



Nombre Protocolo de Procedimientos	Cargo / Persona o Departamento Responsable	Área
Protocolo Uso de Aula virtual en plataforma Classroom.	Profesores Alumnos	Convivencia Escolar

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN 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 Colegio Anglo Maipú 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.

El aula virtual también constituye un espacio de convivencia social y por lo tanto requiere de normas que regulen la interacción entre los estudiantes y entre los estudiantes y el docente, para facilitar la finalidad educativa de dicho espacio. La Internet también requiere de ciertos códigos que orienten nuestro comportamiento.

Es fundamental que, para el éxito de este proceso, toda la comunidad se comprometa en el cumplimiento de las disposiciones de este protocolo, para obtener un espacio virtual tranquilo que asegure los mejores resultados.

Objetivo

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



COORDINACIÓN TÉCNICA

Será la responsable de:

- 1.- Dar las indicaciones para ingresar a classroom de acuerdo con el protocolo y otras políticas de difusión.
- 2.-Realizar reuniones virtuales con profesores de asignaturas, para orientar el uso de la plataforma y tomar acuerdos para su correcta implementación.
- 3.-Organizar los horarios de las clases y calendario de asignaturas.
- 4.-Supervisar y acompañar el trabajo de classroom junto al Equipo de Gestión

II. DOCENTES

- 1.- Respetar el horario asignado para la clase, si por motivos de fuerza mayor no puede realizarla, avisar a Coordinadora Técnica.
- 2.- Repasar al inicio de la clase el protocolo de conducta de los/as alumnos/as y medidas disciplinarias, en caso de no cumplir con el adecuado comportamiento se aplicarán aquellas medidas contempladas en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- 3.-Tratar a los alumnos por su nombre.
- 4.-Ante una situación de indisciplina de un/a alumno/a durante la clase, realizar amonestación verbal.
- 5.- Ante situaciones reiteradas de indisciplina del o de la estudiante, informar al estudiante que no participará en la clase siguiente, comunicando, posteriormente, la medida al apoderado y a la Encargada de Convivencia, a través de los correos respectivos.
- 6.- Si estando en clases se produce una falla técnica, se dispondrá de un máximo de 10 minutos para el restablecimiento de la conexión. En caso de no poder solucionar la falla o conexión dentro de ese tiempo, la clase se dará por no realizada. El profesor avisará a sus estudiantes el horario de recuperación de dicha clase.

III. ESTUDIANTES

- 1.- Los alumnos deberán conectarse a sus clases, utilizando la plataforma virtual estipulada por el establecimiento educacional, y de acuerdo con las instrucciones entregadas con antelación, según el horario publicado en la página web del colegio



- 2.- Registrar su nombre y apellido no con apodos en el ingreso a la clase online,
- 3.- Ser puntual a la hora de la clase, preparando con tiempo su computador y/o celular con las cargas correspondientes. Si llega atrasado (a), ingresar en silencio.
- 4.- Debe respetar el horario de inicio y término de la clase
- 5.- Si por fuerza mayor, no puede cumplir el horario de inicio y término a la clase deberá informar al profesor de la asignatura o en su defecto al/la profesor/a jefe.
- 6.- Respetar las normas que cada profesor y profesora establezcan para realizar sus clases online.
- 7.- Los alumnos en sus intervenciones orales o escritas (mensajes) deben utilizar un vocabulario respetuoso y formal.
- 8.-No deben escribir groserías, ofensas, comentarios mal intencionados, emoticones y otros que afecten el normal desarrollo de la clase.
- 9.- Pedir la palabra levantando la mano.
- 10.- Participar activamente de la clase tomando nota de ella en sus cuadernos.
- 11.- 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 a esta norma, será considerada una falta grave y la sanción será la contemplada en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- 12.- No puede fotografiar partes de la clase y tampoco utilizar dichas fotos en las redes sociales sin el consentimiento del profesor/a.
- 13.-Sugerimos evitar ingerir alimentos durante el desarrollo de las clases.
- 14.- Mantener el micrófono apagado mientras el/la profesor/a expone o explica durante la clase. Solo el profesor dará la autorización para que un alumno, un grupo de ellos o el curso completo enciendan sus micrófonos.
- 15.- Si estando en clases y se produce una falla técnica, los estudiantes esperarán un tiempo máximo de 10 minutos para el restablecimiento de la conexión. En caso de no poder solucionar la falla o conexión, la clase se dará por no realizada. El profesor avisará el horario de recuperación de dicha clase.

IV. APODERADOS/AS

- 1.- Proveer de computador y conectividad a los/as alumnos/as para el trabajo en línea a través de la plataforma classroom.
- 2.- En caso de no tener computador y/o conectividad, dar aviso al/la profesor/a jefe a través del correo institucional para buscar otra alternativa de trabajo



- 3.- Facilitar, en la medida de las posibilidades de cada hogar, las condiciones de espacio físico y clima de tranquilidad para que el alumno (a) participe de la clase en línea.
- 4.-Ante cualquier duda, no interrumpir la clase. Utilizar los canales de comunicación asignados por el/ profesor/a y el colegio.
- 5.- Los apoderados no podrán intervenir en las clases, solo podrán prestar ayuda técnica en relación con la plataforma cuando su pupilo lo requiera.
- 6.- Queda absolutamente prohibido el mal uso de los correos electrónicos del cuerpo docente que han sido publicados en la página web del colegio o son de conocimiento de la comunidad escolar.
- 7.- Justificar dando aviso al profesor de asignatura o jefe cuando sus hijos/hijas no pueden participar de la clase.