



Protocolo de Uso de Plataforma Google Classroom, Correo Electrónico y Meet por la Comunidad Educativa Liceo Max Salas Marchán , Los Andes*

La Emergencia Sanitaria producida por la pandemia por covid-19 y las medidas preventivas para evitar su propagación, nos han desafiado a preparar estrategias metodológicas desde experiencias virtuales para mantener nuestra vinculación con nuestros estudiantes y apoderados y así poder garantizar la continuidad del proceso de aprendizaje y de formación declarado en nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Las herramientas que nos permiten y ayudan a reencontrarnos virtualmente son **“Classroom”**, la cual va asociada al Uso de **“Correo electrónico Institucional”** por parte de los integrantes de la Comunidad liceana y la aplicación, de Video Conferencias, **“Meet”**

1. Classroom

Classroom, es una plataforma educativa, que pertenece a la GSuite para la Educación del Liceo Max Salas Marchán. Esta plataforma, permite la creación de aulas virtuales, en donde nuestros estudiantes encontrarán, recursos pedagógicos en las diferentes asignaturas, organizadas por curso, que permitirá dar continuidad durante los próximos meses y mientras dure esta emergencia sanitaria, a todos los procesos pedagógicos. En este espacio cada docente realizará propuestas de materiales de aprendizaje y asignará tareas formativas para que cada estudiante las desarrolle desde sus casas.

- Los estudiantes podrán participar de una clase académica y/o formativa específica por medio de un correo enviado por el profesor (a)tutor (a)
- Para ingresar a una clase lo deberás hacer desde tu cuenta de correo institucional sin sobrenombres o apodos
- El estudiante se compromete a ingresar diariamente, de lunes a viernes, a la plataforma “classroom” para informarse del nuevo contenido y/o tareas asignadas por el profesor, así como de las actividades que tenga pendiente y de sus plazos de entrega. Los más pequeños bajo la supervisión de sus padres o un adulto responsable.
- El espacio de trabajo de Classroom se considerará como el de una sala de clases “real” y por lo tanto las relaciones entre los estudiantes y entre éstos y sus profesores o profesoras deben ser de respeto mutuo y estará regido por las normativa del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).
- Cada clase o sesión es considerado un espacio formal de aprendizaje y/o formación, por lo que el estudiante participante debe cuidar su vocabulario y formas de expresarse.
- Se permitirá usar una foto personal del estudiante como imagen en el perfil, pero se entenderá que el apoderado autoriza expresamente el uso de esta imagen públicamente, acción de la que el establecimiento no se hace responsable. Se prohíbe usar avatar o imágenes de fantasía que afecten o dañen la propia honra o de otros.
- El estudiante podrá realizar todas sus consultas asociadas a la clase a través del chat público o privado, en el cual quedarán registradas y almacenadas todos los comentarios, intervenciones, dudas y/o consultas realizadas
- Las actividades, guías o trabajos, durante esta etapa de emergencia sanitaria, no serán calificados pero sí estarán sujetas a una evaluación formativa referida a porcentaje de logro, previa información de criterios y pautas de evaluación y/o rúbricas por parte de los profesores a sus estudiantes.
- Los estudiantes deberán entregar resueltas las actividades solicitadas por sus docentes dentro del plazo que se establezca las que tendrán una periodicidad quincenal.



2. Correo Electrónico

El servicio de **Correo electrónico** de GSuite para Educación del Liceo Max Salas ofrece a los usuarios el uso de una casilla de correo para la comunicación entre miembros de nuestra institución

- El uso apropiado del correo electrónico es aquel que se ajusta a las normas del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) del Liceo Maximiliano Salas Marchán y de la legislación chilena vigente
- El uso inapropiado de correo electrónico se detalla continuación a las que se pueden sumar otras conductas que se someterán, si surgen, a la evaluación de la Dirección del establecimiento:
 - ✓ Utilizar el correo para fines comerciales ajenas a las actividades Pedagógicas de la institución
 - ✓ Enviar o facilitar directa o indirectamente el envío de correo electrónico no deseado (Spam)
 - ✓ Compartir lista de direcciones con servicios que faciliten la generación de correo no deseado
 - ✓ Enviar un alto número de mensajes con el fin de enlentecer o paralizar el servicio de correo
 - ✓ Enviar contenidos en los correos electrónicos contrarios a las disposiciones del Orden Público, la moral, las buenas costumbres nacionales e internacionales, los usos y costumbres aplicables en Internet y el respeto de los derechos fundamentales de las personas.
 - ✓ Enviar con contenido ilegal de manera intencionada. Ejemplos: programas piratas, pornografía infantil, amenazas, estafas, virus o código hostil en general.
 - ✓ Enviar correos electrónicos con contenido que constituyan acoso, amenazas o menoscabo de terceros.
 - ✓ Enviar mediante correo electrónico cualquier tipo de publicidad o cualquier tipo de aviso comercial no solicitado previamente por el destinatario
 - ✓ Enviar de correo electrónico haciendo proselitismo político
 - ✓ Enviar correos electrónicos engañosos, falsificación de encabezados, de nombres y dominios
 - ✓ Acceder en forma no autorizada a correos electrónicos dirigidos a otras personas
 - ✓ Enviar mediante correo electrónico de cadena de correos, ofertas fraudulentas, solicitud de donaciones caritativas, peticiones de firmas o conducir acciones fraude financiero.
- La aceptación del nombre de usuario y clave del estudiante, por el (la) apoderado (a) , supondrá el conocimiento y consentimiento informado de los padres o tutores de los estudiantes de esta normativa de uso.
- La contraseña o clave de acceso a una cuenta de correo electrónico u otros servicio de GSuite para la Educación del Liceo Max Salas es personal e intranferible.
- El usuario final de una cuenta de correo electrónico se hace responsable del cuidar contraseñas e información personal (datos personales, dirección, número de teléfono, entre otros) así como de la seguridad de cierre de sesión en aquellos dispositivos que se utilicen para su conexión a un servicio de la GSuite para la Educación del Liceo Max Salas.



