



Protocolo / Procedimiento Calendarización de pruebas

I. Definiciones

1. **Calendario:** Ordenamiento de las fechas de las pruebas escritas que tienen los estudiantes, que permite agendar un máximo de 2 pruebas por día.
2. **Prueba atrasadas:** son las evaluaciones atrasadas que presenta un estudiante por ausencia al Liceo. También pueden considerarse pruebas atrasadas los fragmentos de pruebas que deban rendir alumnos con evaluación diferenciada según indicaciones específicas de la psicopedagoga.
3. **Syscol:** sistema de administración de datos contratado por el LPSA, disponible a través de claves de acceso para todos los profesores de asignatura
4. **Control corto:** son evaluaciones, con o sin nota, que cumplen con el formato establecido y corresponde a evaluaciones acumulativas.
 - a) **Control corto con contenidos de la clase anterior** o de tarea de investigación
 - b) **Control corto al final de la clase** si son evaluado solo contenidos tratados en la clase.

II. PROTOCOLO

1. El coordinador debe monitorear en su visita a la clase que todas las salas tengan un calendario para el registro de evaluaciones.
2. Cada profesor de asignatura debe registrar las evaluaciones en el calendario de pruebas.
3. Cada curso tendrá un encargado(estudiante) de registrar las pruebas en calendario del diario Mural y de cautelar que no haya más de 2 pruebas diarias, excepto en 3° y 4° medio que pueden 1 evaluación más en las asignaturas del plan diferenciado.
4. El profesor avisará las evaluaciones a lo menos de una clase a la otra, excepto los controles cortos que son sin aviso o al final de la clase con los contenidos y habilidades recién vistas.
5. En las pruebas de síntesis el profesor de la asignatura entregará el temario a los estudiantes con un mínimo de 1 semana de anticipación, para alumnos de 1° a 6° básico se enviará vía agenda.
6. El registro de evaluaciones que hace el profesor de asignatura debe ajustarse al calendario que enviarán los coordinadores con el número de registro de notas que deben haber antes de las reuniones de apoderados.

III. Procedimiento

1. Pruebas institucionales
 - a) Calendario de pruebas de síntesis
 - Pruebas de síntesis: estarán calendarizadas por coordinación pedagógica, se enviará un calendario con el orden de las pruebas, a lo menos 2 semanas antes a los profesores.
 - Durante el día que se aplique la prueba de síntesis no podrá haber otra prueba. Sin embargo pueden realizarse trabajos grupales que pueden ser evaluados, siempre que no requiera que los alumnos preparen ese trabajo previamente.
 - b) Calendario de pruebas externas



- Estarán calendarizadas por coordinación pedagógica.
- Se aplicarán en el primer bloque de clases.
- No se realizará otra evaluación de la misma asignatura.
- Coordinación pedagógica entregará el calendario correspondiente.

2. Pruebas atrasadas

- a) A partir de 3° año básico, para regularizar la situación de pruebas atrasadas de los estudiantes podrán ser citados en el horario de didáctica exclusivamente en el último miércoles de cada mes.
- b) El profesor de la asignatura debe:
 - i. Enviar comunicación al apoderado informando que el alumno debe quedarse a rendir la prueba donde indique hora de salida del alumno.
 - ii. El profesor sólo tomará pruebas a los alumnos que estén debidamente justificadas.
 - iii. La prueba no podrá extenderse más allá del horario indicado al apoderado.
 - iv. Los alumnos hasta 4° año básico, el profesor los entregará en la puerta del Liceo.

3. Modificaciones al calendario

- a) En caso de ser necesaria alguna modificación del calendario registrado y socializado con los alumnos.
 - i. La recalendarización deberá adecuarse a los días y horas que disponibles a la fecha según la agenda del Syscol o calendario de libro de clases.
 - ii. Se deberá informar por escrito (correo) al coordinador pedagógico correspondiente acerca de las causas del cambio de fecha y de la nueva fecha acordada con el curso.

