

UTP

**Protocolo para clases en línea para los estudiantes del Ciclo de Enseñanza Media**

1. **Aspectos Generales:**
2. EL presente protocolo viene a regular aspectos conductuales y procedimentales en un espacio educativo virtual que la unidad educativa ha abierto a partir del contexto de pandemia por COVID 19 que durante el año 2020 ha afectado a nuestro país y que tiene por objetivo fundamental poner en marcha el proceso de clases en línea. En este sentido se entiende que el presente protocolo constituye una herramienta normativa y formativa que complementa pero no reemplaza los manuales de convivencia o evaluación que son propios del establecimiento educacional y regulan y conducen el proceso pedagógico y formativo en condiciones presenciales
3. Para la implementación de las clases en línea el colegio utilizará el soporte técnico del que dispone bajo acuerdo entre MINEDUC con la Empresa Google para hacer uso de plataforma G Suite
4. La responsabilidad de proveer los insumos necesarios que posibiliten la conectividad a las clases para los estudiantes desde sus domicilios o desde donde se encuentren en los horarios establecidos por el colegio para dicho fin será del apoderado
5. Es atribución del colegio establecer los horarios y asignaturas que se implementarán en esta modalidad a partir del criterio de priorización curricular que ha entregado como orientación el MINEDUC a todos los colegios de Chile en tiempos de pandemia
6. Ante cualquier inconveniente técnico que impida ejecutar la clase en el horario programado el colegio publicara en el clasroom respectivo de la asignatura los materiales que el profesor tenia preparados para dicha clase
7. **Aspectos de la Clase:**
8. El gestor y administrados de la clase es el docente responsable de la asignatura y bajo su responsabilidad está el proceso pedagógico y formativo que se desarrolla en este espacio virtual
9. Es imprescindible que el estudiante cuente con una cuenta de Gmail para conectarse a las clases en línea, es necesario que su correo sea identificable con su nombre, apellido y curso
10. Los estudiantes son responsables de conectarse y participar en las clases en línea a partir de la programación que realiza el establecimiento y la publicación del código Meet que envía el docente y que se publica en clasrroom, blog y correo y calendario de classroom
11. EL estudiante debe ingresar a la clase con micrófono en silencio y se sugiere contar con audífonos, además se solicita puntualidad, se sugiere estar contactado unos minutos antes de cada clase
12. Para hacer consultas se debe usar el chat de Meet ya que el profesor dejara el final de la clase para responder las consultas más relevantes
13. Los estudiantes deben contar para la clase con su cuaderno de la asignatura y los útiles básicos para el desarrollo de la clase
14. Las clases podrán ser grabadas por el docente para que queden disponibles en el clasroom respectivo. En este punto los estudiantes pueden bloquear sus cámaras cuando el docente avise que va a grabar y quedar en modo oyente. El docente podrá grabar la totalidad de la clase o las presentaciones donde se explica el contenido de la clase o toda parte de la clase que el docente considere relevante para el proceso. Las clases grabadas permanecerán disponibles en el classroom respectivo por una semana, después de ese tiempo el sistema las elimina de forma automática y se reemplazan por nuevas clases grabadas
15. Ante cualquier situación disruptiva por parte de algún estudiante y que impida que el resto de los estudiantes tenga acceso adecuado a la clase, el docente está facultado para llamar la atención al estudiante, si persiste en su conducta silenciar su micrófono y si la conducta del estudiante persiste el docente podrá solicitarle que abandone la clase
16. Al finalizar el bloque de clase el docente es responsable de cerrar la conexión para todos los participantes
17. SI un estudiante abandona o se desconecta de la clase antes de la hora de termino queda bajo su responsabilidad y de su apoderado esta decisión
18. Si un es estudiante se conecta con atraso a la clase queda bajo su responsabilidad y la de su apoderado el tiempo de inasistencia a la clase
19. Cualquier situación no prevista en este protocolo que pudiese presentarse podrá ser revisada por el Consejo Directivo quien a la luz de la normativa del establecimiento podrá orientar formativamente el procedimiento a seguir para resolver lo requerido

UTP.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_