

*Colegio Cryptocarya Alba*

# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE CONVIVENCIA Y ACOMPañAMIENTO PEDAGÓGICO EN CONTEXTO COVID-19



El Colegio Cryptocarya Alba, cuenta con un Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el que está hecho por manuales y protocolos de actuación. Este reglamento está bajo las condiciones de clases presenciales en los establecimientos educacionales, no obstante, debido a el contexto actual es que nuestra institución adoptó la modalidad de acompañamiento pedagógico, que involucra la utilización de recursos tecnológicos digitales, a través de una plataforma educativa (Schoology), que está destinada a interactuar entre estudiantes, docentes y apoderados de forma online. Asimismo, se ha optado por complementar a esta plataforma, llamadas telefónicas y Papinotas; redes sociales como Facebook y WhatsApp, como también, la utilización permanente de correos electrónicos creados por Google Suite institucional y videoconferencias por Meet. De igual forma, esta modificación al reglamento, está contemplado para aquellos estudiantes que en forma excepcional no cuenten con internet u otras razones de fuerza mayor, puedan retirar material impreso en el establecimiento.

A través del presente documento se busca promover una sana convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa. Como también, tiene una función instructiva y preventiva, puesto que está orientado a educar acerca del uso adecuado de los medios digitales y tecnológicos, que debido al estado actual de pandemia nos hemos visto obligados a adoptar. Por otro lado, se busca prevenir situaciones que afecten y/o perjudiquen a miembros de la Comunidad Escolar, informando el tipo y grado de falta ante el uso indebido de medios electrónicos y digitales en la educación vía remota.

Creemos que es de suma importancia, tanto por parte del colegio como de las familias, el comprometerse con el objetivo de educar a nuestros niños(as) a convivir con el uso de Internet y así utilizarlo a favor del aprendizaje y de una sana convivencia con otros, a partir de nuestra nueva normalidad que nos ha sido impuesta por la educación a distancia.

Por lo anterior, nuestro Colegio presenta el siguiente protocolo de actuación, que incluye:

- El tipo de instrumento tecnológico a utilizar
- Las condiciones de uso y/o participación
- Lo que no se encuentra permitido
- Procedimientos para alcanzar la resolución de conflicto



- Colegio Cryptocarya Alba -  
Uso de recurso tecnológico  
**Schoology**

### Condiciones aceptadas por el Colegio

- Sólo podrán hacer uso de este recurso estudiantes y apoderados que cuenten nombre de usuario y contraseña, que les haya sido proporcionada por el Colegio.
- Aunque, existe flexibilidad en el uso de la plataforma, los estudiantes deberán registrarse por un horario acorde a los parámetros entregados por los padres. El Colegio no fija ningún tipo de horarios. Sin embargo, el establecimiento podrá "sugerir" tiempos destinados a los estudios, que no necesariamente deben ser frente a la plataforma de Schoology.
- El colegio podrá solicitar a los estudiantes, dentro de las actividades sugeridas por los docentes, que suban tareas, trabajos escritos, audios, fotografías, videos. Estos últimos siempre y cuando no representen una problemática en el alumno/a que responda a variables psicoemocionales, y el docente tendrá que solicitar otro medio de verificación de la actividad.
- Es condición requerida que todos los actores que participen utilicen un lenguaje apropiado (cultoformal, cordial, respetuoso y explícito).
- El Establecimiento podrá crear o actualizar protocolos de actuación, que permitan velar por la sana Convivencia Escolar.
- El Colegio podrá hacer exigible a todos sus estudiantes la participación en esta plataforma, con la excepción de aquellos que manifiesten dificultades operativas, emocionales u otra razón que impida acceder a Schoology.

