



## PROTOCOLO DE INASISTENCIA A EVALUACIONES SUMATIVAS

Con el fin de normar situaciones de ausencias a evaluaciones fijadas con anticipación y conocidas por los estudiantes, se establece protocolo de aplicación de pruebas atrasadas bajo dos situaciones:

### 1. Con justificación

El **estudiante que se ha ausentado** a una evaluación calendarizada y conocida, deberá **presentar** el mismo día de reincorporación al establecimiento el **Certificado Médico** que indique la fecha exacta de ausencia y que corresponda a la evaluación pendiente, este certificado debe ser entregado en Inspectoría, el cual quedará registrado en el Libro de Justificaciones.

Si el estudiante **no cuenta con certificado médico**, debe **presentarse el apoderado**, al momento de la reincorporación del estudiante al establecimiento, con el fin de justificar la inasistencia y firmar libro de justificaciones.

El docente podrá **mantener el mismo o modificar el instrumento evaluativo**, sin aumentar el nivel de exigencia ni complejidad, **manteniéndose el 60% de exigencia**.

### 2. Sin justificación

Cuando se produzca **inasistencia del alumno a la evaluación**, previamente fijada e informada y **no exista motivo justificado**, informe previo del apoderado o certificado médico, el alumno **será evaluado de forma inmediata**, al momento de reincorporarse al establecimiento, sin previa comunicación de la fecha.

El docente podrá utilizar **la misma u otra modalidad de evaluación** (Interrogación Oral, Prueba de Desarrollo, Prueba de selección múltiple, cambiar las preguntas del instrumento, etc.), además de poder **aumentar el nivel de exigencia a un 70%**.

### 3. Casos Especiales

Constituye una **excepción si el alumno se ausenta por razones de representación del colegio** en actividades extracurriculares o enfermedad prolongada; en este caso se deberán reprogramar las evaluaciones en fechas alternativas, según acuerdo entre docente y estudiante.

#### Pruebas atrasadas

Todas las evaluaciones que se deban aplicar fuera de la fecha calendarizada para dicha actividad, se **rendirán inmediatamente posterior al día de la ausencia** (no justificada), pudiéndose aplicar un máximo de dos evaluaciones a cada estudiante y quedando a libertad del docente convenir con el alumno otro momento de aplicación dentro de su jornada escolar, el espacio de aplicación será determinado por UTP.

La rendición de la evaluación atrasada será sin postergación, la no presentación en fecha acordada entre docente y estudiante ameritará la calificación mínima (2.0)



## PROTOCOLO DE APLICACIÓN 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.

### Primer Ciclo

- a) Las pruebas atrasadas en los niveles de 1° a 4° básico serán aplicadas por la profesora jefe o profesora de asignatura, durante su hora de clases, o por la asistente del nivel correspondiente, en la sala de clases.
- b) A través de la libreta de comunicaciones se le informa al apoderado sobre la fecha y hora en que el estudiante rendirá la prueba atrasada (esto para los casos con justificativo).
- c) Si el alumno falta dos veces a la misma evaluación, deberá remitirse a Reglamento de Evaluación.

### Segundo y Tercer Ciclo

- d) Las pruebas atrasadas (sin justificación) de los niveles de **Quinto básico a Cuarto medio** serán tomadas por la **encargada de CRA** el **día hábil** inmediatamente **posterior a la ausencia** durante el **tercer bloque de clases** (11:40 a 13:10 horas).
- e) Cabe precisar que será la propia **encargada de CRA quien irá a las salas** a retirar a los estudiantes con evaluaciones atrasadas. No enviar alumnos al CRA de forma autónoma para aplicar evaluaciones y menos sin previo aviso. Por favor, para el buen funcionamiento del proceso, esperar a la encargada.
- f) Se solicita a los docentes que se encuentren en clases con los estudiantes que deben ir al CRA a rendir evaluaciones atrasadas, **dar todas las facilidades** para que pueda tomarse la evaluación pendiente. Pues es importante que todos los estudiantes rindan la evaluación en un tiempo cercano **para favorecer la retroalimentación** de la misma para todo el grupo curso.
- g) El profesor deberá entregar a la encargada de CRA, las pruebas de los estudiantes ausentes,

### Responsabilidades de los Diversos Actores Involucrados

#### Profesor de Asignatura

- 1) El Profesor de Asignatura **deberá consignar en el libro de clases, en el instante de la aplicación de una prueba, el nombre de todos los estudiantes ausentes a dicha medición.** Deberá consignar esta situación en la hoja de vida personal del estudiante.

