

## PROTOCOLO PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE CLASES ONLINE

Entendiendo la realidad que se está viviendo producto de la pandemia y como una forma de continuar con el proceso de enseñanza escolar, el Colegio Polivalente Nueva Nazaret informa del protocolo para la realización de clases de carácter online.

Este protocolo está diseñado para los estudiantes que cursan enseñanza media (séptimos a cuartos medios), ofreciendo los lineamientos para el trabajo y el comportamiento de los estudiantes.

Se tiene que tener presente que las durante las clases online se pasará lista de asistencia con el objetivo de registrar a los alumnos que se mantienen conectados como forma de identificar el compromiso con su deber estudiantil.

### I. RESPONSABILIDAD DEL DOCENTE

- 1.1 Preparar la clase, permitiendo la comprensión del contenido de parte de los estudiantes.
- 1.2 Enviar los links de acceso con anticipación a los correos de los alumnos.
- 1.3 Informar la suspensión de una clase por motivos de fuerza mayor.
- 1.4 Velar por el buen desarrollo de la clase.
- 1.5 Pasar la lista al inicio, y al final de la clase para monitorear la presencia y permanencia de los alumnos en la sesión.
- 1.6 El docente esperará máximo cinco minutos para dar inicio a su clase.
- 1.7 Responder las inquietudes de los estudiantes durante el desarrollo de la sesión. Dejando al docente en libre disposición del formato elegido para resolver las inquietudes.

### II. RESPONSABILIDAD DE LOS ESTUDIANTES

- 2.1 Revisar el correo electrónico para obtener el código de la clase.
- 2.2 Ingresar a la sesión unos tres minutos antes de la hora calendarizada.
- 2.3 Ingresar con nombre y apellido. No se permitirá nombres de fantasía.
- 2.4 En caso de haber material publicado antes de la clase, se deberá revisar y haber estudiado el material, como una forma de agilizar y optimizar el tiempo en clases.
- 2.5 **Activar cámara.** No se permite acceso sin visualización, a menos que un alumno no posea cámara en su computadora o el apoderado manifieste algún problema de otro tipo, informando una de estas dos situaciones vía mail especificando su situación al profesor jefe.
- 2.6 Activar el micrófono solo cuando sea requerido por el docente, para evitar entorpecer la realización de la clase.
- 2.7 Como sugerencia el alumno debe tomar apuntes en sus cuadernos y contar con todos los materiales, cuando su profesor lo solicite.
- 2.8 El chat se utilizará de acuerdo a la forma que estime conveniente cada profesor.
- 2.9 Prohibido intervenir en la pantalla con notas y comentarios, menos de carácter ofensivo u obsceno.
- 2.10 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" A excepción de que el profesor lo solicite con un fin pedagógico.
- 2.11 No está permitido compartir y/o difundir audios, fotografías, archivos, videos, realizados por los profesores sin su consentimiento. A menos que el docente autorice.
- 2.12 El estudiante deberá evitar cualquier distracción mientras se realice la clase, pensando siempre en optimizar su proceso de aprendizaje.
- 2.13 Si en la sesión el estudiante se debe ausentar, deberá informar al docente.
- 2.14 El código de las clases son de acceso privado entre el docente y el estudiante, se prohíbe compartir con otras personas.
- 2.15 Si por motivos de conexión de internet el estudiante sale de la clase y no puede ingresar, deberá informar al docente lo más pronto posible a la reactivación de la conexión de internet.

Si un alumno incurre en alguna falta o no cumple con los requisitos y responsabilidades que le competen a la sesión señalada en los puntos anteriores, el profesor podrá sacar al alumno de la sesión de forma inmediata. Luego, el docente informará al encargado de UTP y al encargado de Convivencia Escolar según corresponda para informar al apoderado, aclarar lo sucedido e informarle de las resoluciones y sanciones de acuerdo a la situación acontecida.