# MANUAL PARA EL TRABAJO VIRTUAL




## Liceo Yampai
## 2020

# Contenido

**INTRODUCCIÓN** ..... **1**
**OBJETIVOS** ..... **2**
**PPRESENTACIÓN** ..... **2**
**DEBERES Y COMPROMISOS** ..... **3**
**Para el docente:** ..... **3**
**Para el estudiante:** ..... **4**
**Para los padres de familia:** ..... **4**
**Para el equipo de tecnología** ..... **5**
**REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR VIRTUAL** ..... **5**
**BUEN USO DEL APRENDIZAJE VIRTUAL** ..... **7**
**Conductas esperadas:** ..... **7**
**Conductas a evitar:** ..... **7**
**PAUTAS DE "la actitud Yampai"** ..... **7**
**10 pautas de *la actitud Yampai* que todo estudiante en línea necesita saber** ..... **8**
**1. SIN GRITOS, POR FAVOR** ..... 8
**2. EL SARCASMO PUEDE (Y SERÁ) CONTRAPRODUCENTE** ..... 8
**3. NO ABUSES DEL CHAT** ..... 8
**4. INTENTA ENCONTRAR TU PROPIA RESPUESTA** ..... 9
**5. ¡DETENTE ... TIEMPO DE GRAMÁTICA!** ..... 9
**6. ESTABLECER UN TONO RESPETUOSO** ..... 9
**7. ENVIAR ARCHIVOS DE LA MANERA CORRECTA** ..... 10
**8. LEE PRIMERO** ..... 10
**9. PIENSA ANTES DE ESCRIBIR** ..... 10
**10. SÉ AMABLE Y PROFESIONAL** ..... 11
**La práctica hace la perfección** ..... 11

# INTRODUCCIÓN



El Liceo Yampai asumiendo una posición responsable ante las nuevas circunstancias que nos depara el estado de pandemia en que se encuentra la sociedad a nivel mundial y atendiendo las indicaciones que la Organización Mundial de la Salud – OMS, y los Ministerios de Salud y Educación – MSN –MEN del gobierno Colombiano han dispuesto para mantener la prestación del servicio educativo en todo el país, se ve en la obligación de preparar unas directrices que serán anexadas a el Manual de convivencia institucional, que nos permitan el adecuado desarrollo del proceso educativo de nuestros estudiantes.

Sabiendo que la virtualidad es por el momento el medio más indicado para mantener el trabajo académico de la comunidad estudiantil y procurando, además, mantener un proceso de formación personal a través de la interacción cotidiana de maestros y estudiantes, se hace necesario determinar una serie de pautas que nos faciliten cumplir con ambas intenciones: Educar y Formar.

La puesta en común del siguiente manual de trabajo y el compromiso que los entes comprometidos (Liceo, familias, estudiantes) asuman de manera responsable, permitirá que los beneficios del proceso se manifiesten en resultados académicos y formativos en los estudiantes del Liceo.

La familia se convierte en factor preponderante en el éxito del proceso, al verse obligados al igual que la institución, de generar en casa una serie de pautas de convivencia de estudio y trabajo afines a la propuesta del Liceo, en el que se exija el cumplimiento de las mismas en pro de hacer de ambas una sola norma para los hijos.

Es así, como presentamos éste anexo al Manual de Convivencia del Liceo, el cual se convierte en normativa que se asume con todas las indicaciones reglamentarias expresadas en él. El hecho de involucrar la virtualidad a nuestro modelo habitual de trabajo, no exime a ningún ente de la comunidad educativa al cumplimiento de la normativa exigida por el Liceo Yampai y que se acepta al momento de la matrícula del estudiante.

Invitamos a la comunidad educativa tener para su estudio y conocimiento el Manual de Convivencia del Liceo Yampai 2020, el cual podrá descargar desde nuestra página web o desde el siguiente link: https://www.liceoyampai.com/?page_id=750 . En el Manual de Convivencia Institucional se encuentran establecidos los Compromisos que como Familia Y Estudiantes asumen al ingresar a Nuestra Institución. Compromisos que aun desde la virtualidad deben de cumplir a cabalidad.