Ej. Estudiante no asiste a evaluación de Historia.

- 2) Entregar a la encargada CRA el listado de estudiantes ausentes a una evaluación, consignando el nombre y curso del alumno en las pruebas que deben ser aplicadas junto a las instrucciones que se deben considerar al momento de la aplicación (ej. Uso de calculadora, permiso para ocupar texto de estudio o cuaderno al realizar la evaluación, etc.). La entrega de las pruebas debe ser realizada, a lo menos, el día anterior de su aplicación.
- 3) Consultar en Inspectoría o en Libro de Justificaciones sobre estudiantes que han justificado su inasistencia, ya sea con Certificado Médico o por su Apoderado.

#### Profesores Jefes

1. Supervisar el cumplimiento de los estudiantes.
2. Entrevistar a aquellos estudiantes que no se presenten a rendir las pruebas atrasadas o no cumplan con las normas que establece el protocolo de pruebas atrasadas (justificativos, inasistencias, cartas de justificación, licencias médicas).
3. Citación con UTP a apoderados de estudiantes que presenten faltas reiteradas a evaluaciones, dejar consignado en libro de clases.



## EVALUACIONES/CALIFICACIONES EN SITUACIONES ANORMALES

(Textual de nuestro Reglamento de Evaluación)

ARTÍCULO 52º: Si uno o más alumnos(as) es o son sorprendidos **copiando, entregando respuestas o dejándose copiar** en una evaluación, se le retirará el instrumento, inmediatamente **se aplicará evaluación oral o de otro tipo**, con el fin de resguardar la evidencia del logro de aprendizajes, además, **se aumentará nivel de exigencia al 70%**. Paralelo a esto, se registrará en el leccionario, se informará a UTP y se aplicarán sanciones registradas en nuestro Manual de Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 53º: Cada vez que un alumno **no entregue la evaluación** en el momento indicado por el docente, ya sea porque ha finalizado el tiempo o porque no ha cumplido con el reglamento interno del establecimiento, el profesional deberá conversar esta situación con el alumno e informarle que **será evaluado nuevamente, cambiando el instrumento evaluativo y aumentando exigencia al 70%**. También debe informar a UTP,  **citar al apoderado** para ponerlo al tanto de esta falta y **consignar en hoja de vida** del estudiante.

ARTÍCULO 54º: Cada vez que un estudiante **no entregue un trabajo** en la fecha solicitada por el docente, se conversará con el estudiante y se dejará registro en la hoja de vida del alumno. Entregando un **segundo plazo**, si el estudiante vuelve a reiterar esta acción, será evaluado con la **calificación máxima de 5,0** informando al apoderado y a UTP de esta situación.

ARTÍCULO 55º: Si un estudiante o un grupo presenta un **trabajo que haya sido copiado** de algún libro, de internet o de otro compañero, de manera parcial o total, considerando que la instrucción para la confección de este era contraria a este tipo de acciones, se informará a los estudiantes de tal situación y **se entregará un nuevo plazo** para la siguiente clase, pudiendo optar a como **máximo a la calificación 5.0 y aumentando el 70% de exigencia**. Además, el docente deberá registrar esta acción en la hoja de vida del alumno. Se podrá modificar el mecanismo de evaluación, pudiendo utilizar **otro instrumento evaluativo** que permita monitorear el desarrollo de los aprendizajes. Al ser considerada esta falta como grave, se deberá seguir lo que señala el reglamento interno del colegio.

ARTÍCULO 56º: Si un estudiante o grupo se presenta a una clase **sin sus materiales**, el docente debe enviar una **nota al hogar** por dicha situación. **Si la falta se repite**, se deberá  **citar al apoderado** para que tome conocimiento del hecho. Registrándose en la hoja de vida del estudiante.

Juan Luis Carreras M.  
Jefe de Unidad Técnico Pedagógica

*Viña del Mar, abril de 2022*