

COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LOS ÁNGELES

REGLAMENTO PARA CLASES A DISTANCIA O VIRTUALES POR COVID 19



2021

REGLAMENTO PARA CLASES A DISTANCIA O VIRTUALES

POR COVID 19

El Ministerio de Educación a través del Resuelto N°2324 de 28 de Julio de 2021, publicado en la GACETA OFICIAL N° 29079, adopta y reglamenta las normas de conductas y lineamientos en la implementación de la Educación a Distancia en modalidad virtual, el cual será obligatorio para todos los alumnos y usuarios de las plataformas digitales establecidas por el Colegio.

Las clases virtuales mantendrán las mismas características y exigencias que las clases presenciales siendo importante mantener una conducta acorde a lo estipulado en nuestro **reglamento interno**, el cual rige para efectos de cada clase virtual.

ARTÍCULO 1: NOMBRE

El centro educativo se denomina **COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LOS ÁNGELES**, está ubicado en la provincia de Chiriquí, distrito de David, en el Barrio Santa Cruz.

ARTÍCULO No. 2: PLATAFORMAS DIGITALES

- ❖ **MICROSOFT TEAMS** El Colegio Nuestra Señora de los Ángeles utiliza esta herramienta como plataforma Didáctica para interactuar con el estudiante.
- ❖ **CONSA SCHOOL ACCESS**, plataforma administrativa, que se utiliza para la planificación trimestral, planificación de actividades sumativas, control de calificaciones, agenda de deberes virtual. Esta a su vez tiene la finalidad de ser un canal de comunicación para mensajes a los padres de familia, mensajes de los padres de familia hacia los docentes y viceversa y para los avisos importantes de la administración.
- ❖ **Correo institucional (Outlook)**, a través del cual se enviará toda información académica y administrativa personalizada a los estudiantes (padres de familia) y docentes.

ARTÍCULO No. 3: DEBERES Y PROHIBICIONES DE LOS ESTUDIANTES O ALUMNOS:

Se establece los deberes y prohibiciones para el estudiante al momento en que mantenga comunicaciones asincrónicas grupales (Blogs, Foros de discusión, correos electrónicos, etc.) y cuando participe en sesiones sincrónicas de videoconferencias por la plataforma Microsoft Teams:

DEBERES

- a. Utilizar un lenguaje respetuoso hacia los docentes y compañeros de clases.
- b. Al momento de realizar una prueba, taller o trabajo debe leer, analizar y responder cuidadosamente antes de enviarlos. Tener pendiente su ortografía y redacción. De forma tal que cumpla con los lineamientos, criterios y rúbricas que el educador previamente ha indicado va a evaluar.
- c. Ser cuidadoso al usar tonos sarcásticos o humorísticos en conversaciones escritas, ya que pueden ser malinterpretados.
- d. Ser puntual al iniciar las sesiones programadas e informar al docente previamente en caso de que vaya a entrar a la sesión tarde o no pueda asistir. Se pasará la lista de asistencia.
- e. Identificarse correctamente. Escribir su nombre y apellido completo al ingresar a las sesiones de videoconferencias.
- f. Vestir apropiadamente para las clases, garantizar que el espacio alrededor esté ordenado al momento de encender la cámara y contar con todo lo necesario para atender la clase.
Usar su uniforme reglamentario establecido en el reglamento oficial del Colegio. Sólo podrá utilizar otro tipo de vestimenta si tiene autorización por la Dirección del plantel.
- g. Mantener el micrófono apagado durante la instrucción, salvo que el docente estipule lo contrario.
- h. Solicitar la palabra o formular preguntas a través del chat de la conferencia, para hacerle saber al docente que tiene una inquietud o comentario.

- i. Ser tolerante y respetuoso de las opiniones de sus compañeros, inclusive cuando no esté de acuerdo con sus comentarios.
- j. Estar presentes (conectados a la plataforma y dentro de la reunión virtual) **puntualmente**, en cada una de las clases asignadas según el horario de clases correspondiente.
Después de cinco minutos se le considera que estuvo ausente en la clase. Sin embargo, el estudiante puede presentar su excusa firmada por el acudiente justificando su tardanza o certificado médico.
- k. Tener todos sus materiales necesarios listos antes de iniciar cada clase.
- l. Participar con preguntas y opiniones afines al tema tratado -de forma virtual- en cada una de las clases asignadas a su horario de clase.
- m. Realizar y entregar puntualmente al docente de cada materia todos los trabajos asignados, realizar las evaluaciones formativas y sumativas, y cualquier otro tipo de actividad referente a la clase y que haya sido programada por sus docentes.**
- n. Solicitar permiso al docente para abandonar la clase.
- o. Mantener una postura de escritorio, preferiblemente en una mesa y en un área apropiada donde se minimicen los elementos distractores.
- p. Mantener la cámara encendida durante la clase.