## OBJETIVOS

- Definir el protocolo de trabajo necesario para el funcionamiento bajo la metodología virtual, que nos permita el cumplimiento de los compromisos educativos y formativos planteados por la institución para toda la comunidad educativa y en especial para los estudiantes y maestros responsables en primera línea con los resultados.

- Presentar a toda la comunidad educativa la presente adición al Manual de convivencia del Liceo, para su conocimiento y adopción, con el fin de asegurar el eficaz desarrollo de los procesos propuestos por el Liceo para presente año lectivo.

- Exigir el compromiso y cumplimiento de las nuevas directrices institucionales por parte de los estudiantes, acudientes y maestros en pro del correcto desarrollo del trabajo virtual asumido a partir del 1 de septiembre de 2020.

## PPRESENTACIÓN

De acuerdo a la situación presentada en el País y en el mundo, el Liceo Yampai asumió de manera eficaz, el gran reto de dar asesorías y clases virtuales a cada uno de nuestros educandos.

Para realizar este ejercicio de manera efectiva contamos con diferentes herramientas y metodologías; Sin embargo, es fundamental contar con la buena disposición y Responsabilidad por parte de cada uno de los educandos.

En vista de algunas situaciones que se presentaron, por parte de algunos estudiantes en algunas clases virtuales al finalizar el año lectivo anterior, se hace necesario activar el **Protocolo para la sana Convivencia**, la cual permea todos los aspectos relevantes, que forman parte del proceso formativo de los Estudiantes.

Es importante tener presente que los estudiantes que incurran en faltas disciplinarias y sean reportados, se les asignara una nota de **uno** (1.0) en su seguimiento de clase y se realizará anotación en el observador de seguimiento del estudiante en inicio del debido proceso disciplinario, según lo dicta el Manual de convivencia institucional.

## DEBERES Y COMPROMISOS

Para tener éxito en el desarrollo de las actividades que se realicen virtualmente se debe tener en cuenta los siguientes deberes y derechos de los miembros que intervienen en esta propuesta:



# Para el docente:

- Estar familiarizado con las aplicaciones que se utilizarán para las clases virtuales, hacer simulacros para la ejecución del programa y solicitar apoyo oportunamente de ser necesario.
- Publicar todas las actividades en la plataforma determinada por el Liceo para la consulta de los estudiantes.
- Anotar las fechas de entrega de tareas y demás asignaciones en la agenda virtual de Control Académico con la finalidad de no sobrecargar de actividades a los estudiantes. Así mismo las tareas en la plataforma deben incluir la **duración**, **hora** y **fecha** de entrega.
- Las tareas o actividades deberán publicarse un día antes de la clase virtual que tenga el docente.
- Evaluar las tareas o actividades en la misma plataforma, colocando la nota y devolviéndola de manera virtual a la brevedad posible.
- Si se va a utilizar la plataforma de videoconferencia, los docentes en el inicio de las clases deben tomarse unos minutos para verificar si los estudiantes se encuentran conectados y plantear las normas a seguir.
- Socializar con los estudiantes las herramientas a utilizar en el desarrollo de los temas, metodología y fechas límites de entrega.
- Realizar evaluaciones periódicas por medio de virtual definido y acordado, para conocer si los estudiantes alcanzan los objetivos propuestos en la misma.
- Proporcionar retroalimentación oportuna para apoyar el aprendizaje de los estudiantes. Para ello mantener la opción de notificaciones activada.
- Mantener activadas las notificaciones para poder despejar dudas a los estudiantes dentro del horario laboral.
- Crear el Tema del “Primer Trimestre Virtual” en la plataforma para organizar y montar las actividades digitales en él.
- El docente debe moderar los comentarios en el Tablón o en las tareas. De ser necesario, el docente puede utilizar la opción silenciar al estudiante y hacer su respectivo llamado de atención.
- Establecer con los estudiantes un ambiente de interacción efectivo que igualmente permita mantenerlos motivados.
- Priorizar la relevancia de las asignaciones o temas que se enviarán para ser estudiados o desarrollados.

