



"Pongámoslo todo entre las manos de la Providencia que bien sabe lo que necesitamos" Buena Madre

PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN PARA EL AULA MODALIDAD VIRTUAL SS CC

Objetivo General:

Generar un ambiente de aprendizaje seguro y de sana participación en el proceso de enseñanza – aprendizaje modalidad virtual entre todos los miembros de la Unidad Educativa, desde el carisma de los Sagrados Corazones de Jesús y María y los valores institucionales, para la formación integral de los niños/as y adolescentes; precautelando su salud física y emocional.

Protocolo para estudiantes en aula modalidad virtual.

La Unidad Educativa Sagrados Corazones pone a su conocimiento las normativas referentes al proceso de clases modalidad virtual; para lo cual solicitamos su respectiva colaboración y compromiso. A continuación, se detallan los pasos adecuados para su manejo.

NOTA: Para el nivel Inicial hasta 4to de Básica es necesario que estas normas sean practicadas en conjunto con sus representantes, hasta que sean un hábito en los estudiantes y puedan realizarlas de manera autónoma.

- Elegir un espacio adecuado para trabajar en el aula virtual (evite distractores tales como: personas, animales, fondos llamativos, entre otros).
- Verificar la funcionalidad del aula virtual antes del inicio de su clase.
- Ingresar a su aula virtual puntualmente (de acuerdo con su horario de clases).
- Utilizar un vestuario y peinado adecuado, evite escotes, accesorios llamativos, camisetas alusivas a equipos deportivos, gorras, etc.)
- Evitar abandonar el aula virtual.
- Tener al alcance de su mano los recursos solicitados por el docente.
- Colocar la cámara a una distancia adecuada (de la cabeza a la mitad del torso).
- Levantar la mano para solicitar al docente la palabra en caso de cualquier duda o consulta, active su micrófono cuando el docente autorice su participación.
- Evitar ingerir alimentos, es recomendable tener un termo con agua en su área de trabajo.
- Mantener su cámara encendida durante todo el desarrollo de la clase.
- Evitar los retoques o congelar su imagen.
- **Renombrar su imagen detallando: curso y paralelo; nombres y apellidos del estudiante en la aplicación zoom.**
- Cumplir con las directrices de las normas de conectividad (uso correcto de micrófono, cámara encendida y chat).
- Participar activamente en el desarrollo de las clases virtuales.
- Realizar en el tiempo establecido las actividades y tareas asignadas.
- Tomar en consideración los criterios de evaluación de las actividades y tareas de cada asignatura.
- Notificar de manera inmediata si tiene algún problema de conexión, por el chat u otro medio.

A través de la cámara encendida, se monitoreará y se registrará su asistencia (todas las clases serán grabadas).



Protocolo para manejo del aula modalidad virtual para docentes

La Unidad Educativa Sagrados Corazones pone a su conocimiento las normativas referentes al proceso de clases modalidad virtual. A continuación, se detallan los pasos adecuados para el desarrollo de una excelente clase virtual:

- Elegir un espacio adecuado para realizar la clase (evite distractores tales como: personas, animales, fondos distractores, entre otros).
- Verificar la funcionalidad del aula virtual antes del inicio de su clase.
- Ingresar al aula virtual 10 o 5 minutos antes, tanto el docente anfitrión como el coanfitrión.
- Utilizar el uniforme institucional.
- Detallar a los estudiantes las directrices de las normas de conectividad (uso correcto de micrófono, cámara encendida y chat).
- Grabar la clase y ubicar el link de conexión en el entorno Moodle SS CC.
- Evitar abandonar el aula virtual, tener los recursos necesarios al alcance de su mano.
- Mantener la estética y buen gusto en la presentación de sus recursos didácticos y de su imagen.
- Colocar la cámara a una distancia adecuada (de la cabeza a la mitad del torso), puede hacer uso de sus manos.
- Modular correctamente los sonidos, utilice el timbre y tono de voz adecuados.
- Utilizar un lenguaje sencillo, preciso, claro y técnico para el trabajo con los estudiantes.
- Evitar ingerir alimentos, se recomienda tener un termo con agua en su área de trabajo.
- Mantener su cámara encendida durante todo el desarrollo de la clase, en caso de compartir alguna presentación o documento, la plataforma les permite mantener la cámara habilitada.
- Tener su planificación estructurada acorde a la clase, durante el tiempo estipulado.
- Subir con antelación al entorno virtual los recursos didácticos, esto evitará interrupciones y demoras durante el proceso del desarrollo de la clase para el beneficio del docente y estudiante.
- Tener los materiales o recursos digitales adicionales abiertos o listos en su ordenador y que se emplearán para esa hora clase, de manera que estén disponibles para su fácil acceso y evitar pérdidas de tiempo.
- Ser claro y preciso al momento de solicitar alguna actividad (tiempo y recurso).
- Mantener un correcto registro de asistencia por parte del docente titular y del docente coanfitrión, al inicio y al final de la clase (considerar los problemas de conectividad).
- Realizar una retroalimentación para evidenciar el aprendizaje de los contenidos.
- Dosificar tareas autónomas (materias básicas e inglés, considerando los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación y la Institución).
- Socializar los criterios de evaluación de las actividades y tareas.
- Atender dudas o preguntas de los estudiantes, derivadas del chat o de la interacción durante la clase.
- Notificar al tutor y/o DECE inconvenientes académicos y comportamentales suscitados en la clase o fuera de ella.