### Lo que no se encuentra permitido

- Ingresar a la Cuenta de otro usuario sin su consentimiento.
- Realizar plagio de creaciones de compañeros o terceras fuentes.
- Utilizar un lenguaje vulgar u ofensivo.
- Subir tareas o trabajos con información de connotación sexual o violencia.
- Burlarse con apodos, bromas o mensajes que atenten contra la dignidad de cualquier miembro del Colegio.
- Negarse explícitamente a desarrollar las actividades señaladas por los docentes.
- Acosar de cualquier forma a compañeros (entre ellos) o a estudiantes (por docentes).
- Queda prohibido sacar pantallazos a mensajes, actividades y/o material de otro compañero/a. Además referirse de forma burlesca, peyorativa o cualquier manifestación que dañe la integridad psicológica de un alumno/a, docente, y/o asistente de la educación.

### Procedimientos para alcanzar la resolución de conflicto

- El docente o profesional de apoyo deberá informar y derivar mediante correo electrónico al Equipo de Convivencia Escolar de la situación ocurrida.
- Comunicación telefónica con apoderado/a del alumno/a que transgreda las prohibiciones de uso permitido de redes de educación a distancia, en donde se exponga la situación de conflicto.
- Comunicación telefónica con el apoderado/a de estudiantes que hayan sido objeto de las prohibiciones de uso de nuestras redes, y que con ello haya transgredido la integridad psicológica y emocional del alumno/a.
- Realizar apoyo y contención psicoemocional de ser necesario a la falta, que nos permita mediar y establecer medidas de resolución de conflictos entre nuestros estudiantes, docentes, asistentes, y/ o apoderados que estén involucrados en la situación de conflicto.
- La derivaciones quedarán sujetas al tipo de falta, y podrán ser derivadas y atendidas por un miembro de Equipo de Convivencia Escolar, tal y como figura en nuestro Reglamento de Convivencia Escolar.

# Llamadas Telefónicas

## Condiciones aceptadas por el Colegio

- El establecimiento educacional cuenta con la base de datos de celulares, tanto de Apoderados/as, como de Apoderados/as suplentes, dado que fueron entregados como requisito para la matrícula 2020.
- Lo anterior, explica la necesidad de que el colegio utilice todas las instancias formales para comunicarse con los apoderados/as o apoderados/as suplentes.
- Tanto el Equipo Directivo, como los docentes, y asistentes de la educación, podrán llamar a los apoderados/as y suplentes, con el propósito de pesquisar situaciones académicas, emocionales, sociales y/o económicas, para el replanteamiento de acciones que permitan dar acceso a educación a todos y todas nuestros estudiantes; podrá permitirse realizar llamadas para orientar procesos educativos e informar situaciones de carácter institucional.
- El Colegio podrá solicitar actualización de números de celular o teléfono fijo. Es obligación del apoderado/a informar al profesor jefe o inspectora a la brevedad del cambio.
- El Establecimiento, a través del Equipo Directivo, sus docentes y asistentes de la educación, podrán realizar llamadas en horarios de oficina (09:00 – 18:00), con excepción de aquellos casos en los que apoderados manifiesten su voluntad de concordar otros horarios.

## Lo que no se encuentra permitido

- Cualquier forma de hostigamiento o denostación verbal a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea estudiantes, docentes, asistentes de la educación y apoderados/as que atenten contra los horarios convenidos, aceptados y programados por ambas partes en la instancia de comunicación telefónica (de preferencia días de semana, excluyendo festivos y fines de semana).
- Realizar llamadas telefónicas a estudiantes en las que no quede evidencia de la autorización de su apoderado/a de dichas intervenciones.
- Queda prohibido compartir contactos telefónicos de apoderados/as, docentes y alumnos/as sin su consentimiento, siempre y cuando estos contactos no sean públicos, y estén a disposición de nuestra comunidad en las redes sociales formales de nuestro establecimiento, como es el caso de algunos contactos de apoyos profesionales que poseemos.
- Utilizar un lenguaje coloquial, ofensivo y de trato denigrante, por cualquiera de los emisores en esta instancia comunicacional.