- Comunicar cualquier dificultad que se les presente en la prestación del servicio.

## Para el estudiante:

- Debe ser responsable de su proceso de aprendizaje.
- El estudiante debe verificar si cuenta con las herramientas necesarias para desarrollar la clase (Computador, Internet, Micrófono, Cámara)
- Usar COMPUTADOR para conectarse a las clases virtuales *on line*, NO dispositivos móviles.
- Asegurarse que tendrá un espacio apto para concentrarse y tomar las clases sin interrupciones de manera que pueda trabajar efectivamente.
- Contar con toda la disposición para la realización de las actividades.
- En caso de realizarse una sesión virtual en vivo los estudiantes deben cumplir con:
  - Código de vestir apropiado.
  - Mantener una actitud apropiada durante la sesión.
  - No comer durante el tiempo que dure la clase.
  - No hablar por celular o escribir mensajes de texto.
  - No se puede conversar con otro participante de la sesión a menos que su tutor lo indique.

- Revisar constantemente su correo electrónico para el Control Académico para estar al día con sus actividades y verificar si hay observaciones o comunicados de profesores y directivos.
- Desarrollar los talleres y actividades responsablemente y respetando el tiempo asignado en cada uno. Del compromiso y la honestidad de cada uno dependerá el éxito del proceso.
- Evitar los comentarios que no estén referidos a la asignatura en el Chat de clase. El docente puede silenciar al estudiante si es necesario.
- Cumplir las normas de YAMPAI.
- Seguir las instrucciones para la elaboración de cada asignación.
- Estar pendiente de las fechas de entrega de las actividades y cumplirlas.
- No enviar las asignaciones por correo o como archivos compartidos, pues todo debe compartirse a través de la plataforma.
- Comunicar oportunamente cualquier dificultad que se les presente en la prestación del servicio.

## Para los padres de familia:

- Deben garantizar que sus hijos tengan el espacio adecuado para trabajar.
- Estar atentos a los comunicados enviados por el correo institucional.

- Realizar seguimientos constantes a las actividades que los docentes envían a sus hijos.
- Promover los valores de la responsabilidad, confiabilidad y honestidad en sus hijos al realizar los compromisos.
- Asegurar que sus hijos tengan las herramientas necesarias (computador y conexión) y sigan el horario establecido por la Institución para las clases virtuales.
- El trabajo en línea propuesto por la Institución tendrá una franja horaria estipulada por lo que esto no debe convertirse en una excusa para permanecer conectado más tiempo de lo necesario.



## Para el equipo de tecnología:

- Revisar y desarrollar tutoriales prácticos para asegurarse de que los profesores, estudiantes y padres de familia tengan los manuales necesarios para prosperar en un entorno virtual.
- Monitorear continuamente las necesidades de los profesores, estudiantes y padres de familia y resolver sus inquietudes, según sea necesario.
- Estar disponible en horario escolar para proporcionar ayuda técnica según se requiera.

## REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR VIRTUAL

Comunicamos que con el propósito de que las clases on-line permitan realizar un trabajo pedagógico efectivo, solicitamos se cumplan las siguientes consideraciones alineadas al **Reglamento de Convivencia Escolar**:

1. Los estudiantes deberán usar vestimenta adecuada, en nuestro caso el uniforme institucional. (se solicita no usar pijama o indumentaria que no esté de acuerdo con la seriedad de esta actividad).
2. Ingresar con los nombres y apellidos completos Se prohíbe el uso de apodos u otras denominaciones que no sea la exigida por el Docente. El docente encargado de cada aula no permitirá el acceso al curso virtual del alumno que no esté plenamente identificado.
3. Los educandos conectados a cada clase, deberán estar visibles para el docente. Aquel estudiante que tenga algún tipo de problema en este sentido, deberá informarlo al profesor antes del inicio de la clase.
4. Los estudiantes que tengan alguna dificultad para asistir a sus clases virtuales, por favor reportar a los directores de grupo.
5. Al inicio de cada sesión, el estudiante deberá poner atención a las instrucciones señaladas por cada Profesor.
6. Se podrá utilizar un fondo de pantalla que sea pertinente a la seriedad de esta actividad pedagógica.
7. Los educandos deben tomar apuntes en sus cuadernos y contar con todos los materiales solicitados por los Docentes.

