



PROTOCOLO DE USO DE PLATAFORMA G SUITE

DE LOS DOCENTES

1. Deberá tomar las providencias para ponerse en contacto con los alumnos (día y hora). Además, que el lugar elegido debe ser óptimo: silla, mesa, ubicación dentro del hogar u otro, procurar que la cámara este en dirección a una pared sin contaminación visual, el equipo que realice la conexión esté actualizado, que pueda recibir sonido, emitir voz, que pueda transmitir y recibir imágenes.
2. Toda actividad que requiera uso de una transmisión por medio de Meet debe ser informada a DIAC (Dirección Académica), se deberá incluir en el registro mensual de actividades de sesiones virtuales y dadas a conocer a los estudiantes y padres.
3. El ingreso a la plataforma es con su correo institucional y activar el código de clases Meet en el Tablón de Classroom (minutos antes y cambiarlo al finalizar).
4. El Docente debe ser el primero en ingresar a la plataforma y comenzará la grabación de la sesión y verificar que todos los alumnos han ingresado con su cuenta institucional y sin apodos.
5. Al Inicio de la clase virtual: se saludará, tomando asistencia (se pedirá que los alumnos enciendan cámara y micrófono), indicando los objetivos, contenidos de la clase, materiales a usar (cuaderno, lápiz, texto, etc.) y al retirarse deberá percatarse de que no queden alumnos en la sesión o clase virtual, finalizando la grabación para ser publicada en el Tablón de Classroom del curso y nivel.
6. El Chat que posee la aplicación es sólo para preguntas al Docente, es decir, un uso pedagógico.
7. Recordar que es el Docente quien decide hasta cuándo se encuentra activa la sesión (es) grabada (s), para fines pedagógicos.
8. El Docente debe procurar el uso pedagógico de la sesión, ser ilustrativo, usar pizarras, PPT u otros medios que ayuden; en los casos pedagógicos la voz del docente y de sus alumnos es lo relevante, por lo que se recomienda tener cámaras apagadas y el uso del micrófono solo cuando sea necesario.
9. El Docente deberá procurar que el estudiante mantenga una buena conducta según el Reglamento Interno y de Convivencia en sesiones virtuales. (protocolos)
10. El Docente no podrá enviar a los apoderados las sesiones grabadas, pues la recomendación es la asistencia a las sesión y en segunda oportunidad acudir a la grabación que estará disponible en el Tablón.
11. En caso que el Docente no pueda hacer la conexión (Meet), se deberá informar lo más pronto posible al Profesor Jefe y a la Dirección Académica, para que ellos informen a los apoderados del inconveniente, este hecho no será reprogramado o repuesto.

DE LOS ALUMNOS

1. Deberá tomar todas las providencias para ponerse en contacto con el Docente y su grupo curso o de reforzamiento (día y hora). Además, que el lugar elegido debe ser óptimo: silla, mesa, ubicación dentro del hogar u otro, procurar que la cámara este en dirección a una pared, el equipo que realice la conexión esté actualizado, que pueda recibir sonido, emitir voz, que pueda transmitir y recibir imágenes.
2. Todos alumnos deberán ingresar a la Plataforma con su correo institucional, su cámara encendida y micrófono silenciado, hasta que el docente haya pasado la asistencia o finalizado la sesión.
3. La forma de ingreso de un alumno debe ser por Classroom y el enlace Meet debe estar en el Tablón de la asignatura correspondiente. Se deduce de lo anterior que no se enviará los enlaces o link por otro medio.
4. Al pedirle a los alumnos interacciones en la clase (presentaciones de trabajo, preguntas y respuestas), deberán encender micrófono y cámara, se considerará como interacción el uso del chat , ya sea para preguntas relacionadas con el objetivo de la sesión.
5. Al Inicio de la clase virtual: se saludará, se solicitará que los alumnos enciendan cámara (para la toma de lista, posterior a ello la podrán apagar), micrófono, materiales a usar (cuaderno, lápiz, texto, etc.), en el desarrollo de la misma se deberá enviar inmediata o posteriormente las actividades solicitadas por el Docente si corresponde (evaluación con rúbrica, trabajos, guías, pruebas, videos, etc.) y al finalizar la clase virtual deberá despedirse y abandonar la sesión, posteriormente podrá revisar la grabación publicada en el Tablón de Classroom del curso y nivel. Los alumnos que no han podido asistir a la sesión podrán revisar el Classroom de su curso y nivel, para consultar y obtener información sobre la asignatura, es responsabilidad del alumno encontrarse al día con sus contenidos y actividades.
6. En todo momento se le exigirá un compartimiento adecuado, según los Reglamento Internos, de Convivencia y protocolos actuales.
7. El correo institucional es propiedad de este Centro y se otorga a los alumnos regulares de esta Unidad Educativa y son personales e intransferible. El Centro se reserva el uso de la información que contenga pudiendo eliminarse, sin previo aviso.
8. El alumno no podrá colocar seudónimos o apodos en su identificación, manteniendo su nombre y apellido.
9. En clases los alumnos deberán preocuparse por su presentación personal y en especial cuidado en las clases de Educación Física, el uso de equipo deportivo con zapatillas (por seguridad).
10. Al finalizar la clase virtual el alumno podrá recurrir al Tablón del Classroom y visualizar la sesión.
11. Queda prohibido la grabaciones de parte o la totalidad de la clase por parte del alumno, apoderado y/o terceros.
12. En el caso de no poder asistir o por problemas de conexión, se deberá justificar con el Profesor Jefe y con el Docente vía correo institucional y comprometerse a visitar la grabación para cumplir con el objetivo pedagógico.

RECTORIA

Arica, septiembre de 2020

El presente protocolo puede ser modificado en la medida de situaciones emergentes.