



PROTOCOLO EVALUACIONES ESCRITAS ATRASADAS

OBJETIVOS

- Instalar un mecanismo institucional en relación con las pruebas atrasadas.
- Relacionar las normas del Reglamento de Evaluación en relación con las inasistencias a las pruebas con el presente protocolo.
- Establecer un mecanismo planificado para que los estudiantes ausentes en un proceso evaluativo puedan regular su situación académica.

PROCEDIMIENTO

1. La asistencia a las evaluaciones escritas es obligatoria y su inasistencia deberá ser justificada por el apoderado e informada por el docente en la forma que señala el Reglamento de Evaluación y Promoción y las normas del Reglamento Interno Escolar.
2. Si no se presenta la justificación al profesor correspondiente en el modo señalado, se considerará como estudiante ausente sin justificación en virtud del protocolo de evaluación atrasada.
3. Todo estudiante que no justifique su inasistencia a una evaluación, deberá rendirla en la siguiente clase de la asignatura, independiente de la cantidad de evaluaciones que tenga fijadas para aquel día.
4. Los estudiantes que presenten justificativo en la forma debida acordarán el miércoles en que rendirá la evaluación. La fecha acordada será comunicada vía correo electrónico al estudiante, con copia al apoderado y coordinación de ciclo. El estudiante mantendrá el límite de evaluaciones diarias que puede rendir.
5. El o los estudiantes que deban rendir evaluaciones pendientes, realizarán el instrumento fuera del horario de clases a cargo de un integrante de la Comunidad Educativa. El lugar definido como estándar para todos los niveles es el día miércoles a las 15.20 horas en Biblioteca General.
6. Si un estudiante debe más de dos evaluaciones con la justificación debida, el estudiante, en conjunto con el Profesor Jefe estructurará un calendario para rendir sus pendientes en miércoles sucesivos. Esta calendarización debe ser visada por la Coordinación de Ciclo.
7. Si un estudiante solicita al docente rendir la evaluación en cuanto se reincorpore a clases, se autorizará en virtud de la disposición de tiempo del docente.
8. Si existiera un certificado médico que justifique la inasistencia a la primera citación, la evaluación será rendida el día siguiente.
9. En caso que un estudiante tenga taller complementario, selección o academia en dicho horario, la prioridad es la evaluación, debiendo asistir a la citación, no siendo justificativo para no cumplir con dicha instancia.
10. En los casos en que el estudiante no se presente a rendir la prueba atrasada y no presente justificativo, esta será aplicada en la siguiente clase que asista.





11. El instrumento evaluativo que se aplique debe ser distinto al aplicado inicialmente si este fue retroalimentado, manteniendo su nivel de exigencia y contenidos medidos.
12. Una vez aplicada la evaluación, Coordinación de Ciclo, hará entrega del instrumento dentro de las 48 horas siguientes, al profesor correspondiente.
13. La revisión de las Pruebas Atrasadas por parte del profesor deberá regirse por los plazos establecidos en el Reglamento de Evaluación y Promoción.
14. Coordinación de Ciclo informará al Profesor Jefe sobre los estudiantes que no cumplan con las normas que establece el Protocolo de Pruebas Atrasadas, quien tendrá la responsabilidad de entrevistarlos, informando a la vez a los apoderados del incumplimiento del estudiante.
15. Será responsabilidad de Coordinación Pedagógica y/o Dirección, en conjunto con los antecedentes entregados por el profesor(a), resolver situaciones especiales no contempladas en el presente documento.





INDICACIONES PARA LOS DOCENTES

El proceso para tomar las pruebas atrasadas será el siguiente:

- 1.- El docente, en caso de que el estudiante presente licencia médica, debe citar al estudiante a rendir la evaluación pendiente, indicando día, hora y lugar donde debe rendir esta (señalizado en equidad para cada ciclo).
- 2.- Debe enviar a correo de evaluaciones la nueva prueba que será rendida por el estudiante, respetando las indicaciones del protocolo de multicopias.
- 3.- En el correo debe indicar la nómina de los estudiantes citados a rendir la prueba con su respectivo curso.
- 4.- El profesor de la asignatura debe retirar las pruebas, desde multicopias y entregarlo a Secretaria Académica.
- 5.- En caso de que el docente no haya enviado la prueba y esta no esté al momento del estudiante presentarse a rendir la prueba atrasada, el docente se deberá comunicar con Coordinador Pedagógico y con el apoderado para citar al estudiante en una nueva fecha.

