REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR
LICEO GALVARINO RIVEROS CÁRDENAS
2026

INTRODUCCIÓN

El Liceo Galvarino Riveros Cárdenas es un Establecimiento Municipal de Educación Media de modalidad Científico - Humanista que se rige por la Ley General de Educación n°20.370 del 2009o L.G.E. y Ley de Inclusión n° 20.845 del 2016.

Basa su Marco Curricular de Educación Básica y Media en los Decretos Supremos de Educación, 67/2018 de Evaluación, Calificación y Promoción que define normas mínimas nacionales sobre evaluación, 170/ 2009 que fija normas para determinar alumnos con Necesidades Educativas Especiales que serán beneficiarios de la subvención para la Educación Especial y N° 83/ 2015 aprueba Criterios y Orientaciones de Adecuación Curricular para Estudiantescon Necesidades Educativas Especiales, integración escolar de estudiantes con necesidades educativas especiales. Además, en la nueva ley 21801 que entra en vigencia formal en junio del 2026.

El Ministerio de Educación, de acuerdo a las políticas educacionales del Gobierno, faculta a los establecimientos educacionales para elaborar su Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, respetando las normas mínimas nacionales sobre evaluación, acorde con su Proyecto Educativo Institucional (PEI) y con las características y necesidades de sus estudiantes.

El Liceo ha optado por régimen semestral e informa del presente documento a las y los apoderados/as en el proceso de matrícula y en la reunión de curso del mes de abril, a las y los estudiantes en el mes de marzo para su discusión y en el mes de abril con su reformulación. Además, se publica en la página web del establecimiento www.liceogrc.cl

El objetivo fundamental del Reglamento de Evaluación es contribuir a mejorar la organización, comunicación, participación y calidad del proceso de enseñanza aprendizaje, con el propósito de elevar los estándares de calidad y excelencia de la educación impartida en el Liceo Galvarino Riveros Cárdenas de Castro.

I. DE LAS PLANIFICACIONES DE LAS ASIGNATURAS

El proceso de Planificación pedagógica se define como la capacidad para diseñar la enseñanza, ordenando las actividades en un plazo determinado, con el fin de alcanzar los objetivos del programa de la asignatura, de acuerdo al nivel en el que trabaja.

a) ASPECTOS GENERALES

1.- Que la planificación de su quehacer pedagógico se basará en los Planes y Programas de Estudios de la asignatura que imparte, elaborados por el Ministerio de Educación de Chile, incorporando las adecuaciones según nuevo marco curricular vigente y sugerencias integradas para estudiantes con N.E.E. Y tendrá la facultad de elaborar Planes y programas propios, bajo las orientaciones de MINEDUC y las necesidades contextualizadas de los y las estudiantes.

2. Que es necesario planificar, para organizar de manera diversificada y coherente los objetivos de aprendizaje y con énfasis en el desarrollo de habilidades que se quiere lograr con los y las estudiantes en cada nivel educativo.

3.- Se planificará si se requiere según el nivel educativo una Unidad de Repaso, Reforzamiento o Nivelación a principios del año escolar, para ser aplicada durante el mes de marzo con el fin de retroalimentar los conocimientos previos de los estudiantes.
Asimismo, en las asignaturas nuevas, se podrá aplicar inmediatamente el programa de estudios del año correspondiente, previa evaluación diagnóstica de los conocimientos previos de los y las estudiantes si es necesario.
Las planificaciones anuales correspondientes al curso y asignatura, se construirán durante el mes de marzo, contextualizando la realidad de cada curso.

4.- Que, si es necesario realizar adecuaciones curriculares, para dar respuesta a las características individuales, intereses y necesidades de los alumnos/as, el o la docente propondrá una modificación o una nueva planificación ajustada siempre al currículum nacional, en concordancia con su departamento , comunicando la decisión y entregando copia de ella a Unidad Técnico Pedagógica.

5.- Los y las estudiantes con NEE permanentes o transitorias que forman parte del Programa de Integración Escolar, al inicio del año escolar se les realizará una evaluación diagnóstica en la cual se recopilará información desde lo pedagógico, emocional, familiar y social. Posteriormente el equipo de aula PIE elaborará un Plan de Apoyo Individual (PAI) o Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI), según la necesidad del o la estudiante, la que será trabajada y consensuada con profesores de asignatura y UTP y conocidas y autorizadas por los y las estudiantes y apoderados(as) antes de ser implementado. En el caso de los estudiantes con diagnóstico TEA, según indicaciones de la ley, se realizará un PAEC (Plan de acompañamiento emocional y conductual) que será informado a la familia y funcionarios que se relacionan con el estudiante en su proceso educativo.

6. - En la Planificación anual del PEA los profesores de cada asignatura deberán realizar actividades diversificadas tendientes a afianzar los Objetivos Transversales.

7.- Los objetivos de Aprendizaje Transversal se reforzarán en horas de la asignatura de Orientación y Consejo de Curso, a través de unidades planificadas por el Departamento de Orientación sobre temas valóricos; igualmente, en las reuniones de apoderados se tratarán temas educativos sugeridos por dicho departamento. Dada la diversidad de estudiantes, los docentes profesores jefes pueden proponer una planificación propia alineada a las orientaciones ministeriales.

II. SOBRE LA EVALUACIÓN

La evaluación es un proceso de recogida de información aplicada en diversos momentos del aprendizaje, esta instancia sirve para aprender, por lo cual entregará antecedentes que permita tomar decisiones pertinentes, corregir desviaciones de los objetivos de aprendizaje y cambiar prácticas pedagógicas cuando sea oportuno. Estará inserta en el proceso y no será sólo terminal.

DISPOSICIONES SOBRE EVALUACIÓN:

Evaluación: Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la Educación para que tanto ellos como las y los estudiantes puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.

1.- El periodo de evaluación escolar adoptado por este establecimiento será semestral y se regirá por el calendario escolar regional y las disposiciones establecidas por esta institución escolar.

2.- Todo procedimiento evaluativo tendrá un nivel de exigencia mínimo de un 50% para la nota 4,0 u otro porcentaje que no sea inferior al señalado, previa información del o la Docente al curso y Unidad Técnico Pedagógica.

3.- Las formas de evaluación que aplicará el establecimiento para medir los aprendizajes de las y los estudiantes serán diagnósticas formativas, acumulativas, sumativas y diferenciadas. Se aplicará una evaluación diagnóstica o inicial, cada vez que se necesite medir el conocimiento previo del o la estudiante, antes de iniciar un nuevo aprendizaje, con el fin de indagar sus experiencias previas y debe hacerse sobre los contenidos mínimos que son los que resultan indispensables para que el o la estudiante construya un nuevo aprendizaje. Los otros tipos de evaluaciones se realizan durante el proceso de aprendizaje.

4.- Las evaluaciones se concretarán aplicando diversos instrumentos evaluativos respondiendo a la diversidad de necesidades de los estudiantes, que conforman cada grupo curso, detectadas a través del diagnóstico y la evaluación formativa. Para estudiantes con NEE que lo requieran, se establecerá el número de calificaciones y evaluaciones, de acuerdo a sus necesidades educativas, estas determinaciones estarán consignadas en el PACI, lo que será determinado por el equipo de aula PIE e informado previamente a las y los profesores que hacen clases a la o el estudiante.

5.- Dependiendo de los tipos de Objetivos, se utilizarán evaluaciones de carácter: individual, grupal, autoevaluación y coevaluación, considerando al menos una evaluación individual por semestre.

6.- Los y las docentes, a la hora de evaluar procesos, actividades, trabajos, etc. propio de cada sector o subsector de aprendizaje, considerarán:
a.- La presentación previa, clara y precisa de objetivos y aprendizajes a evaluar.
b.- La exigencia de la elaboración personal del o la estudiante del trabajo a presentar.
c.- La confección de pautas de evaluación, y la presentación de éstas a las y los estudiantes, previamente.
d.- Entrega de las direcciones de los sitios web y/o bibliografía para ser consultada.
e. Orientación e instrucción en la aplicación y uso del formato APA, con el fin de asegurar el debido y correcto uso de bibliografía y linkografía de consulta, formas de citar, parafraseo y referencias a otros autores y/o publicaciones.
f. Orientaciones en el uso de IA si corresponde.

7-. Antes de aplicar un instrumento evaluativo, el profesor deberá entregar orientaciones pedagógicas a las y los estudiantes tales como:
- Temario específico de los contenidos que abarcará la evaluación.
- Informar los criterios y porcentaje de exigencia de la evaluación.
- En caso de innovar el tipo de instrumento de evaluación, deberá previamente, ejercitar el tipo de ítem a utilizar en la prueba.

8.- Se registrarán las fechas de evaluaciones en el Calendario de Evaluaciones dispuesto en cada diario mural

de la sala de clases indicando: fecha de aplicación de la evaluación, Unidad o Contenido a evaluar e informando a las y los estudiantes el tipo de Instrumento que se utilizará, con el fin de facilitar un trabajo organizado de parte de los y las Docentes, cautelar el cumplimiento del calendario y evitar, al mismo tiempo, la acumulación de exigencias evaluativas para los alumnos a fines de cada semestre. Mantener actualizado el calendario de pruebas es responsabilidad de los estudiantes y docentes del curso.

9.- La calendarización de las evaluaciones de cada subsector registradas en el calendario de pruebas se informará a los Apoderados en reuniones mensuales por los Profesores (as) Jefes (as) de cada curso.

10.- La Unidad Técnico Pedagógica realizará reuniones con los Profesores Coordinadores de Departamento para conocer y analizar los avances del proceso de enseñanza- aprendizaje en cuanto a contenidos y evaluaciones ; esta información será analizada por los y las docentes de la asignatura respectiva para tomar medidas remediales, las que serán comunicadas a U.T.P.
Los Consejos de Evaluación semestrales estarán a cargo de Dirección, U.T.P. , Inspectoría General, Orientación, Convivencia Escolar y Profesores Jefes, donde se dará cuenta del progreso en la aplicación del currículum de cada asignatura, así como el logro de aprendizaje de los estudiantes.

11.- El profesor(a) Jefe (a) de cada curso entregará un informe de rendimiento parcial, al menos una vez en el semestre en la reunión de apoderados.

12.- En un mismo día de clases las y los estudiantes del curso completo no rendirán más de dos compromisos evaluativos. Los profesores de asignatura, deben tener especial cuidado por cumplir en todo momento esta norma, consignando las fechas de sus evaluaciones en el Calendario de Evaluaciones. En el caso de evaluaciones acumulativas o de proceso el o la docente debe velar por que en el día no se exceda de un total de 3 momentos o situaciones evaluativas.

13.- Las evaluaciones aplazadas de común acuerdo entre el profesor de asignatura y los alumnos/as, deben considerar, al momento de fijar una nueva fecha, el punto anterior (punto 12). En caso de ausencia del Profesor a una evaluación deberá acordar previamente con los estudiantes una nueva fecha pasado a lo menos una clase desde su reintegro.

14.- Los cursos, asesorados por su respectivo Profesor (a) Jefe (a), son los responsables directos de mantener un Calendario de Evaluaciones en el diario mural o un lugar visible de cada sala.

15.- Para la asignatura de Educación Física, Alternativa Religión de actividad física, asignaturas taller JEC y asignaturas diferenciadas vinculadas al área, los y las estudiantes deben presentarse con equipo adecuado para la clase, con el fin de contribuir a su higiene y aseo personal y luego cambiarse al uniforme institucional.

16.- Durante las clases, se realizará evaluación de proceso a través de una pauta conocida por las y los estudiantes y que considere la participación en las actividades que se desarrollen (Lista de cotejo, Pauta de observación, Rúbrica, por ejemplo). El Instrumento debe estar en cualquier momento a disposición del Coordinador y docentes del departamento y Unidad Técnico Pedagógica del establecimiento.

17.- Las evidencias de Evaluaciones Formativas se registrarán en el Libro de Clases en el leccionario al final de su Asignatura, las que serán de conocimiento de los estudiantes y apoderados.

18. Cualquier situación específica frente a los procesos de evaluación y metodologías deben seguir en estricto rigor el conducto regular establecido en nuestro RICE que inicia con el profesor de la asignatura específica,

profesor/a jefe, encargados/as de ciclo y finalmente Dirección.

DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA:

La evaluación diferenciada se entiende como el procedimiento pedagógico que le permite al o la docente, identificar los niveles de logro, de aprendizajes curriculares, que alcanzan aquellos estudiantes que por diferentes necesidades educativas están en una situación temporal o permanente, distinta de la mayoría. Está referida a la diferenciación en la aplicación de procedimientos o estrategias de evaluación.

La evaluación diferenciada es un derecho para todas y todos los estudiantes que tengan necesidades educativas especiales permanentes o transitorias, pertenezcan o no al PIE.

La evaluación diferenciada no es una acción remedial luego de finalizado el proceso de evaluación, sino por el contrario, se aplica durante el proceso de aprendizaje. La elaboración del instrumento se realizará colaborativamente entre el profesor/a de asignatura y profesor/a diferencial.

