



Protocolo para rendir pruebas atrasadas

El protocolo de pruebas atrasadas busca establecer un mecanismo formativo, planificado y claro, para que los estudiantes que se ausenten a un procedimiento evaluativo establecido por calendario, puedan a la brevedad regular su situación académica.

Procedimiento que regirán para las pruebas atrasadas:

- Tendrán derecho a rendir pruebas atrasadas todos los estudiantes que habiendo faltado a clases el día de su aplicación, presenten comunicación escrita por el apoderado o certificado médico a su profesor/a jefe o de asignatura, según corresponda.
- Las pruebas atrasadas de 3º básico a IV medio serán aplicadas en un horario establecido por el colegio, fuera de la jornada escolar que será informado al inicio de cada año escolar.
- Si el alumno/a falta dos veces a la misma evaluación, se aplicarán los “Criterios Pedagógicos Frente a Situaciones Evaluativas Especiales” del Manual de Evaluación.
- Asistir a rendir una prueba atrasada tiene prioridad por sobre las demás actividades planificadas para el día
- Los alumnos con más de dos evaluaciones pendientes rendirán la más antigua en orden cronológico, postergando las más recientes para la semana próxima o para ser rendida en sala o biblioteca
- La reiteración de ausencias a pruebas atrasadas por parte de un estudiante dará paso a una entrevista de la coordinadora de ciclo con el apoderado, para explicitar la situación.

A continuación se exponen las responsabilidades de los diversos involucrados y las normas que regirán las pruebas atrasadas:

I. Alumnos:

Alumnos/as de 1º o 2º año básico:

- Justificar la ausencia a la prueba presentando a su profesor/a jefe la comunicación escrita por el apoderado o certificado médico, el día que se reintegra a clases.
- A través de la agenda se le informa a los padres el día que se aplicarán la/s pruebas atrasadas y las rendirá en su misma sala durante la jornada escolar.

Alumnos/as de 3º año básico a IV año medio:

- **El alumno/a deberá** presentar justificación de su ausencia a prueba al profesor/a que aplica la evaluación, con un plazo máximo de 2 días desde de su reingreso a clases.
- El profesor registra en la agenda del alumno/a el día, la hora y la sala en que se aplicará la prueba atrasada.

- El alumno/a debe presentar la agenda con la autorización al profesor/a a cargo de las pruebas atrasadas
- Si el alumno/a falta nuevamente a la evaluación por algún motivo justificado, la prueba la rendirá en su sala en horario en que le corresponda la asignatura.

II. Profesores

Profesores de asignatura:

- Recibe la justificación de aquellos alumnos ausentes a una evaluación y registra en la agenda el día, la hora y la sala en que deben rendirla.
- Consignar el nombre del alumno en el instrumento a evaluar
- Disponer la cantidad de instrumentos de evaluación necesarios para su aplicación en fecha de pruebas atrasadas con las instrucciones que se deben considerar al momento de la aplicación, puntualmente.
- Dejar dichas pruebas en el archivador dispuesto en UTP.
- Es su responsabilidad retirar las evaluaciones rendidas para hacer la corrección correspondiente.

Profesores/as encargados/as de tomar pruebas atrasadas:

- Retirar de la sala de UTP el archivador que contiene las pruebas atrasadas correspondientes a su ciclo.
- Dirigirse puntualmente a la sala asignada para tomar pruebas atrasadas
- Recepcionar autorización emitida por profesor/a de asignatura. Sólo rendirán pruebas aquellos alumnos/as que presenten autorización en agenda.
- Entregar pruebas a los alumnos y supervisar que la respondan en un ambiente adecuado
- Guardar la prueba en el archivador.
- Devolver el archivador a la sala de UTP