



Decálogo “Modo y Orden” para estudiantes sobre reuniones virtuales

Desde **el 23 de Marzo** hemos ido implementando un sistema de aulas virtuales que pretendemos ir mejorando día a día. Esto requiere la capacidad de poder **reorganizar y optimizar nuestros tiempos, actividades y roles**. Para ello, te entregamos algunos consejos que nos ayudarán a todos a la hora de estar conectados con fines pedagógicos.

1.- Organiza tu semana por medio de la **planificación semanal** que cada asignatura o sector de aprendizaje presenta en la sección de “*Documentos relevantes Periodo de clases no presenciales*” en nuestra página web, anotando las actividades y videollamadas correspondientes. Revisa tu correo electrónico institucional cada jornada, allí encontrarás **el link o enlace** para cada espacio de encuentro virtual.

2.- Recuerda siempre **usar tu nombre en los perfiles**, dejando de lado los apodos y fotografías que no correspondan. Además, debes tener claridad en qué grupo participarás en caso que la videollamada se haga dividiendo al curso.

3.- Comienza a preparar todo lo necesario, por lo menos, unos **20 minutos antes de cada videollamada**. Busca un lugar adecuado para participar y asegúrate de tener las condiciones necesarias.

4.- Asegúrate que quienes se encuentran contigo en casa sepan que estarás conectado a una videollamada, de tal forma que **no tengas interrupciones o distracciones externas** que no te permitan prestar la atención necesaria durante ese tiempo.



5.- **Sé puntual** a la hora de conectar y desconectar de la videollamada. Si no cumples con esto te perderás el comienzo de la videollamada o harás que tu profesor/a tarde en poder comenzar otra actividad con otro grupo o curso.

6.- A la hora de ingresar a una videollamada, asegúrate **de saludar a todos los presentes y luego silenciar tu micrófono** para evitar interrupciones. Si necesitas hacer alguna consulta o comentario pertinente, activa tu micrófono y pide la palabra o bien utiliza la opción del “CHAT” que puedan tener las distintas plataformas.

7.- **Evita usar tu teléfono** durante la videollamada, pues eso te desconcentrará. Las redes sociales y otras notificaciones pueden esperar. Ya tendrás tiempo para todo eso.

8.- Antes de finalizar, y siempre de manera ordenada y respetuosa, **consulta por los trabajos o tareas solicitados:** fecha y horario de entrega, la forma en que se evaluará y los horarios destinados para hacer consultas que puedan aparecer después de la videollamada, consulta si la ésta será publicada en la plataforma, etc...

9.- Recuerda que existe un **horario de trabajo escolar definido (08:00 a 16:00 hrs)**, por lo que se espera que no pases horas en exceso en el computador. Procura hacer entregas de tareas, trabajos y preguntas a tus docentes en horarios que corresponden, para que al mismo tiempo, tus profesores respeten tus horarios personales establecidos.

10.- Al terminar una videollamada, **despídete** de los asistentes y **agradece** el tiempo dedicado.