1.-La recomendación o determinación de evaluación diferenciada, para los estudiantes que pertenezcan al PIE, será a partir de las disposiciones, sugerencias y orientaciones contenidas y emanadas en los Decretos 170 de 2.009, 83/2.015 y 67/ 2018, asegurando el principio de inclusión. Debe ser conocida por estudiante y apoderado.

2.- En el caso de los estudiantes que no pertenecen al PIE , el Padre, Madre o Apoderado presentará la certificación médica correspondiente, que debe ser necesariamente de un especialista, a la Dirección del establecimiento, quien en conjunto con UTP, Orientación, y los docentes del curso, analizarán y establecerán si corresponde la Evaluación Diferenciada, informando al apoderado del o la estudiante, la resolución y el carácter de la misma (temporal, semestral o anual).

3.- No se aceptarán certificaciones de médico general, a menos que exista un antecedente previo de un tratamiento mantenido en el tiempo.

4.- Para las y los estudiantes diagnosticadas/os por un especialista, que no integran el PIE, cuyas solicitudes de Evaluación Diferenciada fueran aceptadas por UTP, los apoderados deben resguardar que el estudiante mantenga el tratamiento indicado por especialista.

5. Si se dispone de apoyo especialista específico, por ejemplo educador diferencial, profesor para reforzamiento o psicopedagoga, el profesor derivará a UTP de ciclo con ficha informada a el o la estudiante. Luego de revisados los antecedentes se informará, si corresponde, las medidas de apoyo que se implementarán.

6.- Para aplicar Evaluaciones diferenciadas, los y las docentes desarrollarán una serie de estrategias pedagógicas coordinadas y establecidas por el Programa de Integración y UTP, tales como:
Adecuaciones Curriculares de acceso y/o Adecuaciones Curriculares en los Objetivos de Aprendizajes.

La evaluación diferenciada puede ser aplicada, según las características de cada estudiante:

- En contenido: De acuerdo a los logros y/o objetivos personalizados.
- En la forma: Diversificación de instrumentos evaluativos.
- En la situación: Individualmente, en aula de recursos o en conjunto con el resto del curso.

EVALUACIÓN FORMATIVA:

La evaluación formativa es un proceso cuyo enfoque considera la evaluación como parte del trabajo cotidiano en el aula, se utiliza para orientar el proceso de enseñanza - aprendizaje y tomar decisiones oportunas que beneficien a los estudiantes.
La Evaluación Formativa es una actividad sistemática y continua, que tiene por finalidad proporcionar la información necesaria sobre el proceso educativo, para reajustar sus objetivos, revisar críticamente los planes, los programas, los métodos y recursos, orientar a los/las estudiantes y retroalimentar el proceso mismo.
La evaluación formativa tiene también un papel de mucha importancia dentro del proceso enseñanza-aprendizaje, ella se encarga de orientar la actividad a través de sus informes sobre la forma en que se van alcanzando los objetivos.

1. Las evaluaciones formativas deben ser con pautas conocidas por las y los estudiantes previamente.
2. Estas evaluaciones deben ser realizadas en clases, con la supervisión docente y sin ser enviadas a la casa.
3. Las tareas y actividades como guías de ejercicios, comprensiones de textos, desarrollo de casos no corresponderán a tareas domiciliarias. A menos que por razón justificada la o el estudiante se haya visto impedido de terminarlas en el horario dado por la o el docente.

III. DE LAS CALIFICACIONES

ASPECTOS GENERALES

Calificación: Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.

1.- Las calificaciones de las y los estudiantes deberán ser expresadas cuantitativamente en una escala numérica de 1.0 a 7.0 en cada una de las asignaturas del Plan de Estudio y se referirán sólo al logro de los aprendizajes estudiantiles.
Los profesores, no pueden ni deben calificar con nota, aspectos que corresponden a rasgos de la personalidad del alumno, relacionados con los objetivos transversales, como por ejemplo: problemas disciplinarios y actitudes o valores negativos de las y los estudiantes.

2.- La asignatura de Religión se evaluará conceptualmente. En el caso de las clases alternativas a Religión la asistencia de los alumnos será obligatoria, se calificará con una evaluación semestral que será incorporada como una nota coeficiente 1 a una asignatura afín que se dará a conocer a las y los estudiantes al inicio del año escolar.

3.- Para los cursos 7°, 8° año básico, 1° y 2° año medio, regidos por Decreto 169/2014, 614/2013 y 369/2015, de Nuevas Bases Curriculares, se incorpora la Asignatura de Orientación, la que será planificada por Unidad de Orientación o propuesta por el profesor jefe de curso y ejecutada por este último.Se debe evaluar conceptualmente, a través de Instrumentos de Evaluación de Objetivos de Aprendizaje Transversal.

4.- Para los niveles de 1° y 2° año medio, la Asignatura de Ciencias Naturales comprende los ejes de aprendizaje de Biología, Química y Física, que en cada uno de ellos registrarán a lo menos dos calificaciones en cada semestre y el promedio semestral y anual de la Asignatura se obtendrá calculando el promedio de los promedios semestral o anual, según corresponda, obtenidos por las y los estudiantes en los ejes de Biología, Química y Física. A ciencias naturales semestralmente se suma una calificación final de la asignatura JEC de Investigación científica. En el nivel de 3 medio la asignatura JEC de habilidades científicas tendrá un mínimo de 2 calificaciones y su promedio tributará a la asignatura de ciencias para la ciudadanía.

5.- Para los niveles de 7° y 8° año básico, la Asignatura de Artes Visuales y Música comprende las áreas de Artes musicales y Artes visuales, que en cada uno de ellos registrarán mínimo dos calificaciones en cada semestre, y el promedio semestral y anual de la Asignatura se obtendrá calculando el promedio de los promedios semestral o anual, según corresponda, obtenidos por las y los estudiantes en las áreas de Artes musicales y Artes visuales.

6. Para los niveles de 3° y 4 Medio se han implementado las nuevas bases curriculares y el plan de estudio según decreto exento N°0876 DEL 12/09/2019, éste contempla un proceso de electividad de asignaturas de electivo común y asignaturas diferenciadas. Cada estudiante debe optar por 3 asignaturas de 6 horas pedagógicas cada una y de distintas áreas del conocimiento, pudiendo optar por un máximo de 2 en una misma área.

7. Este año se ha realizado la reformulación de la Jornada escolar completa, por lo tanto, se han generado asignaturas taller JEC que complementan la formación del plan común y/o contribuyen a la formación integral de las y los estudiantes. Estas asignaturas taller son parte fundamental de la carga académica de cada nivel, por ello la asistencia es obligatoria y su modalidad de evaluación formativa es importante para complementar, profundizar y afianzar lo aprendido en las asignaturas con calificación del plan común. La distribución es la siguiente por nivel:

NIVEL	N° DE HORAS TOTAL	ASIGNATURAS TALLER
7° Básico	6	1 hr. consejo de curso, 1 hr. Artes visuales, 1 hr. Tecnología, 1 hr. inglés, 1 de historia, 1 hora de Lengua y literatura y 1 de ciencia.
8° Básico	6	1 hr. consejo de curso, 1 hr. Artes visuales, 1 hr. Tecnología, 1 hr. inglés, 1 de historia, 1 hora de Lengua y literatura y 1 de ciencia.
1° Medio	6	1 hr. consejo de curso, 1 hr. de inglés, 2 hrs. artes y 2 hrs. de investigación científica
2° Medio	6	1 hr. consejo de curso, 1 hr. de inglés, 2 hrs. artes y 2 hrs. de investigación científica.
3° Medio	8	2 orientación y consejo de curso, 2 hr. Habilidades cívicas, 2 hrs. habilidades científicas y 2 horas a libre elección (inglés, acondicionamiento físico,

		emprendimiento, ciencias para la cocina, bordado y danza latinoamericana)
4° Medio	8	2 orientación y consejo de curso, 2 hrs. acondicionamiento físico, 2 hrs. habilidades de matemática y 2 hrs. habilidades comprensión lectora.

8.- La nota mínima de aprobación es 4.0 (cuatro, cero décimas).

9.- Horas de plan de estudio y número de calificaciones:

SEPTIMO BASICO
Decreto N° 628 y modificación N° 1265 de 2016

Plan de Estudio 7° Básico		
Asignatura	**HRS.**	**Calificaciones mínimas**
Lengua y Literatura	6	3
Matemática	6	2
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	4	2
Artes Visuales y Música	3	2
Lengua Indígena	4	2
Educación Física y Salud	2	3
Orientación	1	N/A
Tecnología	1	2
Religión / alternativa acondicionamiento físico	2	N/A
Inglés	3	4
Ciencias Naturales	4	4
Sub total tiempo mínimo	32	
Horas de libre disposición (1 hr. consejo de curso, 1 hr. Artes visuales, 1 hr. Tecnología, 1 hr. inglés, 1 de lengua y literatura y 1 de ciencias.)	6	1
Total tiempo mínimo	38	

OCTAVO BASICO
Decreto N° 628 y modificación N° 1265 de 2016

Plan de Estudio 8° Básico		
Asignatura	**HRS.**	**Calificaciones mínimas**
Lengua y Literatura	6	3
Matemática	6	2
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	4	2
Lengua Indígena	4	2
Artes Visuales y Música	3	2
Educación Física y Salud	2	3
Orientación	1	N/A
Tecnología	1	2
Religión / alternativa acondicionamiento físico	2	N/A
Inglés	3	3
Ciencias Naturales	4	3
Sub total tiempo mínimo	32	
Horas de libre disposición (1 hr. consejo de curso, 1 hr. Artes visuales, 1 hr. Tecnología, 1 hr. inglés, 1 de historia, 1 hora de Lengua y literatura y 1 de ciencia)	6	1
Total tiempo mínimo	38	

PRIMERO MEDIO
Decreto N° 1264 de 2016

Plan de Estudio 1° Medio		
Asignatura	**HRS.**	**Calificaciones mínimas**
Lengua y Literatura	6	3
Matemática	7	2
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	4	2
Artes Visuales o Música	2	2

Educación Física y Salud	2	3
Orientación	1	N/A
Tecnología	2	2
Religión / alternativa acondicionamiento físico	2	N/A
Idioma extranjero: Inglés	4	3
Ciencias Naturales (Biología, física (2), química (2))	6	3
Sub total tiempo mínimo	36	
Horas de libre disposición (1 hr. consejo de curso, 1 hr. de inglés, 2 hrs. artes y 2 hrs. de investigación científica)	6	2
Total tiempo mínimo	42	

SEGUNDO MEDIO
Decreto N° 1264 de 2016

Plan de Estudio 2° Medio		
Asignatura	**HRS.**	**Calificaciones mínimas**
Lengua y Literatura	6	3
Matemática	7	2
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	4	2
Artes Visuales o Música	2	2
Educación Física y Salud	2	3
Orientación	1	N/A
Tecnología	2	2
Religión / alternativa acondicionamiento físico	2	N/A
Idioma extranjero: Inglés	4	3
Ciencias Naturales (Biología, física (2), química (2))	6	3
Sub total tiempo mínimo	36	
Horas de libre disposición (1 hr. consejo de curso, 1 hr. de inglés, 2 hrs. artes y 2 hrs. de investigación científica)	6	1
Total tiempo mínimo	42	

TERCERO MEDIO
DECRETO EXENTO N°0876 DEL 12/09/2019

ASIGNATURAS FORMACIÓN GENERAL	**HORAS SEMANALES**	**Calificaciones mínimas**
Lengua y literatura	3	3
Matemática	3	2
Inglés	2	2
Educación ciudadana	2	2
Ciencias para ciudadanía	2	3
Filosofía	2	2
Sub total tiempo mínimo	**14**	
Asignatura Electiva Plan común (religión, artes, música, historia, ed. Física)	2	1
Sub total tiempo mínimo electivo	**16**	
Plan Diferenciado **Área A- B- C**	**18**	Especificado en apartado
Sub total tiempo diferenciado	**18**	
Horas de Libre Disposición (2 orientación y consejo de curso, 2 habilidades científicas, 2 habilidades cívicas y 2 horas a elección (inglés, acondicionamiento físico, emprendimiento, ciencias para la cocina, bordado y orquesta latinoamericana)	**8**	2
Total Plan de Estudios	**42**	

ASIGNATURAS PLAN DIFERENCIADO

ASIGNATURAS FORMACIÓN GENERAL	**HORAS SEMANALES**	**Calificaciones mínimas**
Seminario de filosofía	**6**	**3**
Taller de literatura	**6**	**3**
Economía y sociedad	**6**	**2**
Límites, derivadas e integrales	**6**	**2**
Ciencias de la salud	**6**	**2**
Química	**6**	**3**
Física	**6**	**2**
Diseño y arquitectura	**6**	**3**
Interpretación musical	**6**	**3**
Interpretación y creación en teatro	**6**	**3**
Promoción de estilos de vida activos y saludables	**6**	**3**
Biología de los ecosistemas	**6**	**3**

