



Informativo a la Comunidad

Orientaciones Pedagógicas del 04 al 12 de septiembre 2025

Estimada Comunidad:

Tengan ustedes muy buenas tardes. Considerando la imposibilidad para hacer uso pedagógico de las dependencias del liceo por problemas en la infraestructura que es crítica y a su vez nuestra obligación de brindar el servicio educativo a todos nuestros estudiantes en las 3 jornadas, se solicitó a la DEM que oficiara al Departamento Provincial Santiago Centro la renovación de la Resolución Exenta N° 000770 del 14 de agosto por este período que se sustenta en el dictamen N° 63 de la Supereduc "...indicando los hechos que constituyen un caso fortuito o fuerza mayor que producen un deterioro grave en la infraestructura y/o mobiliario del local escolar que imposibilita la realización de clases presenciales..." Esto se realizaría mientras dure la reparación y reposición de los elementos básicos para poder dar continuidad al proceso de manea presencial.

Objetivo: Disminuir brechas de aprendizaje en los estudiantes, a través del acompañamiento pedagógico en modalidad remota (Online), dando así cobertura curricular priorizada 2025 según cada nivel.

Para asegurar una continuidad exitosa del aprendizaje durante el periodo del 4 al 12 de septiembre, les compartimos los lineamientos y procedimientos para la modalidad de clases online sincrónicas (en vivo). Solicitamos leer atentamente y apoyar a sus pupilos en este proceso.

→ Jornada Mañana y Tarde realizarán sus actividades académicas online según el siguiente horario:



Jornada Mañana

Jornada Tarde

HORARIOS MODO SINCRÓNICO	HORARIOS MODO SINCRÓNICO
8:10-8:40	14:10-14:40
8:40-9:10	14:40-15:10
9:45-10:15	15:45-16:15
10:15-10:45	16:15-16:45
11:15-11:45	17:20-17:50
11:45-12:15	17:50-18:20
	18:40-19:05
12:40 - 13:05	19:05-19:30
13:05 -13:30	

→ Consideraciones pedagógicas y administrativas

1. Modalidad de Trabajo

- Las clases se realizarán de forma online sincrónica (en vivo), siguiendo el horario regular de cada asignatura.
- Las plataformas oficiales serán Google Meet o Zoom. El link de acceso para cada clase se publicará minutos antes de su inicio (ver punto 3).

2. Acceso Obligatorio: Correo Institucional

- Todos los estudiantes deben ingresar a las clases online utilizando SIEMPRE su correo institucional (@liceodeaplicacion.cl). Este requisito es obligatorio por seguridad y para llevar la asistencia.
- Si un estudiante no recuerda su clave o no puede acceder, debe contactarnos de inmediato enviando un email a: utpapelacion@liceodeaplicacion.cl
- Asunto: "Problema acceso correo institucional"
- Cuerpo del mensaje: Incluir Nombre completo, RUT y Curso del estudiante.



3. Links de cada Clase

Los links de conexión para cada sesión se publicarán minutos antes de que comience la clase. La ubicación depende del nivel:

- Para 7° Básico a 2° Medio: Buscar la publicación en el Tablón de Google Classroom del CURSO.
- Para 3° y 4° Medio: Buscar la publicación en el Tablón de Google Classroom de cada ASIGNATURA (plan común, diferenciado y optativos).
- Los códigos están publicados en nuestro sitio web oficial.
- Para estudiantes con dificultades de conectividad, podrán hacer retiro de material impreso el lunes 08 y miércoles 10 de septiembre 12:00 a 13:30 hrs, previa solicitud por correo electrónico a UTP o mediante equipos pedagógicos (profesor tutor/a, orientación, PIE) quienes informarán esta necesidad con antelación.
- El equipo de docentes, profesionales PIE y psicopedagogía, trabajarán en modalidad telemática desde el liceo, en aula de recursos online, según indicaciones de su educador/a. Mayores detalles, consultar a coordinación PIE pie@liceodeaplicacion.cl
- Departamentos complementarios de Unidad Técnica y Convivencia Educativa (Orientación, PIE, Psicopedagogía, duplas) deberán cautelar posibles estudiantes con dificultades de acceso y/o que requieran material impreso, trabajo en aula de recursos, entre otras actividades de apoyo. Las atenciones también se desarrollarán de manera online desde el establecimiento.
- Cautelar que los estudiantes usen su correo electrónico institucional para evitar situaciones con seudónimos, interrupciones, registros en libro de clase, etc. Dudas respecto a correos institucionales escribir a utp@liceodeaplicacion.cl - csepulvedad@liceodeaplicacion.cl
- Las reuniones de apoderados de septiembre se realizarán a las 19:00 hrs, en las fechas previstas de manera online.



5. Talleres y Academias

- Los talleres y academias que puedan realizarse online funcionarán en su horario habitual.
- La coordinación de los links y la modalidad de trabajo será comunicada directamente por el docente tallerista a cargo.

Extracto reglamento evaluación vigente:

ARTÍCULO 9: *En caso de utilización por parte del docente de plataformas virtuales propias para el trabajo de la asignatura, será obligatorio la entrega a los estudiantes al inicio del año de las instrucciones claras de su funcionamiento quedando registro en el leccionario de la asignatura.*

En relación a las evaluaciones aplicadas a través de esta plataforma, tendrán las mismas exigencias expresadas en este reglamento que cualquier otro tipo de evaluación. La utilización de plataformas digitales implica el uso obligatorio de cuentas de correo institucionales por parte de docentes y estudiantes.

ARTÍCULO 17: *En caso de que el docente solicite a los estudiantes el envío vía e-mail, Classroom u otra plataforma que el departamento de asignatura defina para la entrega de un trabajo, éstos deberán ser enviados al profesor con copia al correo personal del estudiante, de tal forma que su recepción correcta y oportuna sea confirmada y pueda servir de respaldo.*

A su vez, será responsabilidad del docente responder al envío acusando recibo de documento. Esta es una exigencia para considerar el proceso de envío finalizado por parte del estudiante.



Con respecto al Registro de asistencia del estudiante a clases online:

- La asistencia se registrará al inicio de cada clase online.
- Es fundamental que el estudiante ingrese a tiempo y responda cuando el/la docente pase lista..
- Cada docente ocupará el libro de clases o el cuadernillo de electivos según corresponda.
- Cada docente debe pasar la asistencia bloque a bloque, para que el equipo de Inspectoría pueda informar a los respectivos apoderados del curso.
- Los asistentes de Inspectoría pasarán a la 3° y 4° hora de clase para realizar la subvención.
- Si un estudiante ingresa tarde a clases, el docente debe consignar en la hoja de vida del estudiante e informar a Inspectoría.

Atentamente;

Equipo Directivo y Técnico