PROHIBICIONES

- a. Compartir información personal o familiar que no esté relacionada con los temas de la clase en los foros de discusión, grupos de chat o correos electrónicos.
- b. Publicar información ofensiva, discriminatoria, vulgar, obscena, contenidos pornográficos o que atente contra la seguridad y privacidad de los compañeros.
- c. Utilizar palabras o frases en mayúscula cerrada, ya que se puede interpretar como si estuviera gritando.
- d. Compartir los enlaces de las sesiones con personas que no pertenecen al salón de clases u otro compañero.**
- e. Emitir comentarios ofensivos, discriminatorios, amenazas, calumnias e injurias, de ningún tipo, contra el docente o compañeros durante las clases.
- f. Interferir o interrumpir al interlocutor mientras hace uso de la palabra.

- g. Utilizar el celular para chatear y escribirle a sus compañeros durante la clase, ingerir alimentos, o bebidas durante la clase.
- h. Realizar acciones que perturben el orden que requiere la sesión virtual, y que este evite el logro del objetivo de la clase.
- i. Compartir la clave de acceso y/o nombre de usuario.
- j. Intentar cambiar el software de la plataforma virtual o algún parámetro de la configuración establecida.
- k. Utilizar vocabulario irrespetuoso e informal hacia el docente y sus compañeros (as).
- l. Utilizar memes, dibujos y escritos que distraigan la clase.
- m. Jugar en línea durante la clase.
- n. Subir archivos no educativos y/o de otras materias durante la clase.
- o. Producir ruidos que distraigan el desenvolvimiento de la clase.
- p. Ingresar en otros grupos o tratar de hacerlo
- q. Sacar o eliminar a otro(s) estudiante(s) durante la clase.
- r. Prohibido utilizar fondo de pantalla durante las sesiones de clases virtuales.**
- s. Colocar perfiles inapropiados u ofensivos en su cuenta institucional que riña con la salud, moral y las buenas costumbres.**

ARTÍCULO No. 4. DEBERES Y PROHIBICIONES DEL DOCENTE:

Los lineamientos generales para el docente encargado del proceso formativo, como responsable directo de brindar al estudiante el acompañamiento académico permanente, durante todo el período en el que se lleve a cabo la actividad educativa a distancia, son los siguientes.

DEBERES DEL DOCENTE

- a. Establecer y comunicar los medios y horarios de comunicación que utilizará para las sesiones de videoconferencia, la comunicación con los estudiantes y con los acudientes.
- b. Mantener una comunicación constante con los acudientes de sus estudiantes y establecer las vías para la atención a solicitudes y resolución de conflictos.
- c. Definir los espacios, previa cita, para solventar dudas y consultas.
- d. Responder las inquietudes de los acudientes en un período de 3 días hábiles.
- e. Llevar un registro de asistencia física o digital de sus estudiantes.

- f. Establecer las fórmulas de comunicación con los estudiantes y acudientes, promoviendo los valores de convivencia social.
- g. Obtener previamente el consentimiento de los padres, madres o acudientes de los estudiantes, para grabar o tomar capturas de pantalla a una sesión de videoconferencia. Para ello deben enviar el documento de autorización, a fin que los acudientes firmen y den su consentimiento para las grabaciones.
- h. Mantener el control de la asistencia y la disciplina en las sesiones de videoconferencia.
- i. Activar la sala de espera en el manejo de herramientas de videoconferencias, para mantener el control de los asistentes a la clase virtual.
- j. Usar la herramienta Microsoft Teams con el acceso por el correo institucional o cualquier otra autorizada.
- k. Lenguaje asertivo y ético con los estudiantes.
- l. Dar a conocer al estudiante la rúbrica de evaluación de cualquier trabajo o asignación.
- m. Se pasará la asistencia al inicio, durante y al finalizar la hora de clase.
- n. Informar al padre de familia sobre la puntualidad del estudiante a cada una de las clases.