CUARTO MEDIO
DECRETO EXENTO N°0876 DEL 12/09/2019

ASIGNATURAS FORMACIÓN GENERAL	**HORAS SEMANALES**	**Calificaciones mínimas**
Lengua y literatura	3	3
Matemática	3	2
Inglés	2	2
Educación ciudadana	2	2
Ciencias para ciudadanía	2	2
Filosofía	2	2
Sub total tiempo mínimo	**14**	
Asignatura Electiva Plan común (religión, artes, música, historia, ed. Física)	2	
Sub total tiempo mínimo electivo	**16**	
Plan Diferenciado Área A- B- C	**18**	Especificado en apartado
Sub total tiempo diferenciado	**18**	

Horas de Libre Disposición (2 orientación y consejo de curso, 2 hrs. acondicionamiento físico, 2 hrs. habilidades de matemática y 2 hrs. habilidades comprensión lectora.)	**8**	**N/A**
Total Plan de Estudios	**42**	

ASIGNATURAS PLAN DIFERENCIADO

ASIGNATURAS FORMACIÓN GENERAL	**HORAS SEMANALES**	**Calificaciones mínimas**
Lectura y escritura especializada	**6**	**3**
Geografía, territorio y desafíos socioambientales	**6**	**2**
Filosofía Política	**6**	**3**
Estética	**6**	**3**
Probabilidades y estadísticas descriptiva e inferencial	**6**	**2**
Pensamiento computacional y programación	**6**	**2**
Biología celular y molecular	**6**	**2**
Química	**6**	**3**
Física	**6**	**3**
Artes visuales, audiovisuales y multimediales	**6**	**2**
Creación y composición musical	**6**	**3**
Ciencias del ejercicio físico y deportivo	**6**	**3**
Biología de los ecosistemas	**6**	**3**

8. TIPOS DE INSTRUMENTOS EVALUATIVOS POR ASIGNATURA PLAN COMUN:

ASIGNATURAS	INSTRUMENTOS
Filosofía Plan Común	Dibujo y pintura de mapas conceptuales.

	Prueba de desarrollo. Creación y aplicación de casos. Desarrollo de ejercicios prácticos
Ed. Tecnológica: Para: 7º, 8º, 1º Medio y 2º Medio.	- Trabajos de micro investigación en Web. - Presentaciones en Ppt. - Trabajos prácticos en aula. - Planteo de Proyecto. - Disertaciones. - Guía de Trabajo en Aula. - Autoevaluación - Trabajos escritos.
Historia y Educación Ciudadana	Trabajos prácticos, informes de investigación presentaciones, pruebas mixtas idealmente por plataforma. - Evaluaciones formativas: tareas, desarrollo de guías, trabajo con fuentes, etc.
Inglés y JEC Inglés (todos los niveles)	- Registro en el cuaderno de la asignatura o planilla de actividades IA. Actividades de clases, ejercicios de comprensión auditiva, lectora, disertaciones, producción de textos, etc. - Autoevaluación más apreciación de la docente, contextualizado a la situación del curso. - Prueba de comprensión auditiva, lectora, vocabulario, gramática y producción textual.
Matemática (todos los niveles)	- Evaluaciones de proceso, individuales, en equipo y combinadas. Decisión de la docente según contextualización de cada curso.
Lengua y Literatura (todos los niveles)	- Exposiciones orales - Dramatizaciones - Trabajos de investigación - Actividades en clases de aplicación conceptual - Pruebas mixtas (desarrollo, términos pareados, selección múltiple) - Producción de textos literarios y no literarios - Talleres de lecturas - Infografías.
Ciencias Naturales, biología, física y química	- Pruebas objetivas. - Trabajos prácticos e informes de laboratorios. - Evaluaciones cortas desarrolladas a través de plataforma minga liceana. -Pautas y listas de cotejo, entre otras, que serán conocidas previamente por los estudiantes.
Artes Musicales	- Pautas de Evaluación, Rubricas, trabajos de investigación, evaluaciones escritas y proyectos finales. - Cuestionamiento estratégico, estrategias de compartir en grupo, comentarios orales, encuestas

	dentro del aula, registro anecdótico, autoevaluación, uso de registro auditivo y visual.
Educación física	- 2 actividades prácticas, desarrollo de habilidades motrices básicas. - 1 teórica, basada en los contenidos, exposiciones teóricas, etc.
Artes visuales	Evaluación formativa, de los avances y procesos realizados en sus creaciones durante la clase. Evaluación sumativa al final del proceso de investigación, ilustración y exposición de obras.

9. TIPOS DE INSTRUMENTOS EVALUATIVOS POR ASIGNATURA PLAN DIFERENCIADO:

ASIGNATURAS	INSTRUMENTOS
Economía Geografía y territorio	Trabajos prácticos, informes de investigación presentaciones, pruebas mixtas idealmente por plataforma. Evaluaciones formativas: tareas, desarrollo de guías, trabajo con fuentes, etc.
Seminario de Filosofía	Dibujo y pintura de mapas conceptuales. Prueba de desarrollo. Creación y aplicación de casos. Talleres preparatorios clase por medio (formativa) Cuestionario digital Kahoot (formativa) Evaluación escrita en función de habilidades. (sumativa)
Filosofía Política	Registro del cuaderno con avances clase a clase firmados por el docente Talleres preparatorios clase por medio (formativa) Cuestionario digital Kahoot(formativa) Evaluación escrita en función de habilidades. (sumativa) Dibujo y pintura de mapas conceptuales. Prueba de desarrollo.
Límites, derivadas e integrales, Probabilidades y estadísticas, descriptiva e inferencial, Pensamiento computacional y programación.	- Evaluaciones de proceso, individuales, en equipo y combinadas. Decisión de la docente según contextualización de cada curso.
Taller de Literatura Participación y argumentación en democracia, Lectura y escritura especializada.	- Exposiciones orales - Dramatizaciones - Trabajos de investigación - Actividades en clases de aplicación conceptual - Pruebas mixtas (desarrollo, términos pareados, selección múltiple) - Producción de textos literarios y no literarios - Talleres de lecturas

	- Infografías.
Biología Celular y molecular, Ciencias de la Salud, Física, Química.	- Pruebas objetivas. - Trabajos prácticos e informes de laboratorios. - Evaluaciones cortas desarrolladas a través de plataforma minga liceana. - -Pautas y listas de cotejo, entre otras, que serán conocidas previamente por los estudiantes.
Creación y composición musical, Interpretación musical	- Pautas de Evaluación, Rubricas, trabajos de investigación, evaluaciones escritas y proyectos finales. - Cuestionamiento estratégico, estrategias de compartir en grupo, comentarios orales, encuestas dentro del aula, registro anecdótico, autoevaluación, uso de registro auditivo y visual.
Ciencias del ejercicio físico y deportivo Promoción de vida activos y saludable	- 2 actividades prácticas, desarrollo de habilidades motrices básicas. - 1 teórica, basada en los contenidos, exposiciones teóricas, etc.
Diseño y arquitectura Artes visuales, audiovisuales y multimediales	Evaluación formativa, de los avances y procesos realizados en sus creaciones durante la clase registradas en sus croqueras y /o cuadernos de dibujo. Evaluación sumativa al final del proceso de investigación, ilustración y exposición de obras.

10. - El valor de las calificaciones en todas las asignaturas serán coeficiente 1.

11. - Para asignar las calificaciones los docentes utilizarán pautas objetivas, claras y pertinentes, previamente consensuadas por el departamento de asignatura correspondiente las que deben serinformadas a las y los estudiantes antes de una evaluación.

12.- Los resultados de los instrumentos de evaluación aplicados a los estudiantes, deben ser corregidos e informados sus resultados en un plazo que no puede ser superior a quince días hábiles, contadas desde el momento en que el o la estudiante lo entregó al profesor. Sin embargo, ante situaciones de licencia prolongada de docentes se entiende que este plazo se contempla fuera de estos tiempos de ausencia justificada.

13.- Las y los estudiantes no están obligados a cumplir con nuevas evaluaciones, si los resultados de los rendimientos anteriores no están consignados en el libro de clases y entregados a lo menos el día anterior. Tampoco lo harán si la calificación es entregada el mismo día de la nueva evaluación, lo que llevará a la recalendarización de ésta de mutuo acuerdo estudiantes – docente.

14.- Con el propósito de promover el hábito de estudio, los profesores podrán interrogar clase a clase, siempre y cuando lo hagan utilizando materias de la clase anterior. Actividad que podrá ser evaluada con una nota acumulativa, según lo estime pertinente el docente de la asignatura.

15.- Las tareas consignadas en clases podrán ser evaluadas, si así lo estima el profesor, con una nota acumulativa o coeficiente uno, siempre y cuando las y los estudiantes sean previa y claramente avisados antes de realizar la actividad.

16.- Todas las notas (incluyendo las acumulativas) se deben registrar oportunamente en el libro de clases, por tanto, los profesores velarán por cumplir esta norma.

17.- Toda modificación de notas realizada por el Profesor de Asignatura en el libro de clases debe ser notificada a la secretaria de ciclo, encargada de Plataforma NAPSIS, y luego el profesor(a) verificar la rectificación. La corrección debe ser tachada y firmada, se solicita no usar corrector.

18.- Una vez corregidas todos los instrumentos de evaluación, previo a registrar las notas en el libro de clases, deben ser entregados a los alumnos, para su conocimiento, comentario y análisis con el profesor.

19.- En caso de que el docente decida mantener en su poder estos instrumentos, debe tenerlos disponibles en cualquier momento que se le solicite.

20. Los procesos evaluativos formativos para la asignatura de religión y las asignaturas taller JEC pueden utilizar la siguiente conceptualización:

CONCEPTO	SIGNIFICADO
I (insuficiente)	El nivel de desarrollo de conocimientos y habilidades es Insuficiente para el nivel cursado.
S (suficiente)	El nivel de desarrollo de conocimientos y habilidades es suficiente para el nivel cursado.
B (Bien)	El nivel de desarrollo de conocimientos y habilidades es bueno para el nivel cursado.
MB (Muy bien)	El nivel de desarrollo de conocimientos y habilidades es muy bueno para el nivel cursado.

DEL PROCESO DE RETROALIMENTACION

1. La retroalimentación es uno de los elementos esenciales en los procesos de enseñanza y aprendizaje cualquiera sea su contexto. Permite entregar y recibir información acerca de los desempeños del estudiantado, identificando logros y aspectos que deben mejorar. Esta información permite además a los y las docentes tomar decisiones oportunas respecto de la propia práctica docente. Si en este proceso se realiza adulteración de respuestas evidenciable se invalidará la evaluación, fijándose una fecha de rendición para un nuevo instrumento con 70% de exigencia académica. Además, el docente debe registrar la situación en la hoja de vida e informar a Inspectoría General para la revisión de la falta según RICE.
2. Los resultados de los instrumentos de evaluación aplicados a las y los estudiantes, deben ser corregidos e informados sus resultados en un plazo que no puede ser superior a quince días hábiles, contadas desde el momento en que la o el estudiante lo entregó al profesor. En esta entrega de resultados el o la docente debe revisar el instrumento de evaluación, indicando las respuestas correctas según la pauta prediseñada, analizando las respuestas, niveles de logro del estudiantado del curso y utilizando el error como un mecanismo de reconocimiento y oportunidad de nuevos aprendizajes.
3. Una vez hecha la retroalimentación el o la docente puede tomar decisiones pedagógicas respecto a las habilidades

y/o el contenido para retomar, reforzar o reformular el proceso para abordar el curriculum.

DEL PROMEDIO SEMESTRAL Y ANUAL.

1.- El promedio final semestral de las y los estudiantes, en cada sector de su plan de estudio con incidencia en su promoción, se obtendrá calculando promedio de todas las calificaciones obtenidas por el alumno durante el semestre, con un decimal y con aproximación a la décima, cuando la centésima sea igual o superior a 5 (cinco).

2.- Las calificaciones anuales o finales de las y los estudiantes, en cada sector de su plan de estudio – con incidencia en su promoción- se obtendrá calculando el promedio de las calificaciones finales de cada uno de los dos semestres del año escolar, con un decimal y con aproximación a la décima, cuando la centésima sea igual o superior a 5 (cinco).

DE LA INASISTENCIA A LAS EVALUACIONES Y SITUACIONES QUE AMERITAN CALIFICACIÓN CONLA NOTA MÍNIMA:

Es deber del o la estudiante asistir a todas las clases en horario normal, así como a toda y cada una de las instancias evaluativas calendarizadas durante el año escolar.

