



Protocolo de Comunicación y Acompañamiento Virtual para, Docentes, asistentes de la educación, Apoderados y Estudiantes Kings School San Miguel

Nuestro Colegio Kings School San Miguel es un espacio educativo y de encuentro que está permanentemente relacionado, en contacto y comunicando entre los distintos integrantes de la comunidad educativa. Hoy, la contingencia nos obliga a experimentar y a aprender nuevas formas de comunicarnos, que nos desafía día a día a mantener la unidad y el vínculo, reconociendo y valorando el uso de la tecnología como un medio fundamental para permanecer comunicados en estas difíciles circunstancias, y que debe ser utilizada siempre, con una actitud responsable y cuidadosa.

Desde esta perspectiva, se hace necesario contar con orientaciones y directrices para establecer normas que permitan dar un marco de protección y resguardo de derechos de manera multidireccional, especialmente entre nuestros estudiantes, apoderados y profesores, con el fin de cuidar la integridad de todos los miembros de la comunidad del Kings School. Y a la vez, utilizar recursos que nos aporten en la efectividad del trabajo pedagógico y de acompañamiento a distancia de nuestros estudiantes.

Las regulaciones que se establecen a continuación se orientan en las directrices institucionales enunciadas en el Manual de Convivencia y Protocolo de Convivencia Digital y Cyberbullying, además del Marco Legal vigente y la Política Nacional de Convivencia Escolar.

Disposiciones Generales

I- Horarios de interacción de profesores con apoderados y estudiantes.

1.- Horarios para interactuar

Los horarios de interacción entre profesores, estudiantes y apoderados se realizarán respetando el horario laboral del /La docente del colegio como regla general, salvo situaciones excepcionales de emergencia, por ejemplo caso de accidente grave que deba ser informado, situación de vulneración derechos hacia un menor o situación que afecte seriamente a la Institución o personal del colegio. Se enviará a los apoderados el horario de atención de los docentes.

2.- Horario de clases online

Para el caso de las clases online, los horarios de ellas serán anticipados a través de un documento que estará a disposición de los estudiantes, padres y docentes. Estas clases online rigen con carácter de formal para todos los estudiantes. Su asistencia quedará consignada mediante la misma plataforma.

II.- Comunicación de profesores con padres y estudiantes.

Los medios oficiales que se utilizarán para toda interacción entre miembros de la comunidad corresponden a los canales formales establecidos en el Manual de Convivencia, considerando como plataformas oficiales WEBCLASS y SYSCOLNET, tanto para comunicación parental, académica y administrativa. Estableciendo además los siguientes aspectos:

1.- Respeto de profesores y estudiantes:

Durante este período de clases virtuales se utilizarán preferentemente las herramientas que proporciona Google Suite, tales como: meets, correos electrónicos institucionales @kingsschoolsanmiguel.cl, drive, syscolnet, asistencia parental webclass.

El WhatsApp no constituye un medio oficial de comunicación del Colegio, es un instrumento de organización que puede ser utilizado, pero por el cual no se entregarán informaciones ni comunicaciones oficiales. Por otro lado, no será obligatorio para el docente suscribirse a ningún WhatsApp o entregar su número celular. De todas formas, su uso estará sujeto a las normas de convivencia del Colegio y la legislación vigente.

2.- Respeto de profesores y apoderados:

Los apoderados podrán establecer comunicación con los docentes, administrativos y/o directivos a través del correo electrónico institucional @kingsschoolsanmiguel.cl En caso de inquietudes generales del grupo, será el delegado de curso el responsable de transmitir estas preocupaciones, siguiendo el siguiente conducto regular:

- a) Manifestar inquietud formalmente al Profesor(a) jefe o Profesora de asignatura. Por medio de entrevista o correo electrónico.
- b) El/La docente podrá derivar la inquietud al área o responsable para abordar el tema.
- c) El Apoderado(a) después de recibir la respuesta (o no recibirla oportunamente 48 hrs) podrá solicitar o enviar inquietud a responsable de área o directivo.
- d) En el caso de las directivas pueden canalizar inquietudes a los responsables de área (directivos) o dirección siempre y cuando hayan dialogado con su jefatura de curso y esté en conocimiento de la situación.
- e) En los casos graves, ya sea vulneración de derechos, agresiones, violencia de cualquier tipo el apoderado puede acceder directamente a los responsables de área, con una derivación inmediata.

El apoderado (y todo integrante de la comunidad) como miembro de la comunidad educativa y adulto responsable, no estará autorizado para desprestigiar, difamar, ofender o calumniar por los r.r.s.s. u otro medio, a la Institución o a las personas que pertenecen o trabajan en la misma. Toda vez, que presente una inquietud o reclamo debe utilizar los conductos regulares para manifestarlas.