## Procedimientos para alcanzar la resolución de conflicto

- Comunicación telefónica con apoderado/a del alumno/a que transgreda las prohibiciones de uso permitido de esta red, en donde se exponga la situación.
- Será permitido la llamada telefónica, correo electrónico, WhatsApp, Papinotas, para coordinar citación a entrevista telefónica u otro medio que determine el Equipo de Convivencia Escolar.
- Comunicación telefónica con el apoderado/a de estudiantes que hayan sido objeto de las prohibiciones de uso de nuestras redes, y que con ello haya transgredido la integridad psicológica y emocional del alumno/a.
- Realizar apoyo y contención psicoemocional de ser necesario a la falta, que nos permita mediar y establecer medidas de resolución de conflictos entre nuestros estudiantes, docentes, asistentes, y/ o apoderados que estén involucrados en la situación de conflicto.
- El alumno/a, docente, asistente y Apoderado/a que haya caído en las prohibiciones antes señaladas en este apartado deberá interrumpir este medio de comunicación con la parte involucrada de forma permanente y/o transitoria, siempre y cuando los procesos de mediación y resolución de conflictos no hayan sido exitosos, y sea requerimiento de la parte afectada.
- La derivaciones quedarán sujetas al tipo de falta, y podrán ser derivadas y atendidas por un miembro de Equipo de Convivencia Escolar, tal y como figura en nuestro Reglamento de Convivencia Escolar.

- Colegio Cryptocarya Alba -  
Uso de recurso tecnológico

# WhatsApp

## Condiciones aceptadas por el Colegio

- El establecimiento educacional cuenta con la base de datos de celulares y con ello el registro de WhatsApp, tanto de Apoderados/as, como de Apoderados Suplentes, y alumnos/as (en algunos casos y previa autorización de apoderados/as).
- Lo anterior, explica la necesidad de que el colegio utilice todas las instancias formales para comunicarse con los apoderados/as o apoderados/as suplentes.
- Este medio y debido a las contingencias actuales, queda permitido, ya que nos permite tener un registro de las acciones, entrevistas y apoyos generados con todos los miembros de nuestra comunidad educativa como medios de verificación de acciones y seguimientos de apoyos.
- En este caso, el Colegio se responsabiliza de aquella interacción en la que los docentes hayan generado grupos de WhatsApp con sus apoderados/as y alumnos/as. Y aplican para ello, todas las medidas de prohibición que rigen el uso adecuado y respetuoso de este medio comunicacional.
- Excepcionalmente, los docentes, y asistentes que presten servicios de apoyo psicoeducativo especializado (Kinesióloga, Fonoaudióloga, Psicólogas del establecimiento) podrían mantener contacto individual o colectivo con sus estudiantes, previa autorización de sus apoderados/as.
- Los docentes, y asistentes que presten servicios de apoyo psicoeducativo especializado en nuestro establecimiento (Kinesióloga, Fonoaudióloga, Psicólogas del establecimiento) podrán escribir a los apoderados/as y suplentes, con el propósito de pesquisar situaciones académicas, psicoemocionales, sociales y/o económicas, para la pesquisa y el replanteamiento de acciones que permitan dar acceso a educación a todos/as nuestros estudiantes, como así también, realizar acciones de contención, acompañamiento y apoyo psicoeducativo en relación a problemáticas que sean reactivas al estado actual de pandemia.
- El Colegio podrá solicitar actualización de números de celular o teléfono fijo. Es obligación del apoderado/a informar al profesor jefe o inspectoría a la brevedad del cambio.
- El Establecimiento, a través de sus docentes, y asistentes que presten servicios de apoyo psicoeducativo especializado en nuestro establecimiento (Kinesióloga, Fonoaudióloga, Psicólogas del establecimiento) podrá realizar llamadas en horarios más flexibles, no excediendo los siguientes horarios (09:00 – 19:00), con excepción de aquellos casos en los que apoderados manifiesten su voluntad de concordar otros horarios en mutuo acuerdo.
- Debe entenderse que este mecanismo es asincrónico, por lo que las respuestas pueden darse de manera inmediata, o en un periodo de tiempo razonable, que no sea mayor a dos días hábiles.
- En el caso de no lograr contacto con apoderados por esta vía, se ocuparán otros medios de comunicación referidos en el presente anexo instructivo de Reglamento.