Las y los estudiantes que no cumplan con sus compromisos en pruebas, trabajos prácticos, actividades de clases, evaluaciones acumulativas, producción de material audiovisual, entre otros; quedarán afectos a las siguientes normas, cuyo incumplimiento es de exclusiva responsabilidad del o la estudiante y/o apoderada/o:

1.- En caso de enfermedad, el estudiante o su apoderado debe presentar en Inspectoría General el certificado médico emitido por el especialista correspondiente que acredite su reposo médico, en un plazo no superior a 72 horas desde el día en que se da o inicia la ausencia. En el caso de atenciones kinesiológicas se debe adjuntar la derivación del médico tratante y el plan de atenciones, en caso de terapia de salud mental, ginecológica u otra se debe adjuntar el carné o planilla de atención y las fechas futuras de control.
En caso de licencia extendida se debe informar personalmente a UTP y/o al docente de la asignatura en su horario de atención. En el caso de la asignatura de Educación física y los casos justificados de endometriosis será la conversación oportuna y acuerdo con la o el docente las que permitan establecer nuevos tiempos de evaluaciones y actividades. Es responsabilidad del estudiante y su apoderada/o solicitar material de apoyo al docente de asignatura si así se requiere cuando se reintegre a clases, en lo posible no se enviará material a domicilio en caso de licencia breve, si ésta es extendida y si el apoderado lo solicita formalmente se evaluará si procede con los equipos de nivel que corresponda.

Los certificados médicos desfasados, presentados después de 72 horas, y los certificados adulterados serán rechazados automáticamente por Inspectoría General; además se aplicará sobre estos últimos, las normas disciplinarias establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar (XXIII, punto 4) .

2.- Las justificaciones de inasistencia a evaluaciones sumativas, por causas ajenas a enfermedades,deben ser presentadas por el apoderado de forma presencial o por escrito al Profesor de Asignatura en su horario de atención o en Inspectoría General, teniendo para ello un plazo máximo de 72 horas**,** cuando existan razones de fuerza mayor que justifiquen este atraso. Inspectoría General llevará un registro de Justificaciones por Inasistencia aEvaluaciones, el que el apoderado firmará, correspondientemente.

3. Es importante que pasados los plazos el docente informe a UTP e Inspectoría de ciclo para que se cite al apoderado/a y se indague sobre el caso para buscar opciones de solución para el proceso evaluativo. El resultado de esta entrevista y acuerdos deben quedar bajo acta firmada por los participantes.

4.- Las y los estudiantes que hayan justificado su inasistencia a algún compromiso evaluativo, deberán acercarse al profesor de la asignatura respectiva, de mutuo acuerdo definirán la fecha de esta evaluación durante los primeros 10 días hábiles siguientes, siempre que hayan cumplido en los puntos 1 y 2. El docente debe registrar en la hoja de vida del estudiante la situación de inasistencia y detalles de la calendarización posterior. Además, se velará por disponer de un espacio tranquilo para que se rinda la evaluación y las consideraciones de adecuaciones curriculares que correspondan en caso que el estudiante presente una NEE.

5.- En caso de inasistencia a evaluación sin certificación médica o sin justificativo del apoderado, el profesor podrá tomar la evaluación en la clase siguiente.

6.- El o la docente puede fijar una fecha única para tomar las evaluaciones pendientes, pudiendo ser en una hora común para todos y fuera del horario normal de clases si esto es acordado e informado previamente a todos los involucrados. Por razones metodológicas se puede aumentar progresivamente el porcentaje de exigencia (50%) en caso de estudiantes ausentes a procesos evaluativos o que incumplan con los acuerdos que se señalan en los puntos anteriores.

7.- El apoderado puede solicitar la recalendarización de las evaluaciones de su pupilo cuando la inasistencia supere una semana, por enfermedad, participación en eventos deportivos u otros debidamente justificados en Inspectoría General, con certificado correspondiente en Unidad Técnico Pedagógica de ciclo. Se considerarán situaciones extraordinarias explicadas por el o la apoderada como, por ejemplo: fallecimiento de un familiar, viaje fuera de la isla, situación familiar compleja, etc.

8.-Cada vez que el estudiante se ausente de una evaluación, el docente de asignatura debe registrar el hecho en su hoja de vida, como evidencia de su inasistencia a compromiso evaluativo. Si la ausencia es calificada como fuga interna, es decir, el estudiante se encuentra en el establecimiento, pero no ingresa a la evaluación se aplicará lo establecido en RICE como falta, se citará al apoderado por parte de Inspectoría General y el proceso evaluativo queda a criterio de citación, tipo de instrumento, exigencia y nota máxima que el docente establezca luego que analice las razones de la ausencia.

9. En situaciones de riesgo general que afecten el orden y el funcionamiento del establecimiento, o ante emergencias, será la Dirección del establecimiento quien entregue las orientaciones de funcionamiento. En caso de ausencia de la Dirección, esta responsabilidad recaerá en Inspectoría General. Para realizar evaluaciones deberá estar presente al menos dos tercios de los integrantes del curso.

10. Serán calificados con nota 1,0 el o la estudiante que no presente una explicación satisfactoria cuando:

- Entregue su instrumento de evaluación en blanco.
- En disertaciones y/o trabajos prácticos, que no cumplan con las exigencias mínimas especificadas en la

pauta de evaluación, rúbrica o lista de cotejo.

- En caso de plagios en informes escritos impresos, trabajos online u otros, las medidas para obtener evidencias respecto al plagio son que la o el docente deba respaldar mediante consulta bibliográfica o linkografía el texto que demuestre "Copia textual" sin citaje en formato APA ; en el caso de trabajos prácticos, infografías, trípticos u otros la o el docente deberá junto a la rúbrica marcar en el instrumento las señas que evidencien la corrección, evitando con esto que el trabajo se pueda reutilizar por otros estudiantes. En otros casos la o el docente debe aportar la prueba de dicho contenido duplicado a través de una vista frontal cara a cara para comparar con precisión el texto del documento analizado y el texto de la fuente detectada.
- El uso de aplicaciones IA textuales, sin evidencia de autoría personal creativa, como por ejemplo cualquier plataforma de Inteligencia generativa.
- Para cualquier proyecto que presente indicios de haberse borrado o intervenido los nombres de los autores originales de la obra.
- Si habiendo recalendarizado un proceso evaluativo no se presenta en una tercera ocasión de ajuste de fecha.
- La copia de redacción de texto en una evaluación o trabajo práctico se verificará comparando los instrumentos y determinando específicamente el apartado donde esta se genera. De preferencia la comparación se debe efectuar en el instante que se detecte, si ello fuera posterior se debe realizar una entrevista entre los involucrados para determinar responsabilidades.
- Si es sorprendido copiando, utilizando un instrumento claramente identificable y evidenciable.

11. En el caso de los prácticos de laboratorios:

- No se repetirán los prácticos en el caso de estudiantes ausentes.
- Las actividades prácticas para 7 y 8 básico tendrán una exigencia mínima de 60%, bajo a este requisito se evaluará a través de instrumento escrito y será considerado el promedio de la asignatura, esta calificación que se triangula a la asignatura de ciencias naturales.
- Las actividades de laboratorio para los cursos de enseñanza media, plan común y diferenciado, tienen una exigencia de 100% de asistencia, incidiendo gradualmente en el puntaje la ausencia a estas. En caso de ausencia se aplicará al estudiante una actividad calificada relacionada al contenido trabajado y que reemplazará el práctico realizado.

12. Queda prohibido el uso de celulares durante todo el proceso de las evaluaciones, pese a esto, si el estudiante es sorprendido usándolo se aplicará lo establecido en el punto anterior (N° 7). Además, el o la docente puede requisar el aparato tecnológico y entregarlo a Inspectoría general para la aplicación de normativa vigente.
    Se autorizará el uso del teléfono celular solo en las situaciones en que el docente lo solicite expresamente, con un fin de uso pedagógico y para complementar la estrategia de aprendizaje.

13. El o la docente puede solicitar el retiro de los teléfonos celulares ante un proceso evaluativo, para apoyar este proceso se dispone de guarda celulares que pueden ser instalados en las salas de clase, previa solicitud del profesor/a jefe o usados específicamente en un proceso evaluativo a solicitud de docente de asignatura.

14. En el caso de que exista modificación de respuesta de un instrumento de evaluación en el proceso de retroalimentación, por ejemplo cambio de una respuesta, el o la estudiante será sancionado según RICE por falta a la probidad.

15. Cuando un estudiante se encuentre con la medida disciplinaria de suspensión, no está exento de asistir a rendir sus compromisos evaluativos, previa indicación de Inspectoría General de nivel.

16. Cualquier situación específica frente a los procesos de calificación deben seguir en estricto rigor el conducto regular establecido en nuestro RICE que inicia con el profesor de la asignatura específica, profesor/a jefe,

encargados/as de ciclo y finalmente Dirección.

IV. DE LA TRAYECTORIA EDUCATIVA

1. La trayectoria educativa centra su atención en el tránsito que ha realizado el estudiante en el sistema escolar; hace referencia a las diversas formas en que niños, niñas y jóvenes atraviesan su experiencia escolar, trayectos que muchas veces no implican recorridos lineales por el sistema educativo (Diniece, 2004).

2. En este sentido el Liceo realizará un seguimiento mensual del estudiantado que contemple los siguientes aspectos:

a. Asistencia a clases del o la estudiante
b. Antecedentes de rendimiento escolar
c. Antecedentes de salud, situaciones personales y /o familiares que hayan afectado el desempeño de la o el estudiante. Que deben actualizarse y/o renovarse oportunamente.
d. Situaciones disciplinarias y/o de convivencia escolar que haya experimentado la o el estudiante
e. Antecedentes de las necesidades educativas especiales del o la estudiante que requieran consideración en el tiempo de análisis.
f. Triangulación de la información de todos los factores mencionados.

3. Obtenida la información y cuando sea necesario se intervendrá a través de los equipos de nivel y PIE, si corresponde, en:

a. Información general al profesor jefe y profesores de curso
b. Entrevista y acuerdos académicos integrales con el o la estudiante y su familia.
c. Apoyo y acompañamiento académico si corresponde
d. Apoyo y acompañamiento de profesional especializado, si corresponde, derivación a redes comunales como clínica escolar, tribunales, etc.
e. Seguimiento mensual del caso por el equipo de nivel. (Que constituye el comité)

4. En el caso del o la estudiante repitente aplica las mismas consideraciones del punto 2 y 3.
5. También se llevará un registro de aquellos estudiantes que en distintas áreas sean destacados a nivel comunal y otros.

COMITE DE EVALUACION

1. La comisión de evaluación será la instancia de revisión de la trayectoria educativa del estudiantado liceano y quien deberá tomar decisiones respecto a los procesos de acompañamiento y mejora de los aprendizajes.
2. Esta comisión estará conformada por el Equipo de nivel compuesto por profesor jefe, UTP de ciclo, Orientadora de Ciclo, Inspector General de ciclo, encargada de convivencia y profesor PIE, si corresponde estos dos últimos.
3. Esta comisión reportará sus decisiones al estudiante, su familia y a las y los profesores de curso para la ejecución de las acciones de acompañamiento que se determinen.

CASOS ESPECIALES DE EVALUACIÓN

A) ESTUDIANTES QUE PARTICIPAN EN ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

1. Las y los estudiantes que representan al Liceo en cualquier actividad de carácter extra- curricular, deben considerarse como justificados por la Dirección del Establecimiento. Por tanto, los profesores velarán porque en caso de no poder cumplir a tiempo las exigencias de evaluación con la recalendarización planificada por UTP , se les den plazos prudentes y se respete el grado de dificultad original de la evaluación.

Los estudiantes deben conversar con los docentes sobre su ausencia y podrán rendir las evaluaciones antes de participar en la actividad o conversar con el profesor de la asignatura correspondiente para determinar un acuerdo consensuado de nueva fecha posterior. También podrán ser estimulados académicamente según criterio de cada docente de asignatura.

B) ESTUDIANTES CON AUSENCIAS PROLONGADAS

1. LAS Y LOS ESTUDIANTES QUE PRESENTEN INASISTENCIA POR PROBLEMAS DE SALUD ESPECÍFICOS

Las y los estudiantes que presenten inasistencia por problemas de salud específicos (físicos, psicológicos y/o psiquiátricos o neurológicos, períodos post-operatorios prolongados, pre y post natal, por ejemplo) serán promovidos siempre que:

- Entreguen en forma oportuna (dentro de la primera semana desde que se inicia el problema) los certificados del especialista correspondiente y que reflejen una historia clínica de la enfermedad, que permita seguimiento en la trayectoria estudiantil y no en el último periodo del año escolar.
- Cumplan con un mínimo de evaluaciones en las asignaturas.
- Acrediten al menos un 60% de clases presenciales al año. Si esto no ocurre se puede convocar al Comité de evaluación para que resuelva.
- Situaciones o casos singulares, serán resueltos por el comité de evaluación, Consejo de Profesores de Curso, UTP, Orientación y Dirección.

2. ALUMNAS EMBARAZADAS, ESTUDIANTES EN ESTADO DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD

- Las estudiantes embarazadas no tendrán impedimento para asegurar su derecho a proseguir estudios, se les asegurará el desarrollo normal de su PEA, según Artículo 5º, 19 Nº 1- 2- 10-32; Nº8 y 35 de la Constitución Política del Estado y Ley 18.962 de L.G.E.; considerando facilidades especiales que se encuentran detalladas en el protocolo institucional.