Los docentes anfitriones y coanfitriones deben mantener una estrecha comunicación para llevar acabo el buen acompañamiento y colaboración en el aula virtual con los estudiantes.



El docente coanfitrión tiene como misión colaborar con el docente titular de la asignatura en el orden y control del aula virtual, por medio del chat, tomando asistencia, velando que los estudiantes cumplan el protocolo establecido.

Recuerden: La primera impresión es la más importante, mostrar buen ánimo y transmitir energía dan resultados positivos.

Protocolo de comunicación para padres de familia.

Los padres de familia serán informados por diferentes medios de las actividades planificadas por la Institución Educativa, así como del rendimiento y comportamiento de su representado.

- Los padres de familia que requieran comunicarse con docentes, tutores u otros miembros de la institución lo harán por medio del correo electrónico que se encuentra publicado en la página web <https://sscc.edu.ec/contacto/directorio/> o dando clic en **contactos /Directorio**.
- Si existiera alguna duda o consulta a un docente o tutor/a, los padres de familia se contactarán por medio del correo electrónico. Los docentes y tutores responderán dentro de horas hábiles:
Sección matutina escuela y colegio de 7h00 a 14h30
Sección vespertina escuela y colegio de 13h30 a 19h00
- Para reuniones personalizadas por enlace Zoom, los padres de familia solicitarán al docente o tutor/a por medio del correo electrónico con 24 horas de antelación; dentro del horario de atención a padres y/o un horario acordado entre las partes. Toda reunión por enlace virtual será grabada por parte del personal de la institución.
- Los horarios de atención a padres de familia serán publicados en la página web https://sscc.edu.ec/Horario_Colegio_Matutina
Horario Escuela Matutina
Horario Escuela y Colegio Vespertina (Próximamente)
- Los padres de familia respetarán el horario de clase del estudiante, evitando interrumpir por cualquier motivo. Salvo los padres de familia o familiares que se encuentren como acompañantes en los niveles Inicial y/o Preparatoria.



Protocolo de comunicación académico y comportamental para conocimiento e intervención del padre de familia.

Los docentes, tutores y/o miembros de la institución convocarán a los padres de familia a reuniones formativas e informativas sobre proyectos que favorezcan el desarrollo y formación integral de los niños/as y adolescentes, y/o proyectos por el bienestar de toda la comunidad educativa.

- En cuanto a la comunicación sobre el rendimiento académico comportamental del estudiante es importante que el padre de familia conozca el siguiente procedimiento.
- 1. Faltas académicas y /o comportamentales **leves**: el/la docente o tutor/a dialogarán con el estudiante llegando a acuerdos y compromisos que ayuden a mejorar su rendimiento y/o comportamiento.
- 2. Si las faltas **leves** de rendimiento y/o comportamiento se **repitieran por segunda vez** en la misma u otras asignaturas el/la docente o tutor/a convocarán al padre de familia o representante legal a una reunión Zoom para llegar a acuerdos y compromisos de orientación y formación para el estudiante.
- 3. Faltas académicas y /o comportamentales **graves; o repetición por tercera vez** de una falta leve el/la docente o tutor/a y el DECE convocarán al padre de familia o representante legal a una reunión Zoom para llegar a acuerdos y compromisos o aplicación de acciones correctivas para el bienestar del estudiante, de acuerdo a lo que establece el MINEDUC y/o Código de Convivencia SS CC, dando el acompañamiento y seguimiento necesario.

El presente procedimiento es para asegurar el buen desenvolvimiento académico y comportamental del estudiante por medio del diálogo y el cumplimiento de acuerdos y compromisos, tanto de la Institución con el estudiante y con el padre de familia, o viceversa.

Protocolo Comunicación Web

1. **El correo electrónico** es una de las herramientas que se establece como un canal efectivo de comunicación entre los miembros de la comunidad Educativa Bilingüe Sagrados Corazones; el correo es almacenado y nos permite acceder al mismo y descargarlo de ser necesario.