## Lo que no se encuentra permitido

- Denostar, injuriar, difamar o calumnia, por este medio a cualquier miembro de nuestra comunidad educativa.
- Hostigar, presionar, burlarse o violentar a terceros.
- Utilizar un lenguaje vulgar, ofensivo o agresivo con cualquier miembro de nuestra comunidad educativa.
- Borrar contenido que hubiese sido objeto de evidencia que comprometa situaciones de derecho y apremio a la verdad.
- Escribir en horarios no apropiados, según lo señalado en este apartado, así como también en fines de semana o feriados, a no ser convenido por las partes.
- No realizar acciones que lleven al menoscabo de la imagen personal de algún miembro de la comunidad educativa por medio de pantallazos, compartiendo esta o generando un "meme" o publicación que incite a la risa o burla. Como también la captura de videos con los mismos fines. De descubrirse una situación de esta índole se activará protocolo correspondiente.

- Utilizar este medio como medio oficial de comunicación. En este caso, WhatsApp es un recurso de apoyo, el que su información debe ser ratificada por la página WEB Institucional o por correos electrónicos @ccalba.cl (docentes y directivos)

### **Procedimientos para alcanzar la resolución de conflicto**

- Comunicación telefónica con apoderado/a del alumno/a que transgreda las prohibiciones de uso permitido de esta red, en donde se exponga la situación de conflicto.
- Será permitido el uso del WhatsApp, para coordinar citación a entrevista telefónica u otro medio que determine el Equipo de Convivencia Escolar.
- Comunicación telefónica con el apoderado/a de estudiantes que hayan sido objeto de las prohibiciones de uso de nuestras redes, y que con ello haya transgredido la integridad psicológica y emocional del alumno/a.
- Realizar apoyo y contención psicoemocional de ser necesario a la falta, que nos permita mediar y establecer medidas de resolución de conflictos entre nuestros estudiantes, docentes, asistentes, y/ o apoderados que estén involucrados en la situación de conflicto.
- El alumno/a, docente, asistente y Apoderado/a que haya caído en las prohibiciones antes señaladas en este apartado deberá interrumpir este medio de comunicación con la parte involucrada de forma permanente y/o Intermitente, siempre y cuando los procesos de mediación y resolución de conflictos no hayan sido exitosos, y sea requerimiento de la parte afectada.
- La derivaciones quedarán sujetas al tipo de falta, y podrán ser derivadas y atendidas por un miembro de Equipo de Convivencia Escolar, tal y como figura en nuestro Reglamento de Convivencia Escolar.



- Colegio Cryptocarya Alba -  
Uso de recurso tecnológico  
**Facebook**

### Condiciones aceptadas por el Colegio

- El Colegio cuenta con su propia página en Facebook. Las publicaciones son de responsabilidad exclusiva de la administración, quien podrá eliminar o denunciar cualquier publicación que no corresponda al rol educativo y formativo del colegio.
- El Colegio podrá publicar sucesos, imágenes de sus estudiantes, copia de otros usuarios, compartir o comentar a terceros.
- El Establecimiento Educacional podrá publicar a petición de miembros de la comunidad, cualquier información que sea del interés propio de los Sellos y Objetivos de nuestro colegio.