El apoderado deberá informar a Orientación y ésta a UTP la situación de la estudiante para poder realizar adecuaciones curriculares y/o recalendarización de evaluaciones.

Una vez vista la situación por UTP, se debe informar al apoderado y la estudiante acerca de las adecuaciones curriculares y/o recalendarización de evaluaciones.

- Si la estudiante embarazada o sus padres no informan oportunamente, a través de certificación médica, de su especial situación a las autoridades del Liceo, el establecimiento no se hará responsable de los riesgos que su condición le puede acarrear.

Cualquier situación no considerada en este documento, está en el Protocolo de **Estudiantes embarazadas, estudiantes en estado de maternidad y paternidad. (RICE)**

V. DE LA PROMOCIÓN DE LAS Y LOS ESTUDIANTES

Promoción: Acción mediante la cual el o la estudiante culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de Educación Básica o Media.

PROMOCIÓN PARA 7° Y 8° BÁSICO, 1º , 2º , 3° y 4° MEDIO:

Serán promovidos los alumnos que:
1.- Hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes y programas de estudios.
2.- Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo 4,5, incluyendo la asignatura no aprobada.
3.- Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas reprobadas.

ASISTENCIA PARA LA PROMOCIÓN

1. Para ser promovidos los alumnos deberán asistir a un 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual.
2. No obstante, por razones debidamente justificadas según el Decreto N°67, el Director del establecimiento, consultado al comité de evaluación, el consejo de profesores del curso, encargados de ciclo (UTP, Orientación,Inspectoría y Equipo PIE), podrá autorizar la promoción de los alumnos con porcentajes menores de asistencia. Estos casos pueden corresponder a las siguientes causales:

- Ingreso tardío a clases por traslado y/o cambio de residencia.
- Ingreso tardío a clases después de haber cumplido con el servicio militar obligatorio.
- Por problemas de accidentes graves, enfermedad prolongada o embarazos, intercambios estudiantiles al Extranjero, entre otras.
- Por participación en actividades deportivas, culturales y / o científicas representando alestablecimiento educacional y / o a otras instituciones locales sin fines de lucro, regionales o nacionales.

3.- El Director del establecimiento, en conjunto con el Comité de evaluación consultando al Consejo de Profesores del curso podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.

El Liceo Galvarino Riveros, a través del Director y su equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellas/os estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el

curso siguiente, para que de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estas/os estudiantes. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderada/o.

Esta decisión además deberá sustentarse en el análisis del Jefe técnico pedagógico y UTP de nivel, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del o la estudiante. Lo anterior debe considerar:

a.-El progreso en el aprendizaje que ha tenido el o la estudiante durante el año.

b.- La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el o la estudiante y los logros de su curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior

c.- Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del o la estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

d. Registro de hoja de vida del alumno.

e. Reportes de su asistencia y aspectos socioemocionales.

PROTOCOLO DE ACOMPAÑAMIENTO A LOS ESTUDIANTES SEGÚN SU NIVEL DE APRENDIZAJE.

1.- Al inicio del Año escolar el profesor Jefe realizará entrevista a los y las Estudiantes y Apoderadas/os, con registro de acta y/o registro en la hoja de vida en el libro de clases.

2.- Al momento de tener como evidencia la primera calificación, si esta es deficiente o no supera el 4,5 se realizará entrevista con estudiante y apoderada/o y UTP de ciclo.

3.- UTP de ciclo informará a la Apoderada/o y Estudiante la asistencia a clases y su desempeño académico, tomarán acuerdos de acompañamiento y/o refuerzo si corresponde, lo que se consignará bajo firma de compromiso de acciones.

4.- Si a las siguientes calificaciones no existe evidencia de mayores logros de aprendizaje, se realizará entrevista con Profesor Jefe, Utp ciclo, Jefe UTP y Coordinadora PIE.

5.- PIE y equipo realizará evaluación pedagógica y psicosocial para analizar la posibilidad de integrarse al Programa el siguiente año o el vigente si existe cupo y realizar las acciones de acompañamiento pedagógico necesarias.

6.- UTP , profesor de asignatura y Coordinadora PIE planificarán y ejecutarán adecuaciones curriculares.

VI. SOBRE TEMAS VARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

1. DEL INGRESO AL ESTABLECIMIENTO

SÉPTIMOS BÁSICOS Y PRIMEROS MEDIO:

1.- El ingreso al establecimiento de estudiantes nuevos para todos los niveles, se realizará según indicaciones regidas por Ley de Inclusión Escolar n°20.845 del 2016, y Sistema nacional de Admisión Escolar la que indica que no se realizará selección alguna, ni se discriminará bajo ningún concepto, respetando la preferencia de los padres de elegir el establecimiento en que deseen que su hijo estudie.

2.- Para este proceso de ingreso los apoderados deben realizar la postulación de su pupilo al establecimiento usando la Plataforma de Admisión escolar: www.sistemadeadmisionescolar.cl

3. El ingreso de las y los estudiantes de todos los niveles, se realizará según condiciones y criterios deprioridad definidos por el Sistema de Admisión escolar. Una vez realizado el proceso, el Ministerio velará porque los cupos disponibles se hayan completado de acuerdo a las preferencias declaradas por las y los apoderados.

4.- Las fechas de presentación de documentación, horarios y lugar se avisará oportunamente en el establecimiento y según la calendarización oficial del SAE.

5.- El establecimiento contará con 31 cursos, con un máximo de matrícula de 36 estudiantes en cada uno. Los estudiantes que postulen a los distintos niveles una vez comenzado el año lectivo se regirán por las mismas normas de ingreso del SAE.

6.- La conformación de los cursos nuevos: 7° básicos y 1° años medios seguirá el criterio de heterogeneidad, y estará a cargo de una comisión especial conformada por Inspectoría General, Unidad Técnico Pedagógica, Orientación de ciclo y PIE .

7.- Rigen para lo anterior el principio de heterogeneidad e inclusión de los grupo- cursos y responderá a criterios tales como: promedio de notas del nivel anteriormente cursado, paridad de género, edad, situaciones especiales de vulnerabilidad, habilidades artísticas/deportivas y necesidades educativas especiales, entre otras.

2. INGRESOS DE ESTUDIANTES POSTERIOR AL CALENDARIO POR SAE:

Se aceptarán estudiantes en todos los niveles sólo si hubiese cupo en algún curso del nivel solicitado, según procedimiento SAE.

3. ASIGNATURAS DE CARÁCTER OPTATIVAS Y ELECTIVOS

Las asignaturas en las cuales el o la estudiante tiene derecho a elegir son las siguientes:

- Religión Católica o alternativa de religión en los niveles de 7° y 8° Básico y 1° y 2° Medio.
- Plan común electivo: una asignatura entre Artes visuales, música, educación física y salud, historia y geografía en 3 y 4 medio.
- Plan Diferenciado en Tercero y cuarto Medio.

1.- En el Liceo Galvarino Riveros la asignatura de Religión es optativa. Se recomienda que al momento de la matrícula y al optar por esta asignatura, los padres y/o apoderados tomen esta decisión en conjunto con su pupila/o, la cual debe oficializarse al momento de la matrícula.

1.1. Según las indicaciones de la Superintendencia de Educación Escolar en la Circular N° 1 versión 4 se establece en el punto 25.1 que: "Los padres y/o apoderados deberán manifestar por escrito al momento de matricular a sus alumnos por primera vez en un establecimiento educacional municipal o particular subvencionado no confesional, a través de una encuesta, si desean o no que su pupilo asista a las clases de Religión. En caso que el apoderado del alumno cambie de parecer, deberá informar dicha decisión por escrito al establecimiento, en un plazo estipulado de los 15 primeros días hábiles del mes de marzo".

1.2. Las y los estudiantes que ingresan por primera vez al Liceo tienen la posibilidad de cambiar su opción respecto a Religión, para ello los apoderados deberán dirigirse a la Inspectoría General de nivel, durante los primeros 15 días hábiles después de iniciado el año escolar, posterior al cumplimiento de estas fechas no se realizarán cambios.

1.3. Para las y los estudiantes que no opten por Religión tendrán la opción de Clases sistemáticas de Alternativa a Religión, que varían de acuerdo a los niveles y que corresponde a dos horas lectivas que el estudiante debe cumplir dentro de su plan de estudios. El Liceo Galvarino Riveros Cárdenas, ofrece:

Nivel	**Alternativa a Religión**
Séptimo Básico	Aprendo inglés con IA
Octavo Básico	Acondicionamiento físico
Primero Medio	Literatura y teatro Filosofía para jóvenes Educación cívica

Segundo Medio	Educación cívica

1.4. Además, la circular citada, en el punto 25.3 indica: "*En caso de que la totalidad de los padres y/o apoderados de un curso manifiesten en la encuesta que no desean que sus alumnos cursen la asignatura de Religión, las horas correspondientes a dicho sector serán distribuidas por el establecimiento dentro de los sectores de aprendizaje de Formación General. En caso de que dicha opción sea ejercida por uno o algunos padres y/o apoderadosde un curso, el establecimiento debe arbitrar las medidas necesarias para que los estudiantes correspondientes destinen dicho tiempo en actividades sistemáticas y regulares de estudio personal o grupal, dirigido y supervisado".*

1.5. Por tal razón, las y los estudiantes que no opten por esta asignatura, deberán asistir obligatoriamente en los horarios que disponga el establecimiento, a clases de la Formación General o alternativas, que se ofrecerán según sea la carga horaria disponible, los docentes de que se dispongan y que refuercen lo que se establece en el PEI**.**

2-. Para los alumnos de 7° y 8° básico, de acuerdo con la normativa vigente para la asignatura de Lengua Indígena, al momento del proceso de matrícula el padre, madre o apoderado/a deberá manifestar expresamente su decisión respecto de que el o la estudiante curse dicha asignatura o, en caso contrario, optar por la alternativa formativa que el establecimiento educacional disponga conforme a la normativa ministerial. Asimismo, se deja establecido que la asignatura de Lengua Indígena tiene carácter obligatorio para quienes la seleccionen o sus alternativas académicas y corresponden a asignaturas evaluada y calificada, por tanto, forman parte del proceso académico regular del estudiante.

3.Los alumnos que cursan 2° año Medio, realizarán en el segundo semestre el Proceso de Electividad de asignaturas de los planes diferenciados, según la normativa vigente.

4. Los y las estudiantes de 3 y 4 medio deben optar por una de las asignaturas del plan común electivo (Artes Visuales, Música, Educación física, Historia y Geografía), esta opción debe ser tomada en el proceso de elección del Plan diferenciado, teniendo la posibilidad de cambiar su elección durante los primeros 15 días hábiles de marzo, previa solicitud del apoderado del o la estudiante a U.T.P.

5. La distribución de los grupos de diferenciados contemplará un proceso informado dependiendo del número que se formen para dictar las distintas asignaturas.

6. El o la estudiante que desee cambiarse de asignatura diferenciada podrá hacerlo durante los quince primeros días hábiles del mes de marzo año lectivo, siempre y cuando el apoderado haya hecho antes formalmente la solicitud escrita y firmada a UTP y que existan vacantes en la asignatura a que postula. Se podrá cambiar en caso excepcional a un o una estudiante atendiendo a problemas físicos, emocionales o de convivencia escolar que lo estén afectando producto de desadaptación a su curso u otra razón justificada. Si hubiese una situación similar y justificada para pedir cambio el estudiante debe tener al menos una calificación previa para que el caso sea acogido.

