



PROTOCOLO DE EVALUACIONES PENDIENTES POR INASISTENCIA AL LICEO O POSTERGACIÓN

Con el objetivo de asegurar una trayectoria efectiva y continua de los aprendizajes de cada estudiante, el presente protocolo busca regular el accionar en torno a las evaluaciones pendientes. Para ello se establecen