3.- Asistencia parental webclass

El Colegio dispondrá de asistencia parental por medio de la plataforma webclass para citaciones de apoderados, informes de asistencia, agenda estudiantil, comunicaciones. Es responsabilidad del apoderado(a) revisar y habilitar la aplicación para estar en contacto con el Colegio e informarse de noticias relevantes y temas que afecten el proceso formativo de su hijo(a)

IV- Registro (grabación) de comunicación virtual

1.- Respecto a profesores y estudiantes:

Las clases online o de interacción de docentes con estudiantes o apoderados, serán preferentemente grabadas, distinguiéndose dos situaciones:

- a) Clases online: El registro es con **finés pedagógicos** y será material al que los estudiantes podrán acceder cuando lo requieran. Estos registros no pueden utilizarse para otros fines o hacer uso distinto al motivo para el que fueron creados ni replicarse en redes sociales, compartirlas en otros medios de comunicación o con personas externas al colegio, por ningún medio, en ninguna circunstancia. Sin perjuicio de lo anterior estos registros también podrán tener como finalidad resguardo y cuidado de todos y todas.
- b) En el caso de las instancias de acompañamiento personal o grupal (profesor o profesora jefe, psicopedagogos, psicólogos, capellán, encargados de convivencia, directivos), el registro es con **finés de resguardo**, seguimiento de acuerdos, respaldo para acta y cuidado de todos y todas.
- c) Las entrevistas de acompañamiento personal, entendidas en el ámbito psicoemocional con especialistas (psicólogo, orientación, profesor jefe), podrán no ser grabadas, para salvaguardar el espacio de intimidad emocional de la persona. La entrevista debe considerar el registro de acta y la notificación expresa de que no fue grabada a solicitud del apoderado, estudiante o especialista.

2.- Respecto a profesores y apoderados:

En caso que un apoderado requiera comunicar una inquietud, seguimiento de su pupilo u otro tema a través de entrevista con un profesor, deberá enviar un correo electrónico solicitando dicha entrevista. Esta solicitud será respondida por el profesor en un plazo máximo de 2 (48 hrs)días hábiles. La entrevista se realizará en plataforma meet. Luego de la entrevista, el profesor a cargo deberá enviar un correo electrónico al apoderado, acta de la entrevista, sintetizando los aspectos y acuerdos más relevantes del encuentro en la **BITÁCORA (webclass)** del estudiante.

La llamada telefónica no constituye en sí, una plataforma oficial de entrevista, se pueden dar informaciones, coordinar alguna actividad u otra comunicación o establecer contacto. Pero para el docente y el apoderado la instancia formal es la entrevista, de la cual queda registro y se hace seguimiento.

V- Uso de otras redes virtuales.

Con el objetivo de resguardar la integridad de todos los miembros de nuestra comunidad, es preciso señalar que el uso de otros medios o redes sociales para la comunicación virtual entre profesores y estudiantes, pueden generar dificultades en la comunicación educativa y formativa si no están regulados. Por lo cual, señalamos que:

- a) El colegio no cuenta con facebook oficial ni instagram oficial, tampoco con whatsapp oficial, por tanto por ninguna de esas r.r.s.s. el colegio enviará comunicados o informaciones oficiales.
- b) Estará permitido el uso del whatsapp para uso exclusivamente de organización y coordinación de actividades académicas y formativas determinadas, entre apoderados y estudiantes pero solo en modo grupal y habiendo a lo menos dos adultos participando del grupo. No están permitidas las conversaciones individuales entre un estudiante y un profesor, por este medio.
- c) El colegio dispone de un canal youtube que tendrá fines pedagógicos y formativos.

VI- Mal Uso de Herramientas de Comunicación Virtual

Cabe señalar que el mal uso de las herramientas de comunicación virtual, en cualquier forma que sea, estará bajo la regulación, procedimientos y sanciones de lo que se indica en el Manual de Convivencia respecto a “ convivencia en espacios virtuales ” (Art.) y otros instrumentos normativos que dispone el colegio para resguardar el espacio educativo.

Disposiciones Específicas

I- Pre Kinder a 4° básico:

1.- Clases On line

En estos niveles los niños y niñas podrán acceder, si es que así se comunica por la unidad técnica pedagógica, a clases on line de manera grupal a través de meet y a materiales de estudio a través de las plataformas webclass “mis cuadernos”, plataforma PAE de apoyo a la evaluación y la plataforma de Inglés Richmond o las que el colegio defina.

2.- Acompañamientos o Entrevista a Profesores Jefes y/o Especialistas.