7. Las actividades de horas de libre disposición serán llamadas Asignaturas taller JEC y serán evaluadas. Al comienzo del año se especificará en el presente reglamento la triangulación con alguna asignatura específica con el fin de que sea informada en el mes de abril a las y los estudiantes. Para el año 2026 la implementación JEC institucional es la

siguiente:

N°	Curso	Descripción general	Áreas de aprendizaje con las que se vincula	Proceso evaluativo
1	7°	Orientación Las y los estudiantes serán apoyados a través de actividades práctica, vivenciales, talleres, charlas, salidas pedagógicas y otras, que favorezcan la expresión de sus emociones de forma saludable, en especial aquellas relacionadas al miedo, preocupación, frustración, motivación escolar y autoestima.	Orientación	Conceptual
2	7°	Artes Contribuir a la formación integral de las y los estudiantes desde la experiencia de apreciación y creación artística, a través de la búsqueda personal y la expresión de las emociones con la realización de actividades interdisciplinarias.	Artes	Plan común
5	7°	Speaking El propósito es fortalecer las habilidades comunicativas para el uso funcional del idioma en situaciones y contextos de la vida diaria.	Inglés Lengua y Literatura	Plan común
6	8°	Orientación Las y los estudiantes serán apoyados a través de actividades práctica, vivenciales, talleres, charlas, salidas pedagógicas y otras, que favorezcan la expresión de sus emociones de forma saludable, en especial aquellas relacionadas al miedo, preocupación, frustración, motivación escolar y autoestima.	Orientación	Conceptual
7	8°	Artes Contribuir a la formación integral de las y los estudiantes desde la	Artes	Plan Común

		experiencia de apreciación y creación artística, a través de la búsqueda personal y la expresión de las emociones con la realización de actividades interdisciplinarias.		
8	8°	Speaking El propósito es fortalecer las habilidades comunicativas para el uso funcional del idioma en situaciones y contextos de la vida diaria.	Inglés Lengua y Literatura	Plan común

N°	Curso	Descripción general	Áreas de aprendizaje con las que se vincula	Proceso evaluativo
11	1° medio	Orientación Las y los estudiantes serán apoyados a través de actividades práctica, vivenciales, talleres, charlas, salidas pedagógicas y otras, que favorezcan la expresión de sus emociones de forma saludable, en especial aquellas relacionadas al miedo, preocupación, frustración, motivación escolar y autoestima.	Orientación	Conceptual
12	1° medio	Speaking El propósito es fortalecer las habilidades comunicativas para el uso funcional del idioma en situaciones y contextos de la vida diaria.	Inglés Lengua y Literatura	Plan común
13	1° medio	Artes Contribuir a la formación integral de las y los estudiantes desde la experiencia de apreciación y creación artística, a través de la búsqueda personal y la expresión de las emociones con la realización de	Artes	Plan común

		actividades interdisciplinarias.		
14	1° medio	Investigación Científica Las y los estudiantes desarrollar habilidades de investigación, a través del método científico que favorezcan el aprendizaje de conocimientos y actitudes, mediante la vinculación con el entorno local, detectando fenómenos y/o problemáticas sobre las cuales hipotetizar, predecir y proponer soluciones.	Biología Química Física	Proceso, semestral a Ciencias naturales

N°	**Curso**	**Descripción general**	**Áreas de aprendizaje con las que se vincula**	**Proceso evaluativo**
15	2° medio	Orientación Las y los estudiantes serán apoyados a través de actividades práctica, vivenciales, talleres, charlas, salidas pedagógicas y otras, que favorezcan la expresión de sus emociones de forma saludable, en especial aquellas relacionadas al miedo, preocupación, frustración, motivación escolar y autoestima.	Orientación	Conceptual
16	2° medio	Speaking El propósito es fortalecer las habilidades comunicativas para el uso funcional del idioma en situaciones y contextos de la vida diaria.	Inglés Lengua y Literatura	Plan común semestral

17	2° medio	Artes Contribuir a la formación integral de las y los estudiantes desde la experiencia de apreciación y creación artística, a través de la búsqueda personal y la expresión de las emociones con la realización de actividades interdisciplinarias.	Artes	Plan común semestral
18	2° medio	Investigación Científica Las y los estudiantes desarrollar habilidades de investigación, a través del método científico que favorezcan el aprendizaje de conocimientos y actitudes, mediante la vinculación con el entorno local, detectando fenómenos y/o problemáticas sobre las cuales hipotetizar, predecir y proponer soluciones.	Biología Química Física	Proceso, semestral a ciencias naturales

N°	**Curso**	**Descripción general**	**Áreas de aprendizaje con las que se vincula**	**Proceso evaluativo**
19	3° medio	Orientación Las y los estudiantes serán apoyados a través de actividades práctica, vivenciales, talleres, charlas, salidas pedagógicas y otras, que favorezcan la expresión de sus emociones de forma saludable, en especial aquellas relacionadas al miedo, preocupación, frustración, motivación escolar y autoestima.	Orientación	Conceptual
20	3° medio	Habilidades científicas Desarrollar y fortalecer contenidos y habilidades de la asignatura de ciencias propiciando la formación para rendición PAES	Ciencias	A Ciencias para la ciudadanía semestral
21	3° medio	Habilidades cívicas Desarrollar y fortalecer contenidos y habilidades de la asignatura de historia propiciando la formación para rendición PAES	Historia	A Educación ciudadana semestral
22	3° medio	Formación personal optativa (5 terceros – 7 opciones): 1. Ciencias en la cocina 2.	Biología Matemática	Plan común

		Bordado e intervención de vestuario 3.Orquesta y Danza Latinoamericana. 4.Inglés 5. Acondicionamiento físico 6. Emprendimiento e innovación 1. A partir de las ciencias básicas de biología, química y matemática, las y los estudiantes aplicarán de manera práctica e interdisciplinaria, los datos y conocimientos de las tres disciplinas en la preparación de alimentos saludables que contribuyan a una dieta balanceada y a la toma de conciencia de los beneficios de una sana alimentación. 2. Ofrece a las y los estudiantes la oportunidad de fortalecer las habilidades de análisis y crítica a través de los recursos audiovisuales disponibles que muestren problemáticas sociales diversas. 3. Ofrece a las y los estudiantes la oportunidad de aprender a combinar e intervenir técnicas de bordado y pintura sobre tela u otros materiales, para crear piezas decorativas únicas, reciclando materiales. 4. Ofrece a las y los estudiantes, la oportunidad de recrearse a través de la ejecución instrumental y el movimiento de las danzas, creando coreografías de Chile y regiones latino americanas. 5. Ofrece a las y los estudiantes la oportunidad de fortalecer las habilidades comunicativas para el uso funcional del idioma en situaciones y contextos de la vida diaria. 6. Las y los estudiantes desarrollarán las capacidades condicionales y coordinativas para mejorar la condición física a través de ejercicios tales como: resistencia aeróbica y anaeróbica, tonificación muscular, control de pulsaciones, manejo del	Química Ed. Física Música Lengua y literatura Artes	

		estrés, conceptos básicos de hidratación y cualidades físicas de coordinación, flexibilidad y velocidad. 7. Permitirá a las y los estudiantes adquirir, desarrollar y poner en práctica conocimientos de elaboración de proyectos, emprendimientos y habilidades de autonomía y gestión para la vida adulta.		

N°	Curso	Nombre del período de la jornada	Descripción general	Áreas de aprendizaje con las que se vincula	Proceso evaluativo
23	4° medio		Orientación Las y los estudiantes serán apoyados a través de actividades práctica, vivenciales, talleres, charlas, salidas pedagógicas y otras, que favorezcan la expresión de sus emociones de forma saludable, en especial aquellas relacionadas al miedo, preocupación, frustración, motivación escolar y autoestima.	Orientación	Conceptual
24	4° medio		Habilidades Matemáticas Ofrece a las y los estudiantes la oportunidad de nivelar habilidades cognitivas, aplicación, evaluación, análisis y síntesis para el razonamiento lógico matemático.	Matemática	A Plan común matemática semestral
25	4° medio		Habilidades de compresión lectora Ofrece a las y los estudiantes la oportunidad de nivelar y/o profundizar las habilidades cognitivas, que se desprenden de la comprensión lectora de textos literarios, no literarios, o	Lengua y Literatura	A plan común Lengua y literatura semestral

			pertenecientes a los medios de comunicación de masas.		
26	4° medio		Acondicionamiento físico Las y los estudiantes desarrollarán las capacidades condicionales y coordinativas para mejorar la condición física a través de ejercicios tales como: resistencia aeróbica y anaeróbica, tonificación muscular, control de pulsaciones, manejo del estrés, conceptos básicos de hidratación y cualidades físicas de coordinación, flexibilidad y velocidad.	Educ. Física	Calificación

8. DE LA EXENCION DE LAS ASIGNATURAS

1.-Las y los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla. No obstante lo anterior, los establecimientos deberán implementar las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos en caso de las y los estudiantes que así lo requieran. Asimismo, podrán realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N°s 83, de 2015 y 170, de 2009, del Ministerio de Educación.

2.- Para la adecuación práctica en la Asignatura de Educación Física el o la estudiante debe presentar Certificado Médico de un Profesional Especialista a Orientación u Unidad Técnico Pedagógica y ésta será solo parcial.
El o la estudiante quedará liberado de la parte práctica, pero deberá asistir al total del horario de la asignatura y rendir evaluaciones teóricas, acorde a lo que le indique el profesor del ramo. No obstante, en la asignatura de Educación Física atendiendo al riesgo que presenta su permanencia en el gimnasio deberán asistir a la biblioteca o a otro lugar que determinen los docentes de la asignatura.

9. SITUACIÓN FINAL

1. La situación final de las y los estudiantes debe quedar resuelta al término del año escolar correspondiente. Una vez finalizado el proceso de enseñanza – aprendizaje el Establecimiento elaborará un Certificado Anual de Estudios a cada estudiante que indique los sectores y subsectores de aprendizajes, las calificaciones

obtenidas y la situación final correspondiente.

2. Las promociones especiales autorizadas por activación de los Comité de evaluación estarán sujetas a análisis por el consejo de profesores de curso, equipo de nivel y Directivo y si esta se reitera por segundo año consecutivo se orientará a la familia a acceder a otro sistema de formación educativa y el caso también se informará al sostenedor SLEP y Provincial de educación, si fuese necesario.

3. Las actas de Registro de Calificaciones y Promoción escolar consignarán en cada curso, las calificaciones en cada Sector y/o Subsector de aprendizaje, el porcentaje anual de asistencia, la situación final las y los estudiantes Las actas se confeccionarán de acuerdo a las disposiciones emanadas por el Mineduc.

Cualquier situación no prevista en el presente Reglamento será resuelta por la Dirección del establecimiento, previa consulta al Consejo de Profesores si fuese necesario.

3.1 PROTOCOLOS REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ESTUDIANTES PASANTES AL EXTRANJERO

La Unidad Técnico Pedagógica del Liceo Galvarino Riveros Cárdenas de Castro, establece como procedimiento académico para los estudiantes del establecimiento que viajen de intercambio a otros países, lo siguiente:

1. Cada vez que un estudiante realice trámites para viajar al extranjero ausentándose de las actividades académicas debe entrevistarse, antes de todo proceso, con Profesor jefe y UTP de ciclo para informar la situación. Para este encuentro siempre debe venir acompañado de su apoderado/a y con la documentación que acredite la situación.

2. UTP de ciclo revisará la documentación pertinente e informarán al Equipo Directivo.

3. Posterior a la entrevista se completará el registro de documentos que el estudiante solicite y se oficializará con los timbres respectivos.

4. El año en curso en que el estudiante viaje, debe ser aprobado con las notas del primer o segundo semestre, según la fecha del intercambio, lo que se considerará para efectos de Promedio anual y promoción, por lo que se exige que el semestre quede totalmente cerrado.

5. El año de regreso, el estudiante se incorporará al nivel siguiente, y se considerará para efectos de su promoción, solo las calificaciones de ese semestre válidamente realizado. UTP solicitará a la o el apoderado la intención de promoción de forma escrita.

6. En caso de retiro del estudiante, el Liceo se exime de "reservar su matrícula" pues el Apoderado y estudiante deben postular vía sistema de admisión escolar.

7. Al año siguiente el estudiante y su familia deben realizar la matrícula oficial al curso en Inspectoría General del liceo, presentando la documentación que se solicite para ello.

8. El estudiante y apoderado deben cumplir los deberes y derechos establecidos en reglamento de Evaluación y Convivencia, que rige para todos los estudiantes de Liceo Galvarino Riveros Cárdenas.

9. Cualquier situación que no se haya contemplado y que emane del proceso anteriormente mencionado será resuelta por el Equipo Directivo del Liceo.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ESTUDIANTES DESTACADOS 2024 EN ADELANTE

La Unidad Técnico Pedagógica del Liceo Galvarino Riveros Cárdenas de Castro, establece como procedimiento académico para los estudiantes que participan en actividades deportivas, Artísticas o de otra índole integral que no tengan relación con Actividades planificadas por el Establecimiento y el MINEDUC, lo siguiente:

1. El o la estudiante debe activar anualmente este protocolo mediante una solicitud por escrito de su apoderada/o y los respaldos de clubes o eventos que correspondan.

2. El protocolo es de carácter individual y no por grupo de estudiantes.

3. La Unidad Técnico Pedagógica en conjunto con el equipo de nivel realizará un estudio de caso y tomará la decisión más conveniente desde el resguardo de los aprendizajes para los estudiantes, realizando adecuaciones curriculares, jornada escolar reducida, recalendarización de evaluaciones o finalización anticipada de año escolar, según sea el caso.

4. La Unidad Técnica informará a los docentes del curso al que pertenece el/la estudiante, la decisión a través de documento donde los profesores acusarán recibo de ésta bajo firma.

5. Cada vez que un estudiante deba participar en un encuentro deportivo o artístico, éste debe avisar con anticipación a la Unidad Técnico Pedagógica e Inspectoría General por parte del apoderado y presentando la convocatoria correspondiente.

6. La presentación del apoderado será a través la convocatoria de la institución a la que pertenece el estudiante.

7. Cuando el estudiante se reintegre a sus actividades académicas deberá ponerse al día en sus materias y cumplir con el calendario establecido de evaluaciones. En caso de que la ausencia sea muy prolongada en el tiempo el UTP de nivel acordará con los docentes las actividades académicas para el o la estudiante.

