

## ANEXO N° 11

### PROTOCOLOS DE PRUEBAS ATRASADAS “PROCEDIMIENTO DE EVALUACIONES ATRASADAS DE CARÁCTER SUMATIVO”

El siguiente protocolo tiene por finalidad normar situaciones de ausencia a evaluaciones fijadas con anticipación y conocidas por los estudiantes. Se establece protocolo de aplicación de pruebas atrasadas bajo las siguientes situaciones:

1. **Ausencia con justificación.** El estudiante que se ha ausentado a una evaluación calendarizada deberá presentar el mismo día de su reincorporación al establecimiento el Certificado Médico que indique la fecha exacta de ausencia, o bien enviado por correo electrónico. Este certificado debe ser entregado en Inspectoría de Nivel, el cual quedará archivado.

Si el estudiante no cuenta con certificado médico, el apoderado, al momento de la reincorporación del estudiante al establecimiento, deberá justificar la ausencia mediante correo electrónico o de manera presencial indicando las razones de la inasistencia.

2. **Ausencia sin justificación.** Cuando se produzca inasistencia del alumno a la evaluación y no presente justificativo, por ejemplo, certificado médico, el estudiante deberá dirigirse a coordinación de ciclo e inspectoría de nivel para fijar una fecha y hora para rendir la evaluación.
3. **Casos especiales.** Constituyen una excepción la ausencia del alumno por participar en actividades en representación del colegio, enfermedad prolongada, viajes por situaciones familiares emergentes (enfermedad o fallecimiento de un familiar); frente a todo lo anterior, será el coordinador de ciclo e inspector de nivel quienes reprogramarán las evaluaciones, informando al alumno y al apoderado las fechas y modalidad de evaluación.

### **Procedimiento para rendir evaluaciones sumativas atrasadas**

El profesor de asignatura, coordinador de ciclo e inspector de nivel, deberán proceder de la siguiente forma:

- a. El profesor de asignatura debe registrar la ausencia del alumno en el Libro de Clases Digital e informar al coordinador de ciclo e inspector de nivel vía correo electrónico.
- b. Cuando el inspector de nivel reciba la información y una vez que se reincorpore el alumno, solicitará el justificativo de la ausencia al alumno y/o apoderado.
- c. Una vez presentado el justificativo, el inspector de nivel citará al alumno para rendir su evaluación, señalando el día y la hora. De ello informará al apoderado y profesor de asignatura vía correo electrónico.
- d. El profesor de asignatura deberá entregar el instrumento de evaluación con al menos un día de anticipación a la fecha de rendición.
- e. El estudiante que no se presente a rendir la evaluación recalendarizada, deberá dirigirse a coordinación de ciclo para regularizar su proceso evaluativo.
- f. Todas las situaciones emergentes que pudieran ocurrir mientras se rinde una evaluación, deberán ser resueltas por el coordinador de ciclo y profesor de asignatura.

### **De los estudiantes de 1° a 4° básico**

- a. El inspector informará al apoderado y estudiante vía correo electrónico el día y hora que debe presentarse para rendir su evaluación.
- b. Será responsabilidad del estudiante y apoderado, presentarse en la sala correspondiente el día y hora señalado en el comunicado (correo electrónico).
- c. No se permitirá el uso celular y de ningún tipo de aparato electrónico, por lo que serán solicitados al inicio de la evaluación y entregados al término de ella.

### **De los estudiantes de 5° básico a IV° medio**

- a. El inspector informará al apoderado y estudiante vía correo electrónico el día y hora que debe presentarse a rendir su evaluación.
- b. Será responsabilidad del estudiante y apoderado, presentarse en la sala correspondiente el día y hora señalado por el inspector.
- c. Durante la evaluación no se permitirá el uso de celular y de ningún tipo de aparato electrónico.
- d. Si un estudiante no se presenta a la convocatoria de evaluación atrasada, deberá dirigirse a coordinación de ciclo e inspectoría de nivel para fijar una fecha y hora más próxima para ser evaluado.