8. El Docente pasará lista al inicio de la clase y en cualquier momento de esta, ya sea verbalmente o anotando los presentes a través de la observación de su pantalla.
9. Al comienzo de cada clase, los estudiantes deberán tener su micrófono apagado, de tal manera de evitar interferencias y mantener el silencio correspondiente para escuchar los contenidos e instrucciones impartidas por los Docentes. Solo el Profesor dará la autorización para que un estudiante, un grupo de ellos o el curso completo enciendan sus micrófonos.
10. La sala virtual en la medida de lo posible siempre estará silenciada para evitar distracciones, si el alumno desea expresarse, podrá hacer uso de la opción “levantar la mano” y así poderse expresar sus dudas u opiniones.
11. Está prohibido que los Estudiantes envíen mensajes, dibujos, imágenes y fotos a sus compañeros. Solo podrán enviar mensajes al docente (preguntas, respuestas, dudas, etc.), cuando este lo permita. Reportar los estudiantes que no permitan el adecuado ambiente de la misma.
12. Durante todas las clases los educandos deben mantener permanentemente una actitud de respeto hacia el Profesor y sus compañeros. Respetar las normas establecidas al inicio de la clase.
13. No se permitirá por ningún motivo el irrespeto, los gestos obscenos, escuchar música o colocar música para las clases y manifestar cualquier vulgaridad, esto será motivo inmediato para dar suspensión del curso virtual al estudiante, de notificar al padre de familia y de Activar Ruta para la Sana Convivencia.
14. Está estrictamente prohibido grabar o tomar fotos a los Docentes y a sus compañeros durante el desarrollo de las clases, al igual que hacer “captura de pantalla”. El no respeto de esta norma, será considerada una falta gravísima y la sanción correspondiente es la señala por el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
15. No está permitido compartir y/o difundir fotos, audios, archivos, clases o videos realizados por los profesores sin su consentimiento.
16. Los estudiantes no deben rayar la pantalla. Solo podrán intervenir en ella, cuando el Profesor lo solicite. En caso de no cumplir con esta norma, el Liceo se comunicará con el Acudiente.
17. Ningún Padre de Familia debe de participar de estas actividades. Los acudientes no podrán intervenir en las clases, solo podrán prestar ayuda técnica en relación a la plataforma cuando su pupilo lo requiera y monitorear el trabajo que el estudiante realiza. Si un acudiente necesita comunicarse con un docente, debe utilizar el canal formal, mediante el correo electrónico institucional.
18. Los educandos solo podrán abandonar el sistema cuando el docente haya finalizado la clase.



Es importante señalar que la elaboración de este protocolo va en beneficio directo de una buena convivencia escolar virtual entre los integrantes de esta comunidad

educativa, por lo que solicitamos a nuestros estudiantes, padres y/o acudientes y funcionarios dar un cumplimiento efectivo de estas sugerencias.

## BUEN USO DEL APRENDIZAJE VIRTUAL

Las normas de convivencia vigentes también son aplicables para este periodo académico. Su incumplimiento puede conllevar una sanción. Por ello, creemos conveniente recordar las conductas que deben regir cualquier actividad online.



# Conductas esperadas:

- Presentar las tareas en tiempo y forma.
- Comunicarse con el profesorado para poder establecer un seguimiento.
- Chequear las tareas, clases online o pruebas de evaluación.
- Seguir las instrucciones del profesor y participar en las actividades propuestas.
- Ser respetuosos y amables con todos los participantes.

