



# **ANEXO REGLAMENTO INTERNO PARA CLASES REMOTAS EN CONTEXTO DE PANDEMIA 2021**



## ANEXO: REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO EN CONTEXTO DE PANDEMIA

Considerando la existencia de condiciones variables por la situación de emergencia sanitaria debido a COVID- 19 para el año 2021 y el impacto que esto tiene en el regular funcionamiento del sistema escolar en general, se hace necesario delimitar las responsabilidades y requisitos para participar -a partir del año 2021- del proceso de enseñanza y aprendizaje, considerando la posibilidad de participar de clases presenciales o remotas, según sea la alternativa tomada por los apoderados y las indicaciones que entregue la autoridad competente.

En este escenario, es preciso señalar que nuestro reglamento interno con su base normativa y legal sigue siendo válido y vigente, no obstante, se requiere incorporar de manera emergente algunas situaciones y conductas esperadas de los/las estudiantes, mientras continuemos en un escenario excepcional de realización de clases remotas en contexto de pandemia.

### I. Normas para la participación en clases remotas o mixtas:

1. Los/las estudiantes deben tener conocimiento del Plan de Retorno Seguro, el que se encuentra disponible en nuestra página web <https://amazinggracels.cl/plan-retorno-seguro/>.
2. Todo estudiante debe participar durante la clase online de manera obligatoria con su cámara encendida y su nombre, pues es la única forma en que el/la docente pueda identificarlo y monitorear sus aprendizajes en modalidad remota.
3. Si por razones fundadas (médicas, psicológicas) un/a estudiante no puede participar con cámara, los apoderados deberán presentar un certificado médico o informe de respaldo a Psicóloga y Educadora Diferencial, posterior a entrevista con profesor/a jefe.
4. Si por razones emergentes el/la estudiante no cuenta con su cámara deberá informar al profesor. Es responsabilidad del apoderado que el estudiante cuente con este recurso de manera obligatoria si participa de clases remotas.
5. Los/las estudiantes deberán ingresar a sus clases vía plataforma Google Classroom, únicamente a través de su correo electrónico institucional (@amazinggracels.cl), el cual deberá usar de forma rigurosa, no olvidando ni compartiendo su clave de acceso.
6. Cada estudiante deberá unirse a las clases a las que los/las docentes le han invitado (revisar su casilla de correo electrónico institucional y unirse a las invitaciones)
7. Para acceder a la clase deberán ingresar al enlace Google Meet disponible en el banner de inicio de cada asignatura.
8. Todo estudiante debe ingresar a la clase de manera puntual. Se dejará registro en caso de ingresar atrasado/a.
9. Si el/la estudiante ingresa 10 minutos tarde a la sala, se registrará como ausente en la clase.
10. Al comienzo de la clase el/la estudiante debe saludar a su profesor/a y luego deberá silenciar su micrófono activándose solamente cuando desee participar y/o el/la docente lo solicite.
11. Todo estudiante debe cuidar su presentación personal, estar vestido, peinado y con higiene adecuada al momento de conectarse a la clase. No puede presentarse a la sesión con pijamas, gorros o polerones con capuchas.
12. Ningún estudiante debe permanecer dentro de la sala virtual una vez que el profesor haya finalizado su clase. Éste esperará hasta que se desconecte el último estudiante para cerrar su sesión.



13. Todo estudiante debe solicitar la palabra para intervenir en la clase activando su micrófono, usando el chat, o levantando la mano. En caso de que otros/as estudiantes quieran participar debe esperar su turno respetuosamente.
14. Los/las estudiantes que se conecten a clases no pueden estar realizando otras funciones (juegos en línea, navegando en redes sociales o comiendo en clases). Si son detectados en esta conducta serán advertidos por el profesor/a y se dejará registro. Conductas reiteradas serán derivadas al Equipo de Convivencia Escolar con citación a apoderado y posible sanción, dependiendo de la gravedad del caso.
15. Los/las estudiantes están autorizados para levantarse al baño e hidratarse sin necesidad de pedir permiso por micrófono.
16. Los/las estudiantes deberán contar al inicio de la clase con los materiales necesarios para su buen desarrollo: textos, cuadernos, estuche, recursos solicitados.
17. Aquellos apoderados que acompañan a sus hijos e hijas en clases virtuales, deben procurar no interrumpir ni participar de las actividades, a menos que el/la docente/educadora lo indique.
18. Constituyen faltas al reglamento de convivencia escolar, las siguientes conductas:

