REGLAS GENERALES PARA CLASES VIRTUALES

Recalcar que las clases virtuales son como presencial

1. Ingresar a la hora indicada. Se tomará asistencia y tardanzas. De no presentarse en la clase, debe presentar excusa.
2. Ubicarse en un lugar apropiado, con buena iluminación. Es preferible en una mesa.
3. Vestimenta apropiada.
4. Tener los materiales a la mano, papeles suficientes, etc. Copiar siempre la fecha. Ser organizado en tus notas. Usar highlighter, de ser posible, para destacar los puntos importantes.
5. Evitar ruidos u otro tipo de interrupciones.
6. Silenciar el micrófono, activarlo solo cuando sea necesario. Silenciarlo luego de hablar por el mismo para evitar interrupciones en la clase.
7. Levantar la mano para hablar, expresar sus dudas y opiniones. Al levantar la mano, espere que el maestro le indique que es su turno para hablar.
8. Sea respetuoso y utilice un vocabulario apropiado sin malas palabras
9. Respetar la privacidad del maestro y los estudiantes, no tomar fotos.
10. No se permitirán faltas de respeto o gestos inadecuados que provoquen incomodidad en los demás.
11. No escuchar música ni realizar actividades que provoquen distracción.
12. Utilice una especie de agenda para organizar las tareas de las clases. Anotar fechas de entrega.
13. Deberán tener la cámara encendida en todo momento. Mucho cuidado con la parte posterior. “back”
14. Una vez empiece la clase no podrán comer ni irse sin autorización. Toda necesidad biológica debe hacer antes de comenzar la clase.
15. Deberá ser puntual en la hora de entregar los trabajos y asignaciones siguiendo las instrucciones y/o requisitos de entrega. Todo se discutirá en el momento que se asignan dichos trabajos
16. El contacto con el maestro será en la hora establecida en el programa de clases virtuales y los viernes de 7:30 am – 12:00 p.m. Con excepción a que si nos encontramos en reunión profesional o talleres. Debe sacar cita para establecer horario.
17. WhatsApp/Chat de Grupos
18. Los maestros estaremos enviando avisos y anuncios importantes, no es necesario que padres y/o encargados contesten cada aviso y/o escriban comentarios de “recibido”, “ok” o ningún otro comentario. Esto es para no saturar el medio de comunicación, ya que la mayoría estamos trabajando y crea preocupación.
19. No será utilizado para aclarar dudas de clases, para eso está el horario y el día establecido, # 15.
20. Horario de Chat será de **7:30 am- 3:00 pm, de lunes a Viernes**, con su **estricto cumplimiento**. Todos necesitamos **descansar, planificar, cumplir con otras obligaciones y FAMILIA.**
21. Gmail
22. Todo trabajo se enviará al correo electrónico de cada maestro. A menos que especifique lo contrario. Las instrucciones se las dará cada maestro.
23. Horario de Gmail será de 7:30 am -5:00 pm, de lunes a viernes. Después de ese horario el mensaje se contestará al día siguiente, **su estricto cumplimiento.**
24. Los mensajes serán atendidos por orden de llegada.

**LOS FINES DE SEMANA NO SE ATENDERAN CORREOS ELECTRONICOS, INCLUYENDO TODO MEDIO DE COMUNICACION.**