# Conductas a evitar:

- Hacer uso de la imagen de otra persona sin su consentimiento.
- Permitir que cualquier persona ajena al entorno de clase intervenga en las actividades programadas.
- Compartir datos personales sin la autorización del profesorado o de los tutores legales del alumno.
- Desobedecer las indicaciones del profesor.
- Hacer uso de actitudes violentas, amenazantes o discriminatorias hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Llevar a cabo actos de incorrección o desconsideración que perturben el normal discurrir de las actividades académicas.
- Incurrir en cualquier otra conducta que pueda suponer una de las faltas recogidas en el Manual de convivencia de la Institución

## PAUTAS DE “la actitud Yampai”

La etiqueta adecuada no es nada nuevo para la mayoría de las personas. Creciste con tus padres constantemente diciéndote que tengas en cuenta tus modales. Pero

en una era digital donde las "reglas" en línea no escritas cambian constantemente, *la actitud Yampai* adecuada puede parecer un poco desconcertante.

Agregue la atmósfera de un aula en línea y, de repente, las pautas adecuadas de la etiqueta de la red no parecen tan fáciles como un simple "por favor" y "gracias".

Como habrás adivinado, *la actitud Yampai* es esencialmente reglas y normas para interactuar con otros en Internet de una manera respetuosa y considerada. Alistamos a varios expertos para establecer algunas pautas para asegurarnos de que sus modales en línea estén a la altura.



# 10 pautas de *la actitud Yampai* que todo estudiante en línea necesita saber

Aprenda cómo comportarse mejor en un aula en línea con 10 pautas de *la actitud Yampai* que todo estudiante en línea necesita saber.

### 1. SIN GRITOS, POR FAVOR

Hay un momento y un lugar para todo, PERO EN LA MAYORÍA DE LAS SITUACIONES TIPAR TODAS LAS TAPAS ES INAPROPIADO. La mayoría de los lectores tienden a percibirlo como un grito y tendrán dificultades para tomar en serio lo que dices, sin importar cuán inteligente sea tu respuesta. Si tiene problemas de visión, hay **formas de ajustar la forma en que se muestra el texto** para que pueda ver sin enojarse.

### 2. EL SARCASMO PUEDE (Y SERÁ) CONTRAPRODUCENTE

El sarcasmo ha sido la fuente de muchos argumentos equivocados en línea, ya que puede ser increíblemente difícil entender la intención del comentarista. Lo que puede parecer una broma obvia para ti podría parecer desagradable o grosero para aquellos que no te conocen personalmente. Como regla general, es mejor evitar el sarcasmo por completo en un aula en línea. En cambio, inclínese hacia ser cortés y directo en la forma en que se comunica para evitar estos problemas.

### 3. NO ABUSES DEL CHAT

Los cuadros de chat se incorporan a muchas clases en línea como un lugar para que los estudiantes compartan ideas y hagan preguntas relacionadas con la lección. Puede ser un recurso útil *o* una gran distracción; todo depende de qué tan bien los estudiantes conozcan su *la actitud Yampai* en el aula.

"En lugar de hacer preguntas relevantes o dar respuestas claras, los estudiantes pueden usar el cuadro de chat para hacer preguntas irrelevantes para la discusión,

o para hablar sobre un tema no relacionado", dice Erin Lynch, educadora senior de **Test Innovators** . El cuadro de chat de la clase no es un mensajero instantáneo como el que usarías con amigos. Trátelo como la herramienta de aprendizaje que debe ser, y trate de no distraer a sus compañeros de clase con discusiones fuera del tema.

**4. INTENTA ENCONTRAR TU PROPIA RESPUESTA**



Si está confundido o atrapado en una tarea, su primer instinto puede ser hacer una pregunta de inmediato. Pero antes de preguntar, tómese el tiempo para tratar de resolverlo por su cuenta.

Para preguntas relacionadas con la estructura de la clase, como fechas de vencimiento o políticas, consulte su programa de estudios y las preguntas frecuentes del curso. Intente encontrar las respuestas a cualquier otra pregunta por su cuenta utilizando un motor de búsqueda. Si sus preguntas permanecen sin respuesta después de un poco de esfuerzo, siéntase libre de hablar con su instructor.

**5. ¡DETENTE ... TIEMPO DE GRAMÁTICA!**

Siempre haga un esfuerzo por utilizar la puntuación, la ortografía y la gramática adecuadas. Tratar de descifrar una cadena de palabras mal escritas con puntuación errática frustra al lector y lo distrae del punto de su mensaje.