**FALTAS LEVES:**

- Interrumpir las clases y el aprendizaje con conductas y expresiones inadecuadas (groserías y gestos) o palabras que menoscaben la integridad de otros.
- No seguir lineamientos entregados por el/la docente. Si la conducta disruptiva continua a pesar de ser advertido, podrá ser sacado de la clase para luego informar al apoderado.
- Presentarse a clases virtuales con vestimentas inadecuadas o faltas a la higiene personal.
- Realizar mal uso de las herramientas de la aplicación Google Meet (levantar la mano sin necesitarlo, compartir pantalla o utilizar fondos editados)
- Ingresar a la clase con un apodo o sobrenombre, o con una imagen de perfil inapropiada.

**FALTAS GRAVES:**

- Utilizar el chat de la clase para escribir mensajes inadecuados, agresivos o que atenten contra la convivencia escolar.
- Compartir el link de la clase a personas ajenas al establecimiento y a la clase.
- Divulgar por cualquier medio digital mensajes escritos, verbales, creaciones gráficas o audiovisuales (memes, stickers, capturas de pantallas, audios, historias, reels, edición de fotos o videos,) para elaborar material de burla o difusión de imágenes y contenidos de cualquier integrante de la comunidad escolar, pues las clases remotas constituyen un espacio de aprendizaje privado en un contexto escolar.
- Presentarse a clases virtuales bajo la influencia del alcohol y/o drogas (ver protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y/o alcohol en el establecimiento).

**FALTAS GRAVÍSIMAS:**

- Utilizar la sala virtual o cualquier medio de comunicación institucional para la distribución, edición y propagación de material de tipo pornográfico o que afecte o menoscabe la moral, las buenas costumbres, imagen y respeto de los/las afectados/as.
- Utilizar la sala virtual o medios de comunicación institucional para hostigar (ciberbullying) de manera reiterada a compañeros o compañeras.



Las sanciones establecidas para estas faltas están establecidas en nuestro reglamento de convivencia escolar, aplicando tanto en la modalidad presencial como remoto. Para consultas, derivaciones o denuncias comunicarse a: [convivencia@amazinggracels.cl](mailto:convivencia@amazinggracels.cl)

## **II. Normas para el cumplimiento de trabajos y evaluaciones en clases remotas.**

1. Es obligatorio participar de las evaluaciones programadas.
2. Es obligatorio que el estudiante cuente con su cámara encendida y al rostro, al momento de rendir un instrumento de evaluación.
3. Si la justificación es por razones médicas o de gravedad (presentando respaldos correspondientes) la exigencia será del 60%. Si no hay justificación o las razones carecen de respaldo, la exigencia será del 70%.
4. El/la profesor/a de asignatura podrá programar la toma de la prueba atrasada hasta 5 días después de ocurrida la ausencia.
5. En el caso de que la ausencia sea a tres o más evaluaciones, la coordinación académica realizará la reprogramación, la que se comunicará al estudiante, a los docentes y apoderado vía mail.
6. En caso de sospecha de copia o plagio en evaluaciones remotas, se aplicará el reglamento interno. Luego de realizar la investigación se establecerán acciones formativas, reparadoras o punitivas.
7. Los/las estudiantes deberán cumplir con la entrega puntual de trabajos y evaluaciones. La entrega fuera de plazo implica el aumento del porcentaje de exigencia para el cálculo de la calificación.
8. Los apoderados deberán hacer llegar sus justificativos de ausencia a evaluaciones con los respaldos pertinentes a [inspectoriageneral@amazinggracels.cl](mailto:inspectoriageneral@amazinggracels.cl) con copia al docente de la asignatura que se ausentó a rendir el instrumento de evaluación, teniendo como plazo 24 horas para justificar la ausencia.

