



PROTOCOLOS DE CLASES ON-LINE

Año escolar 2021

INTRODUCCIÓN

Debido a la contingencia nacional se hace imperativo impartir clases en modalidad on-line, situación generada por la pandemia de Covid-19 que afecta al país y en consecuencia el adecuado funcionamiento de las clases. Por lo anterior, los ministerios de Educación y de Salud, han generado una serie de orientaciones que tienen como finalidad la protección de toda la comunidad escolar, y al mismo tiempo la atención de las y los estudiantes en los diferentes escenarios pedagógicos y curriculares (sincrónico y asincrónico).

I. RESPONSABILIDADES, DERECHOS Y DEBERES.

A. Del colegio.

- Garantizar que cada estudiante cuente con un correo institucional, que en caso del colegio Mi Hijo 2, se expresa:
nombre.apellidopaterno.apellidomaterno@colegiomihijo2.cl
- Velar por la asistencia y apoyo de las diferentes plataformas, aplicaciones y extensiones que utiliza el colegio: classroom, meet.
- Entregar oportunamente un horario de clases para la conexión on-line.
- Capacitar y apoyar a los profesores y profesionales del colegio en el uso de las TIC.

B. Del estudiante.

- Conectarse a clases on-line por medio de meet en los horarios establecidos.
- Dicha conexión será por lo menos cinco (5) minutos antes de inicio de clases.
- Ingresar a classroom y realizar las actividades preparadas por la profesora o el profesor y/o profesional.
- La o el estudiante debe cautelar su presentación personal durante las clases on-line.
- La o el estudiante deberá atender a las indicaciones del o la docente en cuanto al uso del micrófono, cámara, chat y materiales.
- La o el estudiante deberá realizar las actividades de classroom, respetando el tiempo asignado para ello.
- La o el estudiante deberá utilizar un lenguaje apropiado, quedando prohibido los improperios, descalificaciones o menoscabos en contra de sus compañeros, profesores u otro profesional.

- Se deberá respetar la propiedad intelectual de los(as) profesores(as), por lo que no está permitido compartir fotos, audios, archivos, clases o videos realizados por el docente, sin su consentimiento por escrito.
- No podrá rayar la pantalla. Sólo podrá intervenir en ella, cuando él/la profesor(a) lo solicite.
- La o el estudiante deberá permanecer en las clases online de acuerdo a la duración de la misma, pudiendo solo retirarse anticipadamente con la autorización respectiva del profesor(a).
- Hay que recordar que el reglamento interno del colegio Mi Hijo 2, se encuentra plenamente vigente y regula los espacios online de todos los cursos y áreas.
- Evitar ingerir alimentos y/o bebestibles durante el desarrollo de la clase, atendiendo que el estudiante cuente con un receso pedagógico para ello.
- La o el estudiante es responsable de cumplir con las tareas, trabajos u otra actividad asignada por el o la docente, entendiendo que son parte de una evaluación que influye en su promoción.

C. Del apoderado.

- Velar por el adecuado uso de la plataforma virtual de su pupilo/a
- Promover el buen trato de su pupilo/a en las clases online
- Promover la responsabilidad durante todo el proceso pedagógico y curricular del presente año escolar.
- Informar oportunamente al colegio (Asistente Social/Administración/Profesor Jefe), respecto dificultades que pudieran impedir el normal acceso a las clases online.
- Evitar interrupciones y distracciones de cualquier tipo mientras el o la estudiante está en clases online.
- Asegurar un espacio adecuado para el desarrollo de la clase online.
- Prestar ayuda técnica (problemas de conexión) cuando el o la estudiante no pueda solucionar oportunamente y de manera autónoma un problema generado de la conexión.
- Promover la autonomía e independencia del o la estudiante en cuanto a la resolución de problemas planteados durante la clase, evitando la intervención en dar soluciones o respuestas a actividades planteadas al o la estudiante.

D. Del docente.

- Los enlaces de acceso a la sesión deben estar disponibles 10 minutos antes de iniciar la clase en el grupo de WhatsApp, de acuerdo al grupo y área que pertenece el funcionario.
- La clase debe ser desarrollada en un espacio acorde con la función profesional

- Se recomienda una presentación adecuada a la clase
- Las clases deben ser realizadas en los horarios establecidos por la Dirección del Colegio. En caso muy justificado se debe solicitar a UTP autorización para impartir la clase en un horario distinto.
- La distribución de las clases online con los alumnos es de acuerdo con el cuadro siguiente:

Horario de Clases Jornada Mañana	Horario de Clases Jornada Tarde
9:00 – 9:45	14:30 – 15:15
9:45 – 10:30	15:15 – 16:00
Receso de 30 minutos	Receso de 30 minutos
11:00 – 11:45	16:30 – 17:15
11:45 – 12:30	17:15 – 18:00

- Las clases deben ser impartidas en los tiempos asignados para ella.
- Las clases deben estar planificadas de tal forma que el docente cuente con los materiales de apoyo con antelación, ejemplo: fotos, láminas, guías, videos, etc.
- Cautelar el uso del micrófono para evitar comentarios o situaciones ajenas al proceso de aprendizaje.
- Se recomienda que la cámara del docente esté bien enfocada, de tal forma que los estudiantes puedan observar al(la) profesor(a) correctamente.
- Recordar que las clases son por grupos de alumnos(as) permitiendo de esta forma una interacción más cercana entre docente y estudiantes.
- La atención de profesionales se regirá por estos mismos enunciados con la salvedad que ellos cuentan con instrucciones específicas de la UTP.