8. Durante el periodo de participación en el evento deportivo o artístico el estudiante quedará ausente en el libro de clases.

9. Cuando el estudiante asista a un encuentro deportivo, académico integral o artístico en el que participa de forma particular, vale decir, que no van como equipo a cargo de un Profesor y/ o Entrenador/a del Liceo, será el apoderado quien asume la responsabilidad frente a posibles lesiones y/o accidentes, pues en estas circunstancias no es válido el protocolo de accidente escolar que ofrece el Ministerio de Educación en conjunto con el Ministerio de Salud.

10. Si el estudiante y apoderado no respetaran este protocolo se aplicará el reglamento de Evaluación y Convivencia, el que rige para todos los estudiantes de Liceo Galvarino Riveros Cárdenas y perderá su derecho a este protocolo.
11. El o la estudiante debe mantener un buen rendimiento académico y apegarse a la normativa de disciplina existente, manifestando actitudes de buen comportamiento y de sana convivencia. Si estas condiciones no se cumplen se cancelará el protocolo en cualquier momento del año. Asimismo si el estudiante o apoderado maltrate verbalmente a algún funcionario del establecimiento.
12. El punto 11 se concretará a través del consejo de profesores de curso junto al equipo de nivel quienes anularán la vigencia de este protocolo.
13. Este protocolo queda sin validez si el o la estudiante adquiere responsabilidades laborales o de compromiso financiero con el club al que pertenece.
14. Cualquier situación que no se haya contemplado y que emane del proceso anteriormente mencionado se resolverá de mutuo acuerdo entre el estudiante, el docente de asigantura y la Unidad Técnico pedagógica.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FINALIZACIÓN ANTICIPADA DE AÑO ESCOLAR 2026.

1.- Las solicitudes de Finalización anticipada de año escolar, por causas ajenas a enfermedades, como por ejemplo cambio de residencia, enfermedad prolongada de un familiar, u otras, deben ser presentadas por el apoderado con la debida anticipación, a través de una carta dirigida a Dirección del establecimiento especificando las razones de su solicitud.

2.- Dirección informará a UTP e Inspectoría General, para revisar los antecedentes.

3.- Una vez analizada la solicitud y vistos los antecedentes por UTP e Inspectoría General, se informará a los profesores del curso acerca de la decisión.

4.- La UTP e Inspectoría General tendrán un plazo de 05 días hábiles para dar respuesta a la solicitud del apoderado.

5.- Es responsabilidad del Apoderado conocer la situación académica de su pupilo. Si al realizar gestiones el o la estudiante tiene evaluaciones pendientes, éstas serán recalendarizadas, para ser realizadas dentro del plazo contemplado en la solicitud.

6.-La solicitud de Finalización anticipada de año escolar podrá ser denegada si el o la estudiante no cuenta con la cantidad mínima de notas para poder realizar el proceso de finalización del año escolar; o si el promedio final de las asignaturas no permiten la promoción del o la estudiante.

PROTOCOLO USO MATERIAL AUDIOVISUAL

El uso audiovisual en el aula es fundamental por varias razones:

Estimulación sensorial: Los recursos audiovisuales involucran múltiples sentidos, como la vista y el oído, lo que facilita una experiencia de aprendizaje más completa y estimulante para los estudiantes.

Facilita la comprensión: Al presentar información de manera visual y auditiva, los conceptos pueden ser más fáciles de entender y asimilar para los estudiantes, especialmente para aquellos con estilos de aprendizaje diversos.

Aumenta la retención de información: Las imágenes y los sonidos pueden ayudar a los estudiantes a recordar mejor la información presentada, ya que se involucran más activamente en el proceso de aprendizaje.

Fomenta la participación: El uso de recursos audiovisuales puede hacer que las clases sean más interactivas y participativas, ya que los estudiantes pueden estar más involucrados en las actividades propuestas.

Adaptabilidad: Los recursos audiovisuales son muy versátiles y pueden adaptarse a diferentes estilos de enseñanza y temas. Desde presentaciones de diapositivas hasta videos educativos, hay una amplia gama de herramientas disponibles para enriquecer el proceso de aprendizaje.

Motivación: La integración de elementos audiovisuales puede hacer que las clases sean más interesantes y atractivas para los estudiantes, lo que puede aumentar su motivación para participar y aprender.

Preparación para el mundo moderno: En un mundo cada vez más digitalizado, es importante que los estudiantes desarrollen habilidades para interactuar con contenido multimedia de manera crítica y efectiva. El uso de recursos audiovisuales en el aula puede ayudar a desarrollar estas habilidades desde una edad temprana.

Para que lo anterior se cumpla de buena manera, los siguientes son los requerimientos que se deben cumplir al usar material audiovisual (documental, películas, cortometrajes, videos musicales, entre otros) en el aula:

1. El material debe estar ajustado a los objetivos y contenidos planificados según el curriculum de la asignatura y nivel.
2. El o la docente debe haber revisado y visualizado previamente el material a presentar al estudiantado.
3. Se debe procurar que el material audiovisual no tenga contenido de violencia sexual explícita o implícita.
4. Se debe revisar y respetar la recomendación de edad establecida para el material audiovisual, además se debe considerar el contexto socioemocional del curso en general y de miembros de este en particular.
5. Antes de presentar el material el o la docente debe exponer el objetivo de la visualización, el contenido de lo que observará y las actividades vinculadas que se van a desarrollar. Dando pie a reflexiones previas de los estudiantes y/o que se pueda exponer al profesor alguna dificultad respecto a lo que se visualizará. Lo anterior permitirá al docente preparar una alternativa de actividad para el o la estudiante involucrado.

6. Previamente se debe orientar la mirada anticipando lo que se verá y por qué: ¿Qué vamos a ver? ¿para qué lo vamos a ver? ¿En qué aspectos o temas nos interesa detenernos? ¿Qué nos proponemos con esta actividad? ¿A qué los estamos invitando?
7. Los estudiantes deben conocer previamente la pauta de trabajo para la actividad y/o el instrumento de evaluación que se ocupará.
8. El tiempo del material audiovisual no debe superar 2 bloques de clases (4 hrs. pedagógicas)
9. Si se trabaja solo con fragmentos situarlos en relación con la estructura general del film ya sea adelantando una síntesis del argumento o de los principales ejes de la historia.
10. Realizar actividades de reflexión final y cierre que permitan volver a los contenidos estipulados, revisándolos a la luz de la experiencia transitada y de las reflexiones y debates surgidos anteriormente.
11. Cualquier situación no expuesta en el protocolo debe ser revisada con UTP.

PROTOCOLO USO LABORATORIO 2 PROYECTO FORMENTO DEL IDIOMA INGLES

1. El departamento de inglés ha formulado un proyecto que contempla el aprendizaje multimedial del idioma mediante un software que requirió su instalación en el laboratorio 2 (antiguamente sala de inglés en recuperación). Por ahora es un plan piloto para 8 cursos que se extenderá a más si logramos que funcione óptimamente.
2. Para cada cubículo se compraron e instalaron audífonos para la práctica del idioma. Cada espacio y recurso numerado.
3. Se solicita que quien ocupe el laboratorio indique por lista cada puesto para que se tome responsabilidad de la implementación, ejemplo: el número 11 de la lista se sienta en ese espacio y minutos antes del cierre de la clase se debe revisar que todo esté en las mismas condiciones originales e informar inmediatamente de alguna falta al encargado de laboratorio e inspectoría general.
4. Quien dañe un implemento debe reponerlo, se cita al apoderado y se reintegra el insumo (teclado, mouse o audífono)

PROTOCOLO USO BIBLIOTECA LICEANA CARLOS GOMEZ

PROTOCOLO BIBLIOTECA LICEANA CARLOS GOMEZ

El funcionamiento de la Biblioteca, como Centros de Recursos y apoyo al Aprendizaje, son de exclusiva responsabilidad de la Encargada y en el horario que ha sido designado para su funcionamiento.

La normativa de uso para la Biblioteca es:

1. Todos los estudiantes del liceo tienen acceso a utilizar los recursos de la biblioteca.

2. El profesor a cargo del curso que asistirá a la Biblioteca deberá solicitarlo a la Encargada con 48 hrs. De anticipación y, además, entregar los datos para completar la planilla de registro de uso de las dependencias y su finalidad educativa.

3. En forma individual, los estudiantes podrán ingresar fuera de su horario de clases, y cuando los espacios se encuentren disponibles, para realizar sólo deberes escolares.

Los recursos de la Biblioteca son de uso y beneficio pedagógico, para ello se deberán seguir las siguientes normas de trabajo.

1. Permanecer sentado y en posición correcta.
2. Hablar en voz baja y trabajar en silencio. En lo posible no usar dispositivos móviles.
3. Si se necesita ayuda de la Encargada se debe consultar y si está ocupada espera tu turno.
4. Está **PROHIBIDO** introducir cualquier tipo de alimento o bebida a la Biblioteca.
5. El o la estudiante sólo pueden llevar el material de trabajo que sea necesario: cuaderno, libro, llave o disco (para guardar tus prácticas si usas los computadores). Evitar llevar mochilas, estuches y material no indispensable.
6. Cada estudiante es responsable de los libros que solicite o que se le ha asignado. Debe revisar que se encuentre en perfectas condiciones, y si se encuentra algo que no está bien, avisar de inmediato a la responsable. Si se detecta algún problema infórmalo.
7. Evitar tocar cables y conectores de los computadores a tu disposición.
8. No está permitido cambiar la configuración de los computadores. No cambiar el fondo de pantalla, el protector de pantalla, colores, puntero del Mouse, etc. No se debe entrar a programas (INTERNET) o archivos que no son parte de la actividad de estudio que realizas.
9. Respetar el trabajo de los compañeros o demás usuarios.
10. Al terminar de trabajar, o cuando el profesor lo indique, acomodar el espacio de trabajo. Caminar despacio y salir de la Biblioteca en orden.
11. El docente o funcionario solicitante del espacio biblioteca debe salvaguardar entregarlo en las mismas condiciones recibidas.

Sanciones:

- Toda falta de disciplina se sancionará de acuerdo al Reglamento Interno del Liceo.

DE LOS PRESTAMOS DE BIBLIOGRAFIA

1. A DOMICILIO

1.-Los libros serán facilitados a los y la estudiantes con un plazo de cinco a siete días, con posibilidad de renovar el préstamo excepto en casos que el material esté de reserva (título solicitado para evaluación).

2.-No se facilitarán a domicilio libros de referencia (enciclopedia, diccionarios, libros de reservas, videos u otro material especial).

3.-Las revistas o cuentos de entretención serán prestados por tres días y también puede renovarse el préstamo.

4.- Si el o la estudiante no devuelve el texto solicitado en la fecha indicada será sancionado con suspensión de préstamo por el doble de tiempo de su demora.

5.- Si el o la estudiante pierde un texto facilitado, será notificado el apoderado y deberá reponerlo en un máximo de 15 días

desde la notificación de la pérdida

6.-No serán sancionados aquellos estudiantes que tengan licencia médica por un período corto o razón justificada. En caso de licencias médicas prolongadas el apoderado puede hacer entrega del texto.

7.- Cualquier donación de libros, sea de estudiantes, sus familias o externos debe registrar en la primera hoja la fecha e identificación de quien lo dona. Lo anterior para diferenciar y reconocer la donación de los ingresos por CRA MINEDUC.

2.EN LA SALA

1.-Todos los materiales se facilitarán para que el o la estudiante trabaje en sus deberes escolares.

2. Si el material solicitado es para utilizarlo dentro de la sala de clase debe ser devuelto cinco minutos antes del toque de timbre.

HORARIO DE ATENCIÓN DE BIBLIOTECA

Lunes a Jueves	**Mañana: 8:00** a 13:00 hrs.
	Tarde: 13:30 a 17:30 hrs.
Viernes	**Mañana: 8:00 a 13:45 hrs.**

PROTOCOLO USO AUDITORIO LICEO

El funcionamiento del Auditorio como centro de apoyo al aprendizaje es de exclusiva responsabilidad de la Encargada y en el horario que ha sido designado para su funcionamiento.

La normativa de uso para el Auditorio es:

4. Todos los estudiantes del liceo tienen acceso a utilizar el espacio Auditorio siempre que se encuentren asesorados por un docente del establecimiento.
5. Cualquier préstamo a una institución externa es de resorte y responsabilidad de la Dirección del establecimiento.
6. El profesor a cargo del curso que asista al Auditorio deberá solicitarlo a la Encargada con a lo menos 48 hrs. de anticipación y, además, entregar los datos para completar la planilla de registro de uso de las dependencias y su finalidad educativa.

Los recursos del Auditorio son de uso y beneficio pedagógico, para ello se deberán seguir las siguientes normas de trabajo.

12. Permanecer sentado y en posición correcta. No pisar los asientos ni poner los pies en el respaldo de la butaca antecedente u otra.
13. Hablar en voz baja, trabajar en silencio y en lo posible no usar dispositivos móviles.

