



## PROTOCOLO DE TRABAJO EN AULA VIRTUAL

### Fundamentación

Considerando la situación actual de contingencia sanitaria que enfrentamos como país y los requerimientos que esta conlleva en donde la responsabilidad personal y comunitaria es trascendental para superar esta grave situación, el Liceo Camilo Henríquez pone en marcha la plataforma de trabajo de Aula Virtual, propiciando un acompañamiento a distancia para nuestros estudiantes.

A través de estas aulas virtuales, docentes y estudiantes podrán desarrollar diferentes acciones que son propias de los procesos enseñanza - aprendizaje, como son diálogos pedagógicos, lecturas de documentos, realización de ejercicios, elaborar y formular preguntas al docente, trabajar en equipo, entre otras; permitiendo con ello un feedback entre estudiantes y docentes. Ahora bien, es fundamental que, para el éxito de este proceso, toda la comunidad se comprometa en el cumplimiento de las disposiciones de este protocolo.

### Objetivo:

Desarrollar un proceso de trabajo progresivo que incluya material académico específico por asignatura, para el logro de aprendizajes de los estudiantes, y que puedan realizar en su hogar, considerando las instrucciones dadas por cada docente.

### Uso de plataforma:

- 1) El ingreso al aula virtual LCH **deberá ser exclusivamente** a través de la **cuenta de correo electrónico institucional**.
- 2) Todos los estudiantes camilianos desde 7° básico hasta 4° medio ya cuentan con correo institucional, sólo deben activarlo.
- 3) Para la activación, el estudiante debe ingresar a [www.lchtemuco.cl](http://www.lchtemuco.cl), sección **intranet**.
- 4) En esta sección encontrará correo electrónico asignado con clave de acceso.
- 5) Luego de la activación, el estudiante podrá cambiarla la clave por una que recuerde siempre.
- 6) El trabajo a desarrollar en el aula virtual será en todas las asignaturas del curriculum.
- 7) A través de esta aula, se podrá mantener comunicación oral o escrita con los docentes.
- 8) El estudiante deberá mantener responsabilidad, respeto y amabilidad entre todos quienes participen.
- 9) En los Chat de las aulas virtuales no se permitirá escribir ofensas, groserías, comentarios mal intencionados, enviar emoticones, gift y/o adhesivos, recordar que se estará en una sala de clases.
- 10) Todo estudiante que no respete las reglamentaciones dadas por sus docentes, será sacado de la sala virtual y se llamará al apoderado, quedando la falta escrita en el libro de clases.
- 11) Recordar que en todos los comunicados se ha informado que **las evaluaciones son formativas hasta el momento, lo que no significa que no puedan solicitarles realizar tareas o trabajos determinados**.
- 12) En el caso de presentar inconvenientes, con las clases, y que no puedan ser resueltas por el docente, se solicita contactarse con el Liceo a través siguiente correo [subacademica@lchtemuco.cl](mailto:subacademica@lchtemuco.cl)

## **Acciones:**

### **a) Estudiantes:**

- Cada estudiante individualmente deberá realizar las actividades que se le encomienden en las condiciones y tiempos determinados, cautelando la autenticidad y originalidad de su trabajo.
- Los estudiantes de 7° básico a IV medio, en acuerdo con las disposiciones de sus docentes responsables, enviarán sus trabajos a través de los medios respectivos, si son solicitados.
- Los estudiantes deberán dedicar tiempo al estudio del material complementario al que podrán tener acceso a través de la plataforma, tal como se ha desarrollado hasta ahora.
- El aula virtual es para el trabajo exclusivo de docentes y estudiantes camilianos.
- Si un estudiante pasa su correo y clave a otro, sea estudiante camiliano o de otro establecimiento, solo será responsabilidad del dueño de la cuenta del correo y el establecimiento no tendrá responsabilidad alguna en ello.
- Tener presente que cada docente solicitará al comienzo de la clase silenciar sus micrófonos y solo activarlo cuando se le solicite, y solicitar la palabra por vía Chat cuando se desee consultar algo atinente a la clase, con el fin de mantener y aprovechar los tiempos.

### **b) Padres y/o Apoderados:**

- Serán responsables de proveer los insumos y materiales para la ejecución de las tareas de los estudiantes, además de supervisar el proceso de estudio y jornada diaria efectiva para cada hijo(a).
  - Deberán en caso de requerirlo, comunicarse con el profesor responsable para solucionar algún tipo de problemática o consulta vinculada a la tarea respectiva a través del correo electrónico institucional del docente.
  - En caso de requerir de la atención de algún docente u otro funcionario del Liceo, el apoderado debe hacer llegar correo electrónico planteando su situación académica.
- **Sugerencias al apoderado/a:**
    - Supervisar el trabajo escolar diario de su hijo(a).
    - Fomentar un trabajo planificado diariamente, que considere tiempos de recreación (personales) y familiares.

Las particularidades y diferencias entre los estudiantes son valiosas para el desarrollo de su individualidad, pero se debe respetar el espacio para debates académicos y desarrollo de competencias específicas. No se debe emitir cuestionamientos o debates políticos o religiosos que dañe la honra, dignidad o creencias de las personas. Estos debates sólo pueden ser respuesta a una motivación académica planificada por la o el docente a cargo.