### Lo que no se encuentra permitido

- Ningún miembro de nuestra comunidad educativa, llámese estudiantes, apoderados/as, docentes, y asistente de la educación podrán:
- Denostar, injuriar, difamar o calumniar, por este medio a cualquier miembro de la comunidad educativa a través de comentarios realizados a nuestras publicaciones, ya sean propias o compartidas por nuestras redes.
- Hostigar, presionar, burlarse o violentar a terceros, por este medio a cualquier miembro de la comunidad educativa a través de comentarios realizados a nuestras publicaciones, ya sean propias o compartidas por nuestras redes.
- Utilizar un lenguaje vulgar, en los comentarios que se realicen a nuestras publicaciones.
- Atribuirse como propio contenido diseñado por el establecimiento.
- Usar la insignia del colegio en representación de sí.
- No utilizar Facebook personal para actuar en nombre del Colegio.

### Procedimientos para alcanzar la resolución de conflicto

- Comunicación telefónica con apoderado/a del alumno/a que transgreda las prohibiciones de uso permitido de esta red, en donde se exponga la situación de conflicto.
- Será permitido la llamada telefónica, correo electrónico, WhatsApp, Papinotas, para coordinar citación a entrevista telefónica u otro medio que determine el Equipo de Convivencia Escolar.
- Comunicación telefónica con el apoderado/a de estudiantes que hayan sido objeto de las prohibiciones referidas de uso de nuestras redes de facebook, y que con ello haya transgredido la integridad psicológica y emocional del alumno/a.
- Realizar apoyo y contención psicoemocional de ser necesario a la falta, que nos permita mediar y establecer medidas de resolución de conflictos entre nuestros estudiantes, docentes, asistentes, y/ o apoderados que estén involucrados en la situación de conflicto en nuestras redes sociales de Facebook.
- La derivaciones quedarán sujetas al tipo de falta, y podrán ser derivadas y atendidas por un miembro de Equipo de Convivencia Escolar, tal y como figura en nuestro Reglamento de Convivencia Escolar.

# Papinotas

## Condiciones aceptadas por el Colegio

- El establecimiento educacional cuenta con la base de datos de celulares, tanto de Apoderados/as, como de Apoderados/as Suplentes.
- Lo anterior, explica la necesidad de que el colegio utilice como instancia formal la Plataforma de mensajería de textos Papinotas, para comunicarse con los apoderados/as o apoderados/as suplentes de manera unidireccional. Por lo tanto, es facultad de todos los docentes, redactar comunicados de hasta 100 caracteres.
- En este caso, el Colegio se responsabiliza de aquella información que provenga de Papinotas.
- El contenido que emitirán los actores autorizados será sólo de carácter informativo.
- El Colegio podrá solicitar actualización de números de celular. Es obligación del apoderado informar al profesor jefe o inspectoría a la brevedad del cambio.
- El horario de envío de mensajería por Papinotas será de lunes a viernes, entre las 8:00 a las 21:00 hrs.
- Debe entenderse que este mecanismo es unidireccional y no podrán ser contestadas por los apoderados.
- El Colegio dispone esta herramienta como uno de los medios de comunicación oficial.

## Lo que no se encuentra permitido

- Los actores autorizados para manejar Papinotas no podrán hacer uso de lenguaje coloquial ni grosero.
- De ninguna manera, los actores enviarán mensajes para presionar, hostigar, menoscabar o invadir la privacidad de la comunidad escolar.
- No podrá enviarse mensajería de Papinotas ni fines de semana, ni festivos, ni fuera de los horarios establecidos en este apartado.

## Procedimientos para alcanzar la resolución de conflicto

- Comunicación telefónica con el apoderado/a de parte de docente que envió información por este medio, que nos permita clarificar y solucionar el motivo de la queja de Papinotas. El docente deberá informar de la resolución de esta instancia a Equipo de Convivencia Escolar.
- De no remediar por la vía comunicacional antes citada, se requerirá la mediación de terceros, el cual será designado por Equipo de Convivencia escolar.