## **III. Toma y registro de asistencia en clases remotas.**

1. Toma de asistencia: Cada profesor/a tomará asistencia y registrará en libro de clases. Se debe cumplir con el porcentaje 85% asistencia anual para ser promovido/a de curso.
2. Permanencia en las clases: Estudiantes deben ingresar a la sala online a la hora de inicio del bloque, y luego desconectarse al finalizar. No deben quedar estudiantes en la sala virtual durante el receso.
3. Justificativos/certificados médicos por ausencia a clases: Para casos que el/la estudiante no pueda asistir a clases o presentarse a una evaluación (temas emocionales /psicológicos /hospitalización), se debe enviar certificado médico con antelación o hasta el día que se inicia la ausencia a clases, al email: [inspectoriageneral@amazinggracels.cl](mailto:inspectoriageneral@amazinggracels.cl).  
Para otras circunstancias como por ejemplo viajes o no contar con internet, el/la apoderado/a titular debe justificar por correo al anteriormente nombrado.

## **IV. Conductos regulares de comunicación desde la casa a la escuela en contexto de pandemia.**

1. Envío de comunicados desde el Colegio al apoderado: vía plataforma Fullcollege con notificación al mail del apoderado titular. Es responsabilidad del apoderado/a activar su cuenta.



2. Comunicaciones desde el apoderado a un estamento del colegio: a correo institucional del área. Dejamos los correos del equipo Directivo y de Gestión:  
Dirección académica y coordinación de Enseñanza Media:  
[coordinacionmedia@amazinggracels.cl](mailto:coordinacionmedia@amazinggracels.cl)  
Inspectoría General: [inspectoríageneral@amazinggracels.cl](mailto:inspectoríageneral@amazinggracels.cl)  
Coordinación de Enseñanza Básica: [coordinacionbasica@amazinggracels.cl](mailto:coordinacionbasica@amazinggracels.cl)  
Orientación: [orientacion@amazinggracels.cl](mailto:orientacion@amazinggracels.cl)  
Capellanía: [pstevens@amazinggracels.cl](mailto:pstevens@amazinggracels.cl)  
Coordinación de Inglés: [ingles@amazinggracels.cl](mailto:ingles@amazinggracels.cl)  
Coordinación Prebásica: [coordinacionbasica@amazinggracels.cl](mailto:coordinacionbasica@amazinggracels.cl)  
Convivencia Escolar: [convivencia@amazinggracels.cl](mailto:convivencia@amazinggracels.cl)  
Educación Diferencial: [caguirre@amazinggracels.cl](mailto:caguirre@amazinggracels.cl)
3. Comunicaciones del apoderado al profesor: correo institucional docente.
4. Comunicaciones del profesor al apoderado: vía Fullcollege.
5. Notificación de tareas, evaluaciones o retroalimentaciones al estudiante a través de Classroom: cada docente se comunicará a través del correo institucional por mensajes de Classroom directo con el/la estudiante.
6. Reuniones de Apoderados y entrevistas: Para reuniones de curso se utilizarán las salas virtuales de Orientación, y se debe ingresar con el correo institucional del estudiante. Para otras asambleas o reuniones, se utilizará Meet con envío de invitaciones a los correos institucionales.

#### **V. Funcionamiento en clases de ed. Física.**

1. Utilizar ropa cómoda para realizar actividad física, de preferencia zapatillas deportivas por seguridad.
2. Mantener una botella de agua y un espacio seguro donde moverse.
3. De Prekinder a segundo básico, se requiere la supervisión de un adulto responsable, sin alterar la autonomía del niño/niña.

#### **VI. Funcionamiento ciclo Prebásica**

1. Para los/las estudiantes de Prekinder y Kinder se le solicita la supervisión del adulto velando por la seguridad sin pasar a llevar la autonomía del niño/niña.
2. El uso de materiales para la semana se envía vía Fullcollege con anterioridad por las educadoras, asistentes o profesores de asignatura.
3. Deben cuidar el espacio de estudio, evitando juguetes, pantallas extra o comida.