



---

PROTOCOLO EVALUACIÓN  
SITUACIONES PEDAGÓGICAS  
ESPECIALES “ COLEGIO  
NUESTRA SEÑORA DEL  
HUERTO” SANTIAGO

---

COLEGIO NUESTRA SEÑORA DEL HUERTO  
Celia Solar Nº 50, Comuna de San Joaquín - Santiago

## PROTOCOLO EVALUACION

### SITUACIONES PEDAGÓGICAS ESPECIALES

#### CRITERIOS FRENTE A TOMA DE PRUEBAS

##### 1.- Inasistencia a pruebas

**1.1. Por motivos justificados:** Es responsabilidad del apoderado justificar la inasistencia a pruebas, con certificado médico o personalmente en portería, llenando formulario correspondiente, a más tardar el día en que el estudiante se reintegre a clases.

El estudiante, de 5º básico a 4º medio, rendirá su prueba en el día que ingrese a clases. Los alumnos de 1º básico a 4º básico sus respectivos/as Profesores/as Jefes tomarán las pruebas a los alumnos/as que han faltado en el horario que ellos estimen conveniente.

##### 1.2. Procedimiento:

a) El Profesor de Asignatura entrega a Unidad Técnica Pedagógica la prueba que ha de ser aplicada, la cual debe ser distinta a la aplicada al grupo curso con igual grado de dificultad.

b) El Profesor de Asignatura entrega a Unidad Técnica Pedagógica la nómina de estudiantes que no han asistido a dar una prueba.

d) En caso de que un estudiante deba rendir más de una prueba, corresponderá al Profesor Jefe junto a Unidad Técnica Pedagógica, construir un calendario de pruebas.

e) Todos aquellos estudiantes que teniendo prueba y se retiren antes de darla, se tomara como medida que el alumno/a deberá dar la prueba al día siguiente de retirarse del establecimiento.

El Profesor Jefe informará al apoderado, a través de la agenda, la cual deberá volver firmada al día siguiente, de no ser así se citará al apoderado.

## **2. Entrega en blanco**

**2.1.** Profesor de Asignatura y Unidad Técnica Pedagógica registran el hecho en el libro de clases.

**2.2.** Profesor Jefe, Unidad Técnica Pedagógica y Profesor de Asignatura conversan con el estudiante para conocer las causas.

**2.3.** Solo si hay una justificación de peso formal, el estudiante tendrá la posibilidad de rendirla al día siguiente con un 70% de dificultad. De lo contrario obtendrá la nota mínima

**2.4.** El Profesor Jefe informa la situación al apoderado por escrito.

## **3. Copia en pruebas**

**3.1.** Se considera una falta grave, porque transgrede los principios fundamentales del PEI del Colegio.

**3.2.** El Profesor de Asignatura retira la prueba, registra el hecho en el libro de clases y califica con la nota mínima 1,0 al estudiante desde primero a cuarto medio.

**3.3.** El profesor de asignatura le informará de esta situación al Profesor Jefe y a Unidad Técnica Pedagógica, y será esta última quien dará aviso al apoderado.

## **4. Pruebas recuperativas**

**4.1.** Si por alguna razón de carácter pedagógico, debidamente conversada con la Unidad Técnica Pedagógica, se decide dar una prueba recuperativa o anular una prueba (solo por causa de fuerza mayor justificada), a un estudiante, grupo de estudiantes, o a un curso, se tomará con otro instrumento, en fecha previamente acordada.

## **5. Pruebas atrasadas**

**5.1.** Tendrán derecho a rendir una o más pruebas atrasadas todos aquellos estudiantes que justifiquen su inasistencia mediante certificado médico o por el apoderado personalmente. Las pruebas atrasadas se rendirán el día fijado por el profesor de asignatura.

**5.2.** Frente a las siguientes situaciones:

a) Los estudiantes cuya inasistencia implique no haber rendido más de 2 pruebas, el Profesor Jefe confeccionará un calendario, comunicándolo a los Profesores de Asignaturas respectivas y a la Unidad Técnica Pedagógica, para ver fechas a realizar las pruebas.

b) Todos aquellos estudiantes que teniendo prueba atrasada no se presenten a rendirla obtendrán calificación 1.0, el Profesor Jefe enviará esta prueba con una comunicación donde se registra la situación, se enviara al apoderado en la agenda por lo que al día siguiente deberá volver firmada, de no ser así se citará al apoderado.

e) Si el estudiante no se presenta a rendir la prueba por ausencia ese día al colegio, su apoderado deberá justificar personalmente dicha inasistencia. De no ser así se calificara con nota uno al alumno.

## **TRABAJOS y EXPOSICIONES**

### **1. Entrega fuera de plazo**

**1.1.** El Profesor de Asignatura registra el hecho (según pauta de evaluación o rúbrica) en el libro de clases, informando al Profesor Jefe.

**1.2.** Por cada día de atraso, en la entrega del trabajo, se descontará puntaje (previamente definido).

**1.3.** De no cumplir con el plazo antes señalado, el profesor califica con nota deficiente mínima (1.0).

## **MATERIALES**

### **1. Sin materiales:**

**1.1.** Se registra el hecho en el libro de clases y agenda del estudiante, buscando las causas de la situación, y señalándose remediales.

**1.2.** Si la situación se repite reiteradamente se citará al apoderado.

**2. Material incompleto:**

**2.1.** Se registra la situación en el libro de clases, se conversa con el estudiante para ver una solución real y definitiva.