Por otro lado, es importante ser razonable sobre los errores gramaticales de los demás. A nadie le gusta la policía gramatical, y regañar a un compañero de clase porque él o ella usó “tu” en lugar de “eres” no está practicando *la actitud Yampai* adecuada.

**6. ESTABLECER UN TONO RESPETUOSO**

"Un paso en falso de *la actitud Yampai* cada vez más común es tratar la correspondencia electrónica con el profesorado y el personal como una conversación continua entre amigos".

Cada día puede parecer un viernes informal en un aula en línea donde no ve a nadie en persona, pero aún se espera un cierto nivel de formalidad en su comunicación con los instructores. Además de la puntuación y la ortografía adecuadas, es bueno usar un saludo respetuoso y firmas, oraciones completas e incluso el mismo viejo "por favor" y "gracias" que usas en la vida real.

## 7. ENVIAR ARCHIVOS DE LA MANERA CORRECTA

No imprimirá tareas y se las entregará a su maestro en persona, por lo que saber cómo presentar su trabajo en línea de manera adecuada es clave para su éxito como estudiante en línea. Los instructores de cursos en línea a menudo establecen reglas básicas para el envío de asignaciones de archivos, como las convenciones de nombres que los ayudan a mantener las cosas organizadas o los formatos de archivo aceptables. Ignorar estas instrucciones es un ejemplo común del mal manejo de *la actitud Yampai*



"Recibir trabajo que no se adhiere al formato de archivo y al protocolo de nombres significa que un estudiante no está prestando atención". Si no sigue las instrucciones, corre el riesgo de que su instructor no pueda encontrar o abrir su tarea. Ahórrese un dolor de cabeza a usted y a su instructor y lea cuidadosamente sus instrucciones antes de enviarlo.

## 8. LEE PRIMERO

Tómese un tiempo para leer cada una de las respuestas anteriores de la discusión antes de escribir su propia respuesta. Si la publicación original hizo una pregunta específica, hay una buena probabilidad de que alguien ya la haya respondido. Enviar una respuesta que sea inquietantemente similar a la de un compañero de clase indica al instructor que hasta ahora no ha prestado atención a la conversación.

Recuerde, las discusiones pueden avanzar bastante rápido, por lo que es importante absorber toda la información antes de elaborar su respuesta. Basarse en el pensamiento de un compañero de clase o intentar agregar algo nuevo a la conversación le mostrará a su instructor que ha estado prestando atención.

## 9. PIENSA ANTES DE ESCRIBIR

Un comentario pasajero que se habla en clase se puede olvidar unos minutos más tarde, pero lo que comparte en un aula en línea es parte de un registro digital permanente. "Independientemente de que la configuración de privacidad esté o no en su lugar, Internet tiende a albergar cosas para siempre, y lo que usted dice en privado puede hacerse público fácilmente".

No solo es una buena práctica ser cauteloso cuando se trata de información personal, siempre desea ser tan respetuoso con los demás como lo sería si estuvieran sentados juntos en la misma.

**10. SÉ AMABLE Y PROFESIONAL**

La comunicación en línea tiene un nivel de anonimato que no existe cuando hablas con alguien cara a cara. A veces esto lleva a las personas a comportarse groseramente cuando no están de acuerdo entre sí. Los estudiantes en línea probablemente no tengan el anonimato completo que viene con el uso de un nombre de pantalla, pero aún podría ser víctima de tratar mal a alguien debido a la distancia entre pantallas. Procure ser amable y respetuoso en sus comentarios, incluso si no está de acuerdo con alguien.



"En el fondo, todos estos errores se reducen a olvidar que un aula en línea sigue siendo un aula", "Una buena *actitud Yampai* significa conducirse en una clase en línea con el mismo respeto, cortesía y profesionalismo que exhibiría en un aula de la vida real".

# La práctica hace la perfección

Acaba de completar su curso intensivo en pautas de *la actitud Yampai*, así que salga y comportese como el estudiante educado que es.

En caso de tener observaciones sobre el presente documento, hacerlas llegar al correo institucional liceoyampai@hotmail.com