

## Protocolo Evaluaciones Atrasadas Middle y Senior

El objetivo de este documento es entregar los lineamientos sobre los cuales se rinden las evaluaciones atrasadas, para el año 2022 en el ciclo Middle y Senior.

A continuación el procedimiento:

1. Las evaluaciones atrasadas deben rendirse fuera del horario de clases.
2. Las evaluaciones atrasadas serán tomadas por las asistentes de coordinación.
3. Es imprescindible que la ausencia a una evaluación, sea justificada por la/el apoderado mediante correo electrónico a la asistente de coordinación del ciclo correspondiente, a más tardar 48 horas después de la inasistencia.
4. Si un/una estudiante se presenta a rendir la evaluación en la nueva fecha indicada por su profesor/a sin estar justificado, inmediatamente quedará citado para la siguiente fecha, pero con un nivel de exigencia de 70%.
5. Las evaluaciones cuentan con una hora cronológica para su desarrollo, si el/la estudiante se presenta atrasado, deberá asumir que cuenta con menos tiempo para su desarrollo.
6. El o la profesora citará al estudiante para rendir su evaluación atrasada, mediante plataforma classroom o correo electrónico. Siendo responsabilidad de éste revisarlos diariamente, y al mismo tiempo comunicarse con su profesor/a para que sus evaluaciones sean reprogramadas.
7. El o la estudiante debe informar al profesor o profesora en el caso que ya tenga una evaluación reprogramada para ese día, por otra asignatura.
8. Las evaluaciones atrasadas para el ciclo middle serán rendidas los días jueves desde las 15:20 a las 16:20 Hrs, en la sala de séptimo básico A.
9. Las evaluaciones atrasadas para el ciclo senior serán rendidas los días martes desde las 16:15 a 17:15 Hrs, en la sala de cuarto medio A.
10. Si un estudiante tiene programado interrumpir su jornada habitual de clases, lo que le impide rendir una evaluación, debe poner en antecedente al profesor o profesora de asignatura y rendirla antes de abandonar el establecimiento.
11. Si un estudiante es retirado por su apoderado/a de forma inesperada antes de un proceso evaluativo, éste debe justificar el mismo día que retira a su hijo/a de manera presencial o mediante correo electrónico. La asistente de coordinación, informará al apoderado/a sobre los procesos evaluativos programados para el día.
12. En el caso que un/una estudiante no se presente o no realice la evaluación en la nueva fecha estipulada, se otorga una nueva posibilidad de rendición con la aplicación de una escala del 70% de exigencia. (Esta tercera fecha debe quedar registrada por medio del envío de un correo electrónico al estudiante y/o familia). En la situación de no presentarse o no entregar la evaluación en la instancia anterior se calificará con la nota mínima 1,0.
13. Es importante mencionar que, en el caso de situaciones de fuerza mayor o dificultades especiales (familiares, salud, entre otras) que impliquen la ausencia a los procesos de enseñanza-aprendizaje más prolongados, se deberá informar a profesores/as jefes y/o coordinaciones de ciclos correspondientes; de esta manera, se canalizarán las decisiones pedagógicas adecuadas según amerite la situación, a través de Coordinación Académica.