14. Está **PROHIBIDO** introducir cualquier tipo de alimento o bebida al Auditorio.
15. El o la estudiante sólo pueden llevar el material de trabajo que sea necesario: cuaderno o libro. Evitar llevar mochilas, estuches y material no indispensable.
16. Cada estudiante es responsable de la butaca que use o que se le ha asignado. Debe revisar que se encuentre en perfectas condiciones y si a algo que no está bien avisar de inmediato a la responsable. Si se detecta algún problema informarlo.
17. Evitar tocar cables y conectores de la mesa de sonido y micrófonos.
18. No está permitido cambiar la configuración del computador de la mesa de sonido, fondo de pantalla, el protector de pantalla, colores, puntero del Mouse, etc. No se debe entrar a programas (INTERNET) o archivos que no son parte de la actividad de estudio que se realiza.
19. Respetar el trabajo de los compañeros o demás usuarios.
20. Al terminar de trabajar, o cuando el profesor lo indique, acomodar el espacio de trabajo, recoger la basura, etc.
21. El docente o funcionario solicitante del espacio debe informar a la encargada el término de la actividad y resguardar la entrega del espacio en las mismas condiciones que se encontró.

Sanciones:

- Toda falta de disciplina se sancionará de acuerdo al Reglamento Interno del Liceo.

HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL AUDITORIO

Lunes a Jueves	**Mañana: 8:00** a 13:00 hrs.
	Tarde: 14:00 a 17:15 hrs.
Viernes	**Mañana: 8:00 a 13:00 hrs.**

PROTOCOLOS FUNCIONAMIENTO LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN Y USO MATERIAL INFORMÁTICO

El funcionamiento de los Laboratorios de Computación, como Centros de Recursos y apoyo al Aprendizaje, son de exclusiva responsabilidad del Encargado Informático y en el horario que ha sido designado para su funcionamiento, esto es, paralelo al horario de clases de jornadas mañana y tarde.

La normativa de uso para los Laboratorios es:

1.-Todas/os los y las estudiantes del Liceo tienen acceso al laboratorio de Computación N°1 y N° 2

2.-El profesor a cargo del curso que asistirá al Laboratorio deberá solicitarlo al Encargado Informático con 48 hrs. De anticipación y, además, completar la planilla de registro de uso de las dependencias y su finalidad educativa.

3.- En forma individual las y los estudiantes podrán ingresar fuera de su horario de clases, y cuando los espacios se encuentren disponibles, para realizar sólo deberes escolares.

4.- En caso de que un estudiante sea enviado a los laboratorios por un profesor, este debe llevar autorización del profesor que lo envía.

5.- Todos los días viernes se realizará la mantención de los laboratorios.

Los recursos informáticos son de uso y beneficio pedagógico, paras ello se deberán seguir las siguientes normas de trabajo.

1. Permanecer sentado y en posición correcta.
2. Hablar en voz baja con tu compañero de equipo y guardar silencio cuando el profesor esté dando indicaciones o siempre que se pida.
3. Si necesita ayuda del profesor levantar la mano. No es necesario que lo llames de otra forma. Si está ocupado, esperar el turno.
4. **PROHIBIDO** introducir cualquier tipo de alimento o bebida al laboratorio.
5. Solamente se puede portar el material de trabajo que solicite el o la docente: cuaderno, libro, llave o disco (para guardar tus prácticas). Evita llevar mochilas, estuches y material no indispensable.
6. Todos los programas que se necesiten están en el laboratorio y no se requiere llevar discos de ningún tipo (música, juegos o programas) a menos de que el profesor lo indique.
7. Cada estudiante es responsable de la computadora que se le asigne. Al inicio de cada clase debe revisar que se encuentre en perfectas condiciones, y si encuentras algo que no está bien,

avisar de inmediato al responsable.

8. Evitar tocar cables y conectores.
9. Evitar cambiar la configuración de las computadoras. No cambiar el fondo de pantalla, el protector de pantalla, colores, puntero del Mouse, etc.
10. Realizar solamente las actividades que se piden. No deben entrar a programas (INTERNET)o archivos que no son parte de la actividad de clase.
11. Respetar el trabajo de las y los compañeros.
12. No borrar carpetas u archivos que encuentren en el computador.
13. Al término de la clase, el profesor de asignatura cautelará que el grupo curso deje en orden el laboratorio.
14. Los audífonos, cables y gabinetes no deben ser jalados ya que se encuentran conectados y se podría causar algún cortocircuito.

Sanciones: Toda falta de disciplina se sancionará de acuerdo al Reglamento Interno del Liceo.

PROTOCOLO MATERIAL TECNOLÓGICO COORDINADORES DE DEPARTAMENTO

1.- La entrega del equipamiento tecnológico a los Coordinadores de Departamento se realizará por medio de firmada de entrega y recepción.

2.- La responsabilidad del equipamiento tecnológico es del o la coordinadora de departamento.

3.- Frente a situaciones de desperfecto, daño o pérdida del equipamiento tecnológico, debe ser informado personalmente y a la brevedad al Encargado de Informática.

4.- En caso de que el daño del equipamiento no tenga relación directa con el uso y/ o manipulación de este, la reposición no será responsabilidad del Coordinador de departamento.
5.-La fecha de devolución del equipamiento tecnológico por parte de los coordinadores será dentro de la primera quincena del mes de Diciembre, bajo acta firmada de entrega y recepción.

PROTOCOLO EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO MÓVIL.

1.- Se entiende por material tecnológico móvil: notebook, Tablet, datas, cables de audio, cables de video, parlantes.

2.-La solicitud de préstamo de este equipamiento se hace en laboratorio de informática al encargado de este, dicha solicitud es personal y bajo firma del profesor en bitácora.

3.- La devolución del equipamiento móvil se hace en laboratorio de informática al encargado de dicho laboratorio y lo realiza el mismo profesor que solicitó el préstamo.

4.- La devolución del equipamiento móvil debe ser hecha durante el mismo día hasta las 17 hrs.

5.- Frente a desperfecto, daño o pérdida del equipamiento tecnológico móvil se debe informar personalmente y a la brevedad al encargado de Informática.

6.- En caso de solicitud de préstamo de equipamiento tecnológico móvil fuera del horario de funcionamiento (reuniones de apoderados) o fuera del Liceo (presentación reuniones externas o salidas pedagógicas), la solicitud debe ser hecha a Dirección del establecimiento, dada la autorización se hará bajo acta firmada y con fecha de devolución.

7.- El equipamiento en préstamo fuera de horario o fuera del establecimiento debe ser devuelto al Encargado de Informática al día siguiente a las 08:00 hrs.

Anexo N° 1 - 2024

Protocolo salidas representación deportiva, científica y artística

El Liceo dentro de su plan de apoyo a la salud mental, mejora de la convivencia y de los procesos de aprendizaje de los y las estudiantes del establecimiento participa de eventos deportivos, científicos y artísticos externos, con acompañamiento de docentes y/o tallerista. Para tal efecto, se debe respetar el siguiente protocolo de salida:

1. Recepción por parte de Dirección y/o UTP de la convocatoria o invitación oficial.
2. Revisión de la factibilidad de participación por parte del establecimiento.
3. Revisión de requerimientos necesarios, como, por ejemplo, movilización, transporte, colaciones, alojamiento, etc. La movilización fuera de Castro siempre requiere 15 días previos, a lo menos, para tramitación.
4. Determinación de nóminas con participantes, equipo, asistentes, expositores, etc.
5. El encargado entrega las autorizaciones a los estudiantes, éstas se encuentran disponibles en secretaría.
6. El encargado de salida recepciona las autorizaciones firmadas.
7. El encargado entrega las autorizaciones y nómina final de salida en secretaría del liceo, quien informa a Inspectoría General, UTP y/o SEP, si corresponde.
8. Registro y firma del encargado de la salida en portería del Liceo.
9. El encargado regresa con la delegación al establecimiento si es dentro del horario del establecimiento.
10. Retiro en el recinto externo por apoderados/as si es fuera del horario de funcionamiento del liceo.
11. Cada docente o tallerista a cargo del equipo deportivo que sale a competencias y/ o encuentros se hace responsable de la implementación que use, ya sean balones, indumentaria, conos, etc. Eso evitará la pérdida de dichos materiales, especialmente la ropa deportiva. Sería ideal registrar en nómina a cada estudiante y material entregado.
12. Cualquier situación no contemplada en este protocolo debe ser resuelta previamente con Dirección, Inspectoría General y /o UTP si corresponde.

UTP
Liceo Galvarino Riveros Cárdenas

Castro, 16 de septiembre del 2024.

Anexo N° 2 - 2025

Calendario de evaluaciones

El Liceo dentro de su plan de apoyo a la salud mental, mejora de la convivencia y de los procesos de aprendizaje de los y las estudiantes del establecimiento ha trabajado en una nueva propuesta digital para la calendarizar las evaluaciones. Este debería ser un instrumento de mejor comunicación entre la institución, los estudiantes y sus apoderados.

Por lo tanto, desde el II semestre 2025 se pone en marcha blanca un nuevo formato para el calendario de evaluaciones, para poder visualizarlo cada estudiante y apoderado/a tienen acceso a través de los códigos QR de cada sala, en espacios de ingreso y oficinas o directamente a través de la Página web www.liceogrc.cl.

Son los docentes de cada asignatura quienes acceden al calendario y fijan las evaluaciones, este tiene un carácter flexible ante las contingencias diarias que se resuelve con la UTP.

Según nuestra actual reglamentación debemos tener presente que ningún estudiante puede tener más de 2 evaluaciones diarias.

Este calendario pretende optimizar los mecanismos de información acorde a los tiempos que vivimos.

UTP
Liceo Galvarino Riveros Cárdenas

Castro, 21 de julio del 2025

Anexo N° 3 - 2026

Ley 21801

1. Fundamentación

El **Liceo Galvarino Riveros Cárdenas** reconoce la integración de recursos tecnológicos como un elemento fundamental para el fortalecimiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje, en concordancia con el currículo vigente, los avances metodológicos y las demandas formativas del siglo XXI.

En este contexto, el establecimiento respalda el uso pedagógico de dispositivos tecnológicos dentro del aula, entendiendo estos como herramientas que favorecen el desarrollo de habilidades cognitivas, digitales, colaborativas y de autonomía en los y las estudiantes.

Lo anterior se enmarca en lo dispuesto por la **Ley N.° 21.801**, que promueve el uso responsable y educativo de dispositivos digitales en establecimientos educacionales.

2. Alcance

Se entenderá como recursos tecnológicos e insumos informáticos autorizados para uso pedagógico:

- Teléfonos celulares, Tablets, Computadores portátiles o de escritorio, Impresoras, Tablets gráficas, Calculadoras, Lentes de realidad virtual o aumentada, Lápices inteligentes.
- Otros dispositivos tecnológicos que apoyen procesos educativos.

Su utilización deberá responder siempre a objetivos pedagógicos previamente planificados por el o la docente.

3. Principios Orientadores

El uso de dispositivos tecnológicos en el aula se regirá por los siguientes principios:

- **Intencionalidad pedagógica:** utilización alineada con objetivos de aprendizaje.
- **Responsabilidad digital:** promoción del uso seguro, ético y respetuoso de la tecnología.
- **Inclusión educativa:** apoyo a la diversidad de estilos y ritmos de aprendizaje.
- **Innovación metodológica:** fortalecimiento de estrategias activas y participativas.
- **Autonomía del estudiante:** desarrollo de habilidades de investigación y aprendizaje independiente.

4. Condiciones de Uso en el Aula

1. El uso de dispositivos tecnológicos será autorizado y guiado por el o la docente según la planificación de clases.
2. Los dispositivos deberán emplearse exclusivamente para fines pedagógicos durante la actividad académica.
3. Se promoverá el uso responsable de internet y redes digitales, resguardando la convivencia escolar y la seguridad digital.
4. El uso no autorizado o contrario a fines educativos podrá ser regulado conforme al Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.

5. Responsabilidades

Del Establecimiento

- Promover el uso pedagógico de tecnologías.
- Fomentar el desarrollo de competencias digitales.
- Orientar a docentes y estudiantes en prácticas de ciudadanía digital.

Del Profesorado

- Planificar actividades que integren tecnología con sentido pedagógico.
- Supervisar el uso adecuado de dispositivos.
- Promover prácticas de aprendizaje activo mediante recursos digitales.

De los Estudiantes

- Utilizar los dispositivos exclusivamente con fines educativos cuando sean autorizados.
- Respetar normas de convivencia y seguridad digital.
- Cuidar los recursos propios y del establecimiento.

6. Finalidad Educativa

El uso de recursos tecnológicos busca:

- Fortalecer el aprendizaje significativo.
- Favorecer metodologías activas.
- Desarrollar habilidades del siglo XXI.
- Potenciar la innovación pedagógica.
- Mejorar el acceso a la información y construcción del conocimiento.

UTP
Liceo Galvarino Riveros Cárdenas

Castro, 7 de abril del 2026