En caso de ser necesario realizar alguna actividad de acompañamiento del profesor o profesora jefe, esta podrá ser realizada en grupos pequeños o individualmente para mantener el vínculo con los estudiantes de sus cursos vía meet, dejando el debido registro grabado. Este acompañamiento o entrevista será convocado previamente por los docentes vía correo electrónico institucional dirigido a los apoderados de los estudiantes. El estudiante podrá ser acompañado por un adulto responsable.

3.- Solicitud de Entrevistas.

Según la necesidad de las educadoras, apoderados y estudiantes de requerir entrevista virtual individual, esta solicitud será vía correo electrónico y se deberán regir por las disposiciones generales de este instructivo, es decir, lo indicado respecto a horarios, medios y registro:

- a) Establecer horario de entrevistas por parte del/La docente. Por medio de plataforma de comunicación; correo electrónico, comunicado notas net o asistencia parental webclass. Las entrevista requeridas por teléfono de igual manera deben ser consignadas en un registro.
- b) Para el caso de apoderados: La entrevista será grabada, a menos que el apoderado(a) presente dificultades o manifieste la solicitud, no obstante, debe quedar registro escrito de la entrevista a través de correo electrónico.

- c) Para el caso de estudiantes: en el momento de establecer entrevista virtual con algún niño o niña, además del registro grabado, estos deberán ser acompañados por un adulto responsable en su hogar durante la totalidad de la comunicación.
- d) Inspectoría podrá informar y gestionar el horario de entrevista de los docentes.

Cuadro Resumen de Entrevista Virtual Pre Kinder a 4° Básico

Paso 1	Paso 2	Paso 3	Paso 4
Envío de correo electrónico solicitando entrevista virtual. Con un mínimo de 48 hrs previas. ** El apoderado(a) podrá realizar solicitud vía correo a inspectoría o al docente directamente. Siempre debe quedar un registro de esta solicitud	Respuesta a solicitud **Inspectoría informa al docente sobre la solicitud de entrevista vía correo. Se comunica al apoderado en un plazo no mayor a 48 hrs.	Realización de entrevista on line grabada y acompañada por adulto responsable en el hogar.	Al término de la entrevista, el docente envía por correo electrónico la síntesis(acta) de los acuerdos y conversación.

II- De 5° básico a 4° medio:

1.- Clases On line

En estos niveles los niños y niñas podrán acceder, si es que así se comunica por la unidad técnica pedagógica, a clases on line de manera grupal a través de meet y a materiales de estudio a través de las plataformas webclass, mis cuadernos, plataforma PAE de apoyo a la evaluación y la plataforma de Inglés Richmond o las que el colegio defina.

En caso de surgir dudas o inquietudes individuales, se canalizarán a través de correo institucional del profesor a cargo, quien contará con un máximo de 2 (48 hrs)días hábiles para dar respuesta a las inquietudes que se formulen.

2.- Acompañamientos Profesores Jefes y/o Especialistas.

En caso de ser necesario realizar alguna actividad de acompañamiento del profesor o profesora jefe, esta podrá ser realizada en grupos pequeños o individualmente para mantener el vínculo con los estudiantes de sus cursos vía meet, dejando el debido registro grabado. Este acompañamiento o entrevista será convocado previamente por los docentes vía correo electrónico institucional dirigido a los apoderados de los estudiantes. El estudiante podrá ser acompañado por un adulto responsable.

3.- Acompañamientos y entrevistas virtual

En aquellas situaciones de acompañamiento en espacio privado con un estudiante, por parte de otros especialistas, tales como psicólogos, psicopedagogos, capellán, convivencia escolar, capellanes, acompañamiento de confirmación u otros, se enviará una solicitud de acompañamiento o entrevista online, vía correo electrónico institucional y ejecutada vía meet

grabada, según las normas ya señaladas más arriba en cuanto a horarios, medios de comunicación y registro que señala este instructivo.

Cuadro Resumen de Entrevista Virtual 5to a 4to medio

Paso 1	Paso 2	Paso 3	Paso 4
Envío de correo electrónico solicitando entrevista virtual. ** El apoderado(a) podrá realizar solicitud vía correo a inspectoría o al docente directamente. Siempre debe quedar un registro de esta solicitud	Respuesta a solicitud **Inspectoría informa al docente sobre la solicitud de entrevista vía correo. Se comunica al apoderado en un plazo no mayor a 48 hrs.	Realización de entrevista on line dejando registro grabado.	Al término de la entrevista, el docente envía por correo electrónico, la síntesis de los acuerdos y conversación.

Agradecemos el cumplimiento de este protocolo para cuidarnos como comunidad en esta situación de contingencia. Ante situaciones que no se ajusten a este instructivo los invitamos a comunicarse con el Inspector General Don Efraín Concha o el Encargado de Convivencia Escolar del colegio Srta. Paola Cerda.

Roberto Avendaño Reyes
Director