# Correo Electrónico

## Condiciones aceptadas por el Colegio

- El Establecimiento Educacional Colegio Cryptocarya Alba, sólo hará oficial como medio de comunicación, todo aquel correo electrónico realizado desde correo institucional, con el cual contamos todos los docentes, directivos y asistentes de la educación. Por lo tanto, cualquier información, consulta o mediación que se realice por este medio deberá hacerse desde y/o hacia @ccalba.cl, para ser considerado como medio de comunicación oficial.
- El Colegio proveerá a cada estudiante de un correo electrónico @ccalba.cl institucional, con el cual podrá comunicarse con sus docentes y/o directivos, y además acceder a nuestras plataformas de apoyo de educación remota, a través de plataforma Schoology y clases Meet.
- No es impedimento escribir a un correo @ccalba.cl, que un padre, madre o apoderado/a utilicen su correo personal, siempre y cuando el motivo de comunicación con el colegio sea de interés académico y de formación estudiantil. En este sentido, será considerado como medio de comunicación oficial.
- A través de este medio, el colegio también podrá citar a reuniones, informar, solicitar u otros motivos de orden académico.

## Lo que no se encuentra permitido

- Cualquier comunicación entre apoderados/as, docentes y estudiantes que usen información propia del establecimiento sin estar de por medio al menos un emisor o receptor @ccalba.cl para ser considerado como medio oficial de comunicación.
- Ningún miembro de nuestra comunidad educativa, llámese estudiantes, apoderados/as, docentes, y asistente de la educación podrán:
  - Denostar, injuriar, difamar o calumniar, por este medio a cualquier miembro de la comunidad educativa a través de comentarios y mails que contengan lenguaje impropios que atenten contra el respeto y la integridad psicológica del intercomunicador a quien va dirigido el mensaje.
  - Hostigar, presionar, burlarse o violentar a terceros o miembros de la comunidad educativa, a través de mensajes y correos.

## Procedimientos para alcanzar la resolución de conflicto

- Comunicación telefónica con el apoderado/a del alumno/a que transgrede las prohibiciones de uso permitido de esta red, en donde se exponga la situación de conflicto.
- O en el caso que la transgresión de las prohibiciones sea realizada por un adulto ya sea apoderado/a, docente o asistente de la educación, la comunicación también será telefónica y personalizada.
- Comunicación telefónica con el apoderado/a de estudiantes que hayan sido objeto de las prohibiciones referidas de uso de nuestras redes institucionales vía correo electrónico, y que con ello haya transgredido la integridad psicológica y emocional del alumno/a, o persona a la cual haya sido referida la falta por este medio.
- Llamado a el/los apoderados de estudiantes víctimas de cualquier situación que falte a su integridad, para informar de la situación.
- Realizar apoyo y contención psicoemocional de ser necesario a la falta, que nos permita mediar y establecer medidas de resolución de conflictos entre nuestros estudiantes, docentes, asistentes, y/ o apoderados que estén involucrados en la situación de conflicto en nuestras redes comunicacionales, en este caso vía mensaje de correo electrónico.
- Las derivaciones quedarán sujetas al tipo de falta, y podrán ser derivadas y atendidas por un miembro del Equipo de Convivencia Escolar, tal y como figura en nuestro RICE.

- Colegio Cryptocarya Alba -  
Uso de recurso tecnológico

# Google Meet

## Condiciones aceptadas por el Colegio

Es importante mencionar que como Establecimiento Educacional debido a la actual contingencia sanitaria, hemos implementado el sistema de clases online a través de Google Meet. Esta es una herramienta digital que permite realizar múltiples actividades como impartir clases, conferencias y reuniones por medio de videollamadas. Del mismo modo, este recurso se complementa con las otras herramientas de Google, como Calendar, que permite agendar y organizar la instancia. Ofrece la opción de escribir mensajes privados y/o masivos por medio de un chat, además de compartir la pantalla de los dispositivos (celular y computador) participantes.

Este recurso tecnológico permite realizar reuniones virtuales con nuestros/as estudiantes, con la finalidad de propiciar actividades sincrónicas no presenciales, retroalimentar sus aprendizajes y aclarar sus dudas.

