



Instructivo para el uso del aula virtual

El sello distintivo de nuestra organización es su régimen escolar, este sistema da vida a las dinámicas diarias que se desarrollan en la Escuela y norma su funcionamiento. Hoy con un escenario completamente distinto debemos adaptarnos y no perder de vista que seguimos siendo parte de la Escuela de Tripulantes y Portuaria de Valparaíso. A continuación, se formalizan los aspectos que se deben considerar para apoyar el funcionamiento de las clases virtuales.

De los estudiantes:

- Dar un correo válido para recibir la invitación de los docentes.
- Encontrarse registrado con su nombre y apellido.
- Mantenerse informado acerca de las lecturas, actividades y tareas que han sido solicitadas vía plataforma.
- Informar al docente en caso que presente alguna situación que le impida conectarse.
- Asistir a clases virtuales con una presentación adecuada.
- Mantener un lenguaje adecuado, sin garabatos ni insultos.

De los docentes:

1. Presentar este instructivo en la primera clase virtual que realice.
2. Antes de dar inicio a una sesión por Zoom, el docente debe preocuparse por preparar el aula virtual teniendo en cuenta los siguientes puntos:
 - Silenciar los micrófonos de los estudiantes sin posibilidad de desbloqueo por parte de ellos.
 - Dar la palabra sólo al que levante la mano.
 - Bloquear la pizarra para los estudiantes.
 - El chat debe quedar habilitado sólo para que los estudiantes se puedan comunicar con el docente y no para que puedan interactuar entre ellos.
 - El ingreso de los estudiantes debe ser con cámara encendida.
3. El docente no aceptará en su clase a estudiantes con "Nick" o "alias", deben ingresar con nombre y apellido. Cuando se envíe una invitación para una clase este punto debe ser mencionado en el correo.



4. La lista del curso será pasada al término de la clase.
5. Se debe solicitar a los estudiantes que dentro de lo posible adopten una postura de trabajo (espacio, presentación personal).
6. Se deben respetar los conductos regulares. Nuestras normativas y protocolos siguen vigentes.
7. Los docentes tienen la opción de invitar al oficial de guardia designado a su curso para que participe de la clase y supervise aspectos disciplinarios. De ser necesario su intervención, sólo puede hacerlo a través del chat privado para no interrumpir la clase. Toda situación debe quedar registrada por el oficial de guardia.
8. Frente a cualquier situación de falta de respeto o indisciplina directa hacia un docente o profesional de apoyo, se debe notificar a los respectivos oficiales de guardia quienes tomarán las medidas del caso según corresponda.
9. En el caso que algún estudiante manifieste alguna situación de hostigamiento o cyberbullying se debe notificar de inmediato al oficial de guardia.
10. Es importante destacar que es el docente quien guía y regula en primer momento su clase, tal como si se hiciera de forma presencial.

Distribución de los cursos según los Oficiales de Guardia

Cursos	Oficial	Correo electrónico
1° A - 1° B	José Riffo L.	jriffoleal@gmail.com
1° C - 1° D	Eugenio Mesías V.	etriporte@gmail.com
2° A – 2° B – 2° C	Larry Apablaza N.	apablaza10@hotmail.com
2° D – 3° A – 3° D	Pedro Inostroza V.	inosvas582@gmail.com
3° B – 4° B	Claudio Fernández	jardinesperanza@gmail.com
3° C – 4° C	Patricio Alfaro V.	patricio.alfaro@hotmail.com
4° A – 4° D	Eduardo Poblete S.	poblete.saavedra@gmail.com