para el envío de consultas, actividades, evaluaciones, documentos, etc. con el equipo docente y asistente -administrativo del Colegio.
h) Nuestro equipo docente y paradocente responderá las distintas consultas y demás comunicaciones que se presenten en su horario laboral y/o en el horario que cada profesor indique.
i) El usuario de la casilla electrónica debe administrar eficientemente los espacios de los recursos.
j) Para la casilla, se recomienda una foto del usuario (personal del colegio y estudiante), con el fin de favorecer el conocimiento entre las personas de nuestra comunidad.

Aspectos prohibidos

Las casillas electrónicas NO deben ser utilizadas para:

a) Actividades que atenten contra algún miembro de la comunidad educativa de nuestro Colegio, contra nuestra Institución o contra los principios, valores e ideario declarado en nuestro Proyecto Educativo, y en general, que afecten la sana convivencia del colegio.

b) Enviar material audiovisual que involucre a alguna persona, sin el debido consentimiento, o que pudiera menoscabar su imagen por su mal uso.

c) Enviar mensajes ofensivos, injuriosos, que se relacionen con actividades no éticas, o que atenten contra el nombre de la Institución.

d) Promover, introducir, distribuir, compartir y/o almacenar material pornográfico.

e) Provocar daños informáticos al Colegio.

f) Participar en redes sociales.

g) Enviar mensajes, con documentación adjunta, que genere la saturación del servicio o la propagación de algún virus.

h) Actividades que incluyen violación de derechos de autor.

i) Fines financieros o comerciales.

j) Enviar mensajes anónimos o falsificar identidades.

k) Realizar cualquier actividad a través de estas plataformas que implique una discriminación arbitraria contra alguna persona o cualquier acción que vaya en contra de la sana convivencia.

l) Violar la privacidad de una cuenta ajena, accediendo a la cuenta de otro usuario sin su consentimiento.

m) Facilitar a personas ajenas a la comunidad los materiales que se elaboran para uso interno.

n) Realizar conductas que sean constitutivas de acoso escolar, conforme al reglamento interno.

En caso de inobservancia de alguna o varias de estas responsabilidades, el colegio se reserva la aplicación de medidas consecuentes, de acuerdo con la gravedad de la falta según los parámetros establecidos en nuestro reglamento interno, una vez hecha la debida adaptación a la situación actual.

IV. Correo electrónico y chat

Una de las herramientas que ofrece G Suite es el acceso a un correo electrónico. Esta herramienta institucional servirá de manera oficial para las comunicaciones entre los alumnos con el personal docente y/o administrativo del colegio.

Para la comunicación desde los apoderados al personal del colegio, se podrán utilizar los correos institucionales.

Las invitaciones para reuniones virtuales con apoderados u otros encuentros Meet, serán emitidas a las direcciones de correos institucionales de cada una de las alumnas, exceptuando aquellas que por su naturaleza requieran un tratamiento particular. (casilla de apoderado tutor)

V. Clases por videoconferencia

Para propiciar un ambiente formativo, donde se facilite el aprendizaje durante las clases por videoconferencia, se establecen a continuación algunas recomendaciones, obligaciones y comportamientos deseables para todos los usuarios de la plataforma.

Recomendaciones

a) Busca un lugar silencioso para trabajar.

b) Adopta una actitud de aprendizaje, en un lugar apropiado, con la debida postura corporal, evitando estar en la cama.

c) Procura dejar de lado los elementos que te distraen a ti o a los demás, como pueden ser el celular, la televisión, las mascotas, etc.

d) Prepárate para la clase con anticipación, dejando a tu alcance todos los materiales, las tareas realizadas y todo aquello que vayas a necesitar o que te solicite el docente.

e) Para las clases de Educación Física y otros entrenamientos, ten a la mano una botella con agua para tu hidratación. Se recomienda hacer los ejercicios al aire libre y con ropa adecuada.

Obligaciones

a) **Conéctate a las clases sólo utilizando la casilla que se te ha asignado**
b) Organízate debidamente para poder participar con atención en todas las clases, a no ser que exista una causa de fuerza mayor.
c) Sé respetuosa y amable con los demás.
d) Preséntate aseada, arreglada y vestida de manera correcta.
e) Disponte para tener una actitud apropiada para aprovechar las instancias formativas que te ofrece el colegio. Por este motivo, no está permitido comer durante las clases.
f) Conéctate puntualmente a cada una de las clases.
g) En caso de ausencia justifica al docente, a su correo institucional
h) Recuerda que tu apoderado debe justificar al docente, tu ausencia una evaluación avisada previamente
i) Mantén la cámara encendida cuando el docente lo solicite.
j) En caso de existir una dificultad técnica u otro motivo que lo amerite cámara o audio apagado, informa al docente.
k) El docente puede indicar en el transcurso de la clase que se pueden apagar las cámaras y también solicitar que algún(os) la vuelvan a encender.
l) Silencia tu micrófono mientras se desarrolla la clase, a no ser que vayas a intervenir en un momento oportuno o el profesor solicite que lo actives.
m) Escucha atentamente las instrucciones dadas y responde, cuando corresponda, a las preguntas formuladas por el profesor.
n) Utiliza lenguaje apropiado.
o) Evita intervenciones directas de otras personas en la clase (padres, hermanos) a no ser que haya un problema técnico o emergencia.
p) Debes estar siempre con actitud de clases, en caso de que haya una pregunta, o se requiera cualquier actividad, evitando distanciarse de la clase sin autorización del profesor.
q) Organízate para dedicarte de manera exclusiva a tus clases. No se pueden realizar otras actividades mientras participas en ella. Es preferible recuperar la

clase si el horario te interfiere con otro compromiso, antes que hacer las dos cosas en forma simultánea.