Las clases por videoconferencia se deben realizar estando las estudiantes con su micrófono apagado, y deben pedir la palabra a la profesora o profesor para poder expresar dudas o aportes a la clase. Esto tiene como finalidad no saturar el canal y que todos puedan tener un momento para participar.

Será requisito para ocupar este medio de participación pedagógica sólo y únicamente el correo institucional @ccalba que fue creado para cada estudiante, docentes y profesionales de apoyo.

Además de ello, ha constituido medio oficial para la realización de reuniones de diversa índole entre los miembros de nuestra comunidad educativa, ya sean;

- Reuniones de Equipo de Gestión
- Reuniones de áreas
- Reuniones técnicas
- Reuniones PIE
- Reuniones Equipo de Convivencia Escolar
- Reuniones de apoderados
- Reuniones de Centro Padres
- Consejo Escolar

## Lo que no se encuentra permitido

En las interacciones EstudiantesDocentes y Apoderados-Docentes, Se debe usar un lenguaje apropiado al contexto escolar, lo que implica no utilizar groserías, insultos y/o lenguaje peyorativo hacia ningún miembro de la comunidad educativa, que pueda atentar contra la integridad psicológica y emocional de cualquier miembro de la comunidad educativa.

No interrumpir el transcurso de la clase por videollamada con comentarios inapropiados, ruidos o acciones que no corresponden a las instrucciones entregadas por el profesor/a.

No realizar acciones que lleven al menoscabo de la imagen personal de algún miembro de la comunidad educativa por medio de pantallazos , compartiendo ésta o generando un "meme" o publicación que incite a la risa o burla. Como también la captura de videos con los mismos fines. De descubrirse una situación de esta índole se activará el protocolo correspondiente.

Tanto el muro de Classroom o el chat de la aplicación Meet, tienen como finalidad la comunicación breve entre profesores y estudiantes y/o apoderados, no es una sala de "chat" entre participantes para conversar sobre situaciones personales, y no atinentes a la clase misma.

Usar la imagen de cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea alumno/a o docentes, asistentes y Apoderados/as , para la creación de sticker, memes u cualquier representación que atente contra la integridad psicológica y el trato respetuoso en cualquier medio de comunicación vía remota (whatsapp, Clases online, Plataforma Schoology, otros)

Compartir link de la clase con alumnos/as que no pertenezcan al grupo curso o sean externos a nuestra Comunidad Educativa.

Ingresar a la plataforma Meet mediante correos que no sean institucionales @ccalba.

Queda a sujeto a criterio y responsabilidad del docente a cargo de la clase la autorización de ingreso de alumnos /as por otro medio electrónico, para la cual deberá solicitar al estudiante y/o apoderado/a que informe de esta situación previa a la clase.

Ante cualquier falta se aplicará procedimiento establecidos en nuestro RICE.

## Procedimientos para alcanzar la resolución de conflicto

De no cumplirse lo estipulado en las comunicaciones e interacciones permitidas en el uso de Google Meet, estipuladas en este anexo al costado izquierdo, el profesor está autorizado para eliminar al participante que incurra en estas acciones en el caso de videoconferencia.

El docente que imparte la clase deberá realizar los seguimientos, apoyados de la clase grabada para verificar y aclarar la situación, como así también deberá realizar los procedimientos correspondientes que le permitan esclarecer la situación con el grupo curso, para determinar y evaluar su derivación al Equipo de Convivencia Escolar.

Una vez realizado este procedimiento y el tipo de falta, deberá comunicar la situación a Equipo de Convivencia Escolar, vía correo electrónico, sólo si requiere activación de protocolo RICE.

De suceder cualquier falta que vaya en contra a la sana convivencia y las clases a distancia por medio de plataformas, se activará protocolo donde Convivencia Escolar deberá llevar a cabo el seguimiento de la situación comunicándose con los apoderados de los alumnos /as involucrados. La derivaciones quedarán sujetas al tipo de falta tal y como figura en nuestro Reglamento de Convivencia Escolar.

COLEGIO  
CRYPTOCARYA ALBA



