

## PROTOCOLO REGISTRO DE ASISTENCIA EN EL LIBRO DIGITAL

### ANEXO 2021

#### EN MODALIDAD PRESENCIAL Y REMOTA:

1. La primera clase registrada debe ser la toma de contacto. **Ésta no puede ser ingresada en otro horario que no sea el mismo de la toma de contacto.**
2. La asistencia de todas las asignaturas debe ser registrada en **cada hora de clases. Excepcionalmente, solo por falla técnica del sistema, podrá registrarse en otro momento del mismo día.**
3. Si el atrasado es justificado por el apoderado, el profesor/a deberá registrar el motivo en el sistema.
4. Ante una ausencia justificada por el apoderado, el profesor/a debe informar al inspector/a de ciclo para que éste lo registre en el sistema.

#### EN MODALIDAD REMOTA:

1. La asistencia se registra pasado 10 minutos de iniciada la clase.
2. Al momento de pasar la asistencia, el estudiante debe tener su cámara encendida
3. Si un estudiante ingresa luego de haber pasado la lista, quedará registrado como atrasado.
4. Si un estudiante se sale de la clase antes de que ésta termine, quedará presente. Si es una acción recurrente es importante informarlo al profesor jefe e inspector de ciclo para que se comuniquen con los apoderados.
5. Si un estudiante aparece conectado, tiene su cámara apagada y no contesta los llamados del profesor/a, quedará presente; a la tercera vez que ocurra esta conducta, se registrará en la hoja de observaciones como una anotación negativa y se informará al apoderado mediante un correo electrónico dentro del curso del día.