VI. Faltas disciplinares

La siguiente lista de comportamientos considerados como faltas viene a completar la que está contenida en el Manual de Convivencia Escolar vigente en el colegio y que puede ser aplicado en forma análoga en las relaciones mantenidas en ámbito virtual.

Se consideran como medios de expresión, cualquier manifestación escrita, por audios, videos, imágenes de cualquier tipo u otros, que manifiestan una idea, emoción o actitud.

Leves

a) Falta de disposición para trabajar en clases y reclamos frente a las indicaciones del profesor.

b) Hacer mal uso del micrófono, de la cámara o del chat.

c) Realizar acciones que distraigan a compañeros de curso durante la clase, incluido el uso inadecuado de fondos de pantalla, música de fondo, entre otros.

d) De no mediar una causa justificada, no realizar las actividades que indica el profesor.

e) Ausentarse durante el transcurso de las clases. En caso de que el profesor verifique una ausencia, será considerado como falta.

f) Faltas reiteradas a clase, sin justificación, de acuerdo con lo previsto en nuestro reglamento interno.

g) No cumplir con trabajos y evaluaciones que hayan sido programados en un tiempo establecido.

Graves

a) Hacer mal uso de la plataforma, publicando contenidos o imágenes ofensivas o inapropiadas, constitutivas de acoso o maltrato escolar.

b) Expresarse de manera irrespetuosa con los distintos integrantes de la comunidad educativa que participen en las clases virtuales.

c) Utilizar el chat para enviar bromas o groserías que afecten a la convivencia escolar.

d) Silenciar o expulsar de una clase virtual a cualquiera de los que participan en la misma.

e) Convertir a profesores, o algún otro moderador de la videoconferencia en asistentes, retando sus privilegios de organizador.

f) Proporcionar acceso a usuarios ajenos a la actividad que se desarrolla.

g) Incitar, a través de mensajes escritos, audios, videos, stickers, memes u otros, a acciones grupales que obstaculicen el desarrollo de las clases virtuales.

h) Mostrar actitudes desafiantes o despectivas hacia otro integrante de la comunidad escolar.

i) Capturar imágenes o videos de un profesor o compañero durante el desarrollo de una actividad por videoconferencia.

j) Desobedecer las indicaciones de cualquier autoridad del Colegio.

k) Criticar en forma reiterada, inadecuada, irrespetuosa y/o infundada a las normas del Colegio o instrucciones del profesor y/o integrantes de la comunidad escolar.

l) Realizar actos en donde se excluyan a alguna persona o se discrimine a otros.

m) Detener las grabaciones de las clases de manera intencional.

n) Reincidir en la comisión de faltas menos graves.

Muy graves

a) Utilizar cualquier medio digital para producir o reproducir videos, audios u otros con el fin de realizar ciberacoso a docentes, compañeros de curso o a cualquier otro miembro de la comunidad escolar.

b) Eliminar de forma intencionada cualquier contenido o archivo de trabajo de los compañeros y/o profesor.

c) Hostigar o molestar en forma reiterada a algún miembro de la comunidad escolar.

d) Suplantar la identidad de otro para realizar acciones que atentan contra el bien común, la moral o las buenas costumbres, en cualquier actividad por medio de la plataforma.

e) Uso de elementos y servicios informáticos, para actividades que atenten contra alguna persona del Colegio, nuestra institución o contra la moral y las buenas costumbres.

f) Cometer actos directos o indirectos que ofendan o que atenten contra la imagen de la institución o de cualquiera persona, dentro o fuera del Colegio, a través de cualquier medio o redes sociales.

g) Faltar a la verdad generando menoscabo a cualquier integrante de la comunidad escolar.

h) Intervenir o modificar información en la plataforma computacional del Colegio.

i) Incumplir las indicaciones o acuerdos comprometidos durante la ejecución o seguimiento de un protocolo de convivencia escolar.

j) Intentar sobornar o sobornar a profesionales de la educación, administrativos del Colegio y en general a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

k) Reincidir en la comisión de faltas graves.

l) Toda conducta que atente contra la integridad física y psíquica de algún miembro de la comunidad educativa.

Todo lo cual es sin perjuicio de lo establecido en el reglamento interno del colegio, que será aplicado supletoriamente respecto al presente reglamento. Por tanto, cualquier comportamiento que no aparezca en este listado y que las autoridades del Colegio consideren como inapropiado, será tratado a la luz de nuestros reglamentos vigentes.

VII. Consecuencias ante el incumplimiento de las obligaciones

Todo incumplimiento o vulneración a este reglamento por parte de integrantes de la comunidad educativa, debidamente demostrado, llevará a la aplicación de medidas disciplinares según lo previsto en el Reglamento de Convivencia Escolar. Estas consecuencias tendrán por objetivo motivar la reflexión del alumno a raíz de sus comportamientos y/o a enmendar los daños originados por los mismos.

El Colegio se reserva el derecho de pedir a alguna alumna que se retire temporalmente de una clase, apartarla provisoriamente, sin contar con su autorización, cerrar su casilla electrónica en forma temporal o reiniciar la contraseña, incluso sin que ella tenga derecho a respaldar la información ahí guardada, para efectos de una investigación o bien como medida de protección a un miembro de la comunidad.