

PROTOCOLO PRUEBAS ATRASADAS

Objetivo: Regularizar el procedimiento para la toma de pruebas atrasadas.

1. Toda ausencia a evaluaciones programadas e informadas deberá ser justificada por el apoderado(a), en la recepción de la escuela, donde se llevará un registro. (Dentro de 48 horas)
2. La justificación podrá ser con certificado médico o personal por el apoderado titular o suplente, explicando los motivos de la ausencia, lo que quedará registrado.
3. Ante la ausencia debidamente justificada por el apoderado(a), a una evaluación programada, se mantendrá el porcentaje de exigencia mínima de aprobación establecido en el Reglamento de Evaluación, de un 60%.
4. En aquellos casos de estudiante cuyos apoderados(as) no presentan justificación, serán evaluados con una exigencia del 70% para la obtención de la nota mínima de aprobación.
5. En aquellos casos de estudiante que deban ausentarse por motivos de viaje u otra situación familiar debidamente respaldada, su apoderado(a) o apoderado(a) suplente, deberá solicitar con anticipación y por escrito autorización a Inspectoría General, con copia a UTP, quien determinará la forma de calendarizar las evaluaciones que fuesen afectadas por ese periodo.
6. El estudiante, que por cualquier motivo debidamente justificado tuviese que ser retirado del establecimiento por el apoderado(a) antes de la hora estipulada para rendir una evaluación, deberá informar al docente en forma oportuna, dicha evaluación se aplicará tal como está establecido para casos de inasistencia.

7. 1° a 4° año Básico, es el profesor Jefe y o de asignatura el encargado(a) de tomar las evaluaciones atrasadas de los estudiantes a su cargo en el horario de su asignatura, aplicando lo establecido en el Reglamento de Evaluación según sea el motivo de la ausencia y la correspondiente justificación por el apoderado(a).
8. 5° a 8° año básico, el profesor respectivo de cada asignatura, informa al Departamento Técnico entregando el o los instrumentos de evaluación con el nombre del o los estudiantes ausentes.
9. En el caso de la asignatura de inglés la docente responsable tomará evaluaciones atrasadas, considerando las exigencias propias de la asignatura y las justificaciones respectivas.
10. El Departamento técnico revisa el motivo y condiciones de la ausencia y aplica la normativa de exigencia que corresponda de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Evaluación.
11. La o las evaluaciones atrasadas serán tomadas por el evaluador, profesor Raúl Gutiérrez, los días jueves en el IV bloque de clases que corresponde a 13:45 a 15:15 horas, en biblioteca.
12. Una vez rendida la evaluación, el estudiante deberá entregarla al evaluador a cargo para su posterior entrega al docente correspondiente quien corregirá e informará la calificación al estudiante en los plazos establecidos en el Reglamento de Evaluación.
13. Los alumnos con NEE serán atendidos por la educadora diferencial de acuerdo al nivel y necesidad que presente.



Raúl Gutiérrez Chávez
Evaluador



Mitzi Nahuelhual Toledo
UTP



M. Elena Bustos Maldonado
Directora