



Protocolo / Procedimiento

Ausencia a evaluación sumativa previamente fijada

I. Definición

1. **Evaluación sumativa previamente fijada:** prueba u otra estrategia evaluativa que haya sido previamente avisada por el profesor y registrada en el calendario de evaluaciones.
2. **Ausencia a evaluación:** Será considerada cuando el estudiante falta a una prueba calendarizada.
3. **Calendario de evaluaciones atrasadas:** El calendario de evaluaciones es el registro de fecha, hora y temática de una prueba u otra estrategia evaluativa de las asignaturas del currículo. El calendario debe cumplir con las siguientes características:
 - Estar siempre en el libro de clases
 - Ser de conocimiento de los alumnos.

II. Protocolo

1. Protocolo para el Docente

- 1º. El docente de asignatura tiene la responsabilidad de informar a sus estudiantes la fecha, contenidos y habilidades que serán evaluadas. Deberá quedar registro en el calendario de evaluaciones.
- 2º. Cuando el estudiante falta hasta 5 días, el día que se reincorpore a clases de la asignatura, el profesor informará al estudiante fecha y hora para regularizar la situación de evaluación pendiente:
 - Queda registro en calendario y/o
 - Vía agenda para alumnos hasta 8º básico.
- 3º. El profesor de la asignatura citará al apoderado en caso que el estudiante no se presente a rendir la evaluación pendiente.
- 4º. El profesor jefe debe aclararle al estudiante que él tiene la obligación de asistir a rendir la evaluación en la fecha y horario establecido.

2. Protocolo para el apoderado.

- 1º. El apoderado debe entregar certificado médico cuando un estudiante falta a una evaluación calendarizada.
- 2º. En caso que el motivo de la ausencia, no sea la salud del estudiante, el apoderado tiene como plazo máximo para justificar la inasistencia el día en que se reincorpora el estudiante a clases.
- 3º. En caso de licencias largas, que impliquen más de 15 días hábiles, el apoderado debe solicitar entrevistas con el profesor jefe a más tardar 5 días después de emitido el certificado médico.
- 4º. En caso de situaciones familiares complejas, como: defunciones de familiares u hospitalizaciones, el apoderado al justificar, debe indicar que el alumno tenía prueba.



III. Procedimiento

3.1. **Calendarización de evaluaciones**

- Para ausencias entre 5 y 14 días hábiles el calendario lo coordina el profesor jefe con los profesores jefes y se envía vía agenda al apoderado.
- Para ausencia, de a lo menos, 15 días hábiles el calendario lo realizará el coordinador pedagógico, quien se ha entrevistado con el apoderado junto al profesor jefe donde se analiza la situación de las evaluaciones del estudiante. (ver protocolo asistencia prolongada)

3.2. **Ausencia del estudiante**

- El profesor de la asignatura registrará en la hoja de observaciones del libro de clases del estudiante cuando éste no se presente a una prueba.

3.3. **Ausencia a pruebas con certificación médica.**

- Cuando se trata de sólo una evaluación, el profesor recalendaliza la evaluación entregando fecha y hora de la prueba atrasada.
- Cuando el alumno ha faltado a varias pruebas porque su periodo de ausencia fue largo, el profesor de la asignatura debe incorporar su prueba atrasada en el calendario que organiza coordinación pedagógica.

3.4. **Ausencia a pruebas sin certificados médicos de 7° a EB a 4° EM.**

a) **Primera vez en el año:**

- Debe rendir una prueba con de los mismos contenidos con un 10% más de exigencia.

b) **Segunda 2 prueba en el año:**

- Debe rendir una prueba con de los mismos contenidos con un 10% más de exigencia.
- El estudiante tendrá una amonestación escrita.

c) **Tercera prueba en el año:**

- Debe rendir una prueba con de los mismos contenidos con un 10% más de exigencia.
- El estudiante de 1° a 4° año medio, perderá las bonificaciones a los promedios anuales.

d) **Cuarta prueba en el año:**

- Debe rendir una prueba con de los mismos contenidos con un 10% más de exigencia.
- El estudiante se aplica sanción de reglamento.