PROHIBICIONES PARA EL DOCENTE

- a. Compartir las grabaciones o fotos de las sesiones virtuales en redes sociales sin el consentimiento o autorización del acudiente del estudiante.
- b. Realizar sesiones de videoconferencia después de las 7:00 p.m., en días de semana, ni sesiones los fines de semana.

ARTÍCULO No. 5: PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES:

Los padres, madres o acudientes de los estudiantes también deberán seguir una serie de requisitos:

DEBERES DE LOS ACUDIENTES:

- a. Estar pendientes de la seguridad de sus hijos al utilizar dispositivos electrónicos y navegar en el internet. Conversar con sus hijos sobre los peligros que representa el uso de internet sin la precaución adecuada.
- b. Cumplir con lo establecido en el Artículo 2 de la Ley 3 del 1 de febrero de 2011, que regula la participación de los padres de familia o

acudientes en el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos o acudidos en los centros educativos oficiales o particulares.

- c. Mantener la confidencialidad de las interacciones que ocurren en las sesiones de videoconferencia.
- d. Comunicarse con el docente por **correo electrónico institucional (Outlook)** o por otro medio establecido, **chat privado de Microsoft teams, mensajería interna de school access**, para concretar una cita o darle seguimiento a algún tema específico, en el caso de tener alguna inquietud con respecto a una clase.

e. Para dialogar con los padres de familia y los estudiantes:

❖ **Contestar inquietudes a los estudiantes y padres de familia a través de la plataforma digital será así:**

- **A los estudiantes; para contestar inquietudes utilizar Chat de teams solamente.**
- **A los padres de familia; para conversar con los papás utilizar School Access y chat de teams.**

f. Diligenciar los permisos de ausencias de su acudido, cuando así lo requiera y asumir sus compromisos-responsabilidad-. También presentar excusa en las situaciones de llegada tarde o inasistencia a las clases en la plataforma digital. (Cada profesor debe estar pendiente ante la ausencia de los estudiantes, averiguar que sucede)

PROHIBICIONES PARA LOS ACUDIENTES:

- a. Interrumpir las sesiones de videoconferencia de su acudido sin previa autorización del docente. **De tener algún comentario o sugerencia para el docente, remitir el mismo al docente a través de la plataforma School Access.**
- b. Compartir los enlaces y contraseñas de las sesiones de videoconferencia.

ARTÍCULO No.6: Para garantizar que el proceso de enseñanza -aprendizaje a distancia se efectúe dentro de los parámetros establecidos en el presente Resuelto y procurar la salvaguarda y protección de los derechos de las personas menores de edad que participan como actores principales en esta actividad educativa, se aplicarán las normas educativas vigentes relativas al

régimen disciplinario aplicable a los estudiantes y a los docentes. De igual manera, todas las disposiciones legales relativas al código de ética del educador; las funciones, atribuciones y facultades de los educadores; y cualquier otra disposición aplicable para estos efectos.

PASOS A SEGUIR PARA APLICAR CORRECTIVOS:

1. Llamado de atención verbal.
2. Comunicarle por escrito, en un plazo de tres días a partir del hecho, al acudiente sobre la falta disciplinaria del estudiante.
3. Si el estudiante reincide en una conducta que riñe con los valores institucionales el docente debe informar por escrito al comité de disciplina sobre el caso.
4. El comité de disciplina investigará y llamará al acudiente, al estudiante y si fuera necesario al docente para determinar la sanción de acuerdo al reglamento interno del plantel.
5. Se le informará al profesor consejero sobre la situación de su aconsejado.
6. En el caso de que el padre de familia

De acuerdo a nuestro reglamento interno:

“ARTÍCULO 107.2: PROCEDIMIENTO ANTE UNA FALTA GRAVE

Las faltas graves cometidas individual o colectivamente por los estudiantes serán estudiadas directamente por la comisión de Disciplina, conjunto con la Subdirectora, quienes entregarán un informe escrito, con el debido proceso a la Directora.

Cuando un estudiante llega a esta instancia queda sujeto a:

- ❖ Ser objeto de matrícula de observación y/o matrícula condicional.
- ❖ Incide directamente en la evaluación de conducta.”

ARTÍCULO No. 7: Las normas disciplinarias contempladas en el Reglamento Interno del Colegio Nuestra Señora de Los Ángeles tienen plena vigencia en el ámbito de las actividades virtuales del Colegio.

Fundamento Legal: Resuelto N° 2324 del 28 de julio de 2020, Reglamento Interno del Colegio Nuestra Señora De Los Ángeles.