- Toda suplantación de identidad será considerada una falta grave y se sancionará a quien use código de acceso de otro(s) usuario(s) miembro de la Comunidad Educativa actuando sin o con el consentimiento del usuario dueño de la cuenta.
- Es necesario mencionar que todo estudiante mayor a 14 años es responsable penalmente y desde ese punto de vista debe tener en cuenta que sus acciones, en caso de incumplimiento, serán doblemente corregidas, desde el ordenamiento penal como también con las medidas disciplinarias contenidas en el del Reglamento de Convivencia Escolar
- La institución respetará irrestrictamente la privacidad de los correos electrónicos salvo en las siguientes situaciones: Cuando haya requerimientos legales y cuando haya sospechas fundadas de mal uso del servicio.

3. Meet

Google Meet, es una herramienta digital perteneciente a la GSuite para la Educación del Liceo Max Salas Marchán que permite realizar retroalimentaciones, charlas, reuniones, etc., se complementa con las otras herramientas de Google como Calendar.

- El uso de este recurso en la institución es permitir tener reuniones virtuales (Sesiones) con los estudiantes y/o apoderados según sea el contexto del encuentro.
- La sesión de Video conferencia estará sujeta “códigos de buena convivencia” y a las normas del Reglamento Interno las que se deben respetar, como por ejemplo: Que todos los estudiantes deben mantener micrófono apagado y sólo podrán activarlo cuando el docente lo solicite, deben evitar hacer gestos o muecas que alteren el normal desarrollo de la reunión, deben pedir la palabra por el chat, etc.
- Durante el desarrollo de la videollamada, se recomienda, que los estudiantes mantengan las cámaras encendidas, ya que un principio fundamental en todo proceso educativo es que se produzca una relación lo más interactiva posible entre todos los que participan en la actividad.
- No obstante lo anterior, en casos necesarios, al momento de comenzar a grabar una sesión de video llamada, se solicitará el consentimiento de los participantes y los estudiantes deben apagar sus cámaras activando su micrófono cada vez que deseen formular preguntas o responder preguntas del (la) docente
- En el caso de no grabar la clase o sesión, el profesor o profesora podrá tomar una fotografía o pantallazo de la actividad para dejar registro del trabajo realizado y de los asistentes. Avisando previamente a los participantes.
- Los estudiantes podrán realizar consultas levantando la mano o solicitando la palabra, verter sus dudas a través del chat o enviarle consultas al correo electrónico de él o la docente.

Es obligación de los usuarios durante una Sesión de Video Conferencia Meet:

- ✓ Respetar los horarios asignados para el trabajo de cada asignatura.
- ✓ respetar el orden de participación asignado por el Profesor
- ✓ Permanecer visible cuando el Docente así lo requiera.
- ✓ Disponerse al trabajo desde un lugar apropiado y de todos los materiales requeridos al momento de iniciar la sesión de video llamada
- ✓ Mantener en todo momento un lenguaje apropiado al trabajo académico.
- ✓ Observar una presentación personal adecuada al proceso de Enseñanza-Aprendizaje.
- ✓ Abstenerse de acciones como: Uso malicioso de imágenes, ruidos molestos, interrupciones, ingerir alimentos durante la sesión.



✓ Colaborar en el adecuado desarrollo de la actividad pedagógica desarrollada durante la sesión de video conferencia.

✓

4. **Responsabilidad de los Padres y Apoderados:**

- Los padres y/o apoderados deben motivar constantemente la asistencia y participación del estudiante a las clases virtuales.
- Los padres y/o apoderados deben motivar el ingreso diario a la plataforma classroom, tanto del estudiante o en su calidad de adulto responsable, para que se tome conocimiento de las novedades y de las actividades de su responsabilidad difundidas por el profesor tutor en la agenda semanal.
- Se recomienda a los padres y/o apoderados y de la familia en general colaborar, en la medida de lo posible, para que el estudiante disponga de un espacio físico libre de distracciones.
- Se sugiere conversar con el estudiante acerca del buen comportamiento y uso de la plataforma virtual como un complemento de su aprendizaje.
- Es responsabilidad del padre y/o apoderado supervisar el uso de la cuenta de correo electrónico institucional entregada al estudiante para los fines de conexión con el establecimiento educacional.
- Durante el transcurso de una clase virtual se a esta sincrónica o asincrónica , el apoderado o algún familiar podrán prestar ayuda técnica al estudiante, especialmente a los más pequeños, si lo requiere sin que ello implique interrumpir la clase.
- Verificar que el/la estudiante cuente con los materiales necesarios para tomar nota sobre las actividades pedagógicas de acuerdo a cada clase.
- Durante el proceso de clase en aula o sesión virtual, verificar que el estudiante mantenga una conducta y presentación adecuada a una actividad académica.
-

* Este documento resume el Protocolo de Uso de GSuite para educación del Liceo Max Salas Marchán