



PROTOCOLO EVALUACIÓN SITUACIONES PEDAGÓGICAS ESPECIALES

“COLEGIO NUESTRA SEÑORA
DEL HUERTO”

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 tomará la evaluación que ha de ser aplicada, la cual debe ser distinta a la aplicada al grupo curso con un PREMA del 70%.
- b) En caso de que un estudiante deba rendir más de una prueba, corresponderá a Unidad Técnica Pedagógica, construir un calendario de pruebas.
- c) Todos aquellos estudiantes que teniendo prueba y se retiren antes de darla, se tomará como medida que el estudiante deberá dar la prueba al día siguiente de retirarse del establecimiento.

2. Entregar en blanco

2.1. Profesor de Asignatura registrará el hecho en el libro de clases.

2.2. 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 rendir la evaluación al día siguiente con un PREMA del 70% de dificultad. De lo contrario obtendrá la nota mínima, según el nivel, de 1º a 4º básico es un 2.0 y de 5º a IV medio es un 1.0.

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

2. Copiar 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 al estudiante, según el nivel.

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

3. Pruebas Recuperativas

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.

4. 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.

c) 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 tomará otra evaluación con un PREMA de 70%.

TRABAJO 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.

MATERIALES

1. Sin materiales:

1.1. Se registra el hecho en el libro de clases, en la hoja 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:

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