A continuación algunas especificaciones para el buen uso:

- Para informaciones administrativas financieras dirigirse a:
Administración: administrativo@sscc.edu.ec Hna. Ma. Nieves Arguello
Contabilidad: contabilidad@sscc.edu.ec CPA. Ángela Loor
Auxiliar: auxiliar@sscc.edu.ec Lcda. Nazaret Uribe
- Para admisiones y consultas del proceso: trabajosocial@sscc.edu.ec
- Para información administrativa académica comunicarse con:
Bachillerato: Lcda. Jibaja Carolina contacto e-mail: secretaria@sscc.edu.ec
Básica Superior matutina, escuela y colegio vespertina: Lcda. Vega Andrea contacto e-mail: avega@sscc.edu.ec
Escuela matutina: Lcdo. Villamar Christian contacto e-mail: cvillamar@sscc.edu.ec



- Para asuntos académicos y/o conductuales el padre de familia se comunicará con el docente de la asignatura, tutor/a, coordinador/a de sección y DECE por medio de los correos electrónicos publicados en la página web <https://sscc.edu.ec/contacto/directorio/> o dando clic en **contactos**.
- Para comunicación efectiva interna, los estudiantes manejarán los correos y contraseñas institucionales.
- Toda comunicación interna institucional requiere confirmación de recibido.

Recuerde: el correo institucional es para fines educativos; por lo que se debe utilizar la redacción adecuada, el contenido claro, preciso e identificando el nombre del estudiante, curso, paralelo y si es necesario la asignatura y/o departamento implicado.

Evite expresar emociones negativas en la redacción y si recibe un correo que le produce irritabilidad, no responda de manera inmediata; es una comunicación escrita que nos permite mostrar constantemente nuestra buena educación.

2. **WhatsApp** será utilizado como medio de comunicación para enviar mensajes a una o varias personas, con el objetivo de tratar un tema en concreto, se debe respetar la temática de su creación. El WhatsApp no es un medio oficial de comunicación como el correo electrónico, por tanto debe tomar en cuenta los siguientes puntos:

- La Unidad Educativa utilizará este medio de comunicación solo para enviar mensajes concretos.
- El personal autorizado por la Unidad Educativa organizará grupos de padres de familia y /o estudiantes.
- El administrador del grupo es quien supervisará que las reglas se cumplan y el buen funcionamiento del grupo.
- Tanto el administrador y los miembros de los grupos de WhatsApp, padres de familia y /o estudiantes deben dar buen uso a esta herramienta bajo los principios, valores y normas del Código de Convivencia Institucional y dentro de un horario apropiado, salvo casos de emergencia.

3. **Página web de la institución**, www.sccc.edu.ec, es otro medio oficial para mantener informada a la comunidad educativa de todos los acontecimientos institucionales y trámites online (diseñada exclusivamente para fines educativos).

- Por medio del sitio web oficial de la institución www.sccc.edu.ec se publicarán cronogramas, horarios comunicados relacionados a las actividades a realizarse.
- Es deber de los padres de familia y estudiantes revisar periódicamente la página web para mantenerse informados de las actividades de la institución.



4. **Plataforma Moodle SS CC**, la Unidad Educativa cuenta con un sistema de enseñanza virtual, que permite gestionar espacios de aprendizaje adaptados a las necesidades de los miembros de la Unidad Educativa.

Es obligación de todos los miembros de la comunidad educativa mantener la seguridad del entorno virtual para el bienestar del alumnado, considerando las siguientes previsiones:

- Todos los representantes de los estudiantes recibirán de los tutores un correo con el usuario y contraseña para el acceso a la plataforma Moodle.
- En el entorno Moodle SS CC el estudiante encontrará las asignaturas en las que está matriculado.
- En cada asignatura los estudiantes encontrarán: el link de conexión de la aplicación Zoom y las actividades formativas.
- Dentro de la plataforma Moodle se gestionarán recursos para evaluaciones, tareas, foros, entre otros, y podrán acceder a revisar sus calificaciones tanto los estudiantes como los padres de familia.
- Las claves del entorno virtual Moodle SS CC son de uso exclusivo del estudiante y del padre de familia y/o representante legal para el bienestar y seguridad del estudiante.

5. **Aplicación Zoom** es un software de videoconferencias, que tiene la característica de permitirnos interactuar virtualmente con los estudiantes, trasladando el aula presencial a virtual.

- Los estudiantes y docentes para la activación de la aplicación Zoom crearán sus cuentas con correos institucionales.
- Los estudiantes se conectarán en cada una de las materias correspondientes en horario previamente establecido.
- En las clases virtuales los participantes deberán mantener encendidas las cámaras, renombrar su imagen especificando curso y paralelo; nombres y apellidos para realizar la supervisión de la clase y toma de asistencia.
- Todos los participantes mantendrán apagado el micrófono para no interrumpir la clase, deben solicitar la palabra por medio del chat o la opción "levantar la mano".
- Cuando el docente presente algún inconveniente con la conexión el docente encargado procederá hacerse cargo de la clase hasta solucionar el percance.

Estimados miembros de la comunidad educativa, docentes, personal administrativo y de apoyo, estudiantes y padres de familia, la comunicación asertiva es vital en estos tiempos de crisis por lo que debemos hoy más que nunca vivir la paciencia, la delicadeza y buen gusto en las comunicaciones mostrando siempre nuestra colaboración y buena educación.