



## **PROTOCOLO PARA CLASES ONLINE**

### **Estimados Jóvenes:**

Junto con saludarlos, nos dirigimos a Uds. para comunicarles el uso y procedimientos de la Plataforma Classroom y de la aplicación Meet, las cuales nos permitirán apoyar el proceso pedagógico que se inició hace dos meses con el uso del drive y estas nuevas herramientas que hemos incorporado. Estas favorecerán la interacción entre los(as) profesores(as), educadores(as) diferenciales, psicólogas, fonoaudiólogas y los estudiantes.

1. Esta actividad se registrará bajo el Manual de Convivencia Vigente.
2. El estudiante recibirá una invitación a participar de una clase específica por medio de un correo enviado por el profesor(a) que organiza y convoca la sesión, esto se hará a través de su cuenta de correo institucional.
3. Para ingresar a una clase lo deberá hacer de su cuenta de correo institucional, de lo contrario el profesor(a) no autorizará el ingreso del estudiante con otra cuenta de correo distinto al asignado por el colegio.
4. Si un estudiante no puede participar en la clase debe informar y/o justificar a su profesor de asignatura con copia a su profesor(a) jefe.
5. Los estudiantes deberán estar conectados a lo menos 2 minutos antes del inicio de la clase con su micrófono muteado y sin manipular ninguna herramienta de la plataforma meet y con los materiales necesarios a ocupar. Ejemplo: cuaderno, lápiz; entre otros.
6. Se sugiere contar con un espacio que reúna las condiciones adecuadas para trabajar.
7. Los apoderados no pueden participar o intervenir en las clases.
8. Los jóvenes deberán respetar los horarios establecidos.
9. Al momento de ingresar a la clase online deberán:
  - a) Activar su cámara y mantenerla durante toda la clase encendida siempre y cuando cuente con ella, a menos que el profesor lo solicite para mejorar la comunicación. Con el objetivo de favorecer una interrelación más cercana entre los participantes.
  - b) Bloquear su micrófono, para evitar ruidos que entorpezcan el desarrollo de la actividad y activarlo sólo cuando el(la) profesor(a) lo indique.
  - c) El estudiante durante la clase no puede manipular ninguna herramienta de la plataforma meet
10. Es importante mantener una adecuada presentación personal, evitando estar en pijama, acostado o comiendo. Tampoco utilizar accesorios que puedan distraer a los demás. Ejemplo: anteojos oscuros, gorros; entre otros.
11. Podrá realizar todas sus consultas a través del chat, en el cual quedarán registradas y almacenadas todos los comentarios, intervenciones, dudas y/o consultas realizadas durante la sesión, por tal razón, se solicita cuidar lo que se escriba en el chat del grupo.

12. La clase será grabada con el objetivo de "dejar registro de la actividad realizada".
13. Este es un espacio formal de aprendizaje por lo que deben cuidar su vocabulario y formas de expresarse.
14. No está permitido sacar, viralizar, compartir y/o publicar fotos de los videos realizados por docentes y/o compañeros participantes de la sesión. Tampoco se pueden realizar "capturas de pantalla" de las clases a distancia, ni menos compartir en medios digitales imágenes de estas instancias tal como lo señala el "*Manual de Convivencia*" vigente.
15. Se debe respetar la propiedad intelectual de los profesores por lo que no está permitido compartir fotos, audios, archivos, clases o videos realizados por el docente sin su consentimiento.
16. No está permitido realizar "memes", "stickers" o "gifs" de los videos o videollamadas realizadas con algún docente y/o compañero participante de la sesión.
17. Es importante que tengan presente que si su comportamiento no es el adecuado en este espacio de trabajo, el profesor podrá excluirlo de la sesión de trabajo e informar a Inspectoría quien ejecutara lo que señala el Reglamento de convivencia y se comunicara al apoderado.
18. Deben recordar que el Manual de Convivencia del Colegio tiene plena vigencia y que este también regula las relaciones interpersonales que se dan en el espacio virtual (Artículo 8, indicador 16).
19. El(la) profesor(a) dará aviso 2 minutos antes de finalizar la clase, para que se inicie la desconexión de los participantes.
20. Recuerden que ante cualquier consulta se debe dirigir al profesor(a) correspondiente a su correo utilizando su cuenta institucional.
21. Ante cualquier dificultad técnica se debe escribir a [soporte@salesianosalameda.cl](mailto:soporte@salesianosalameda.cl).
22. La grabación de la clase no será entregada, si eventualmente un estudiante necesita los videos, debido a que comparten el computador o celular con más miembros de la familia, pueden solicitarlos a través de un correo al profesor(a) respectivo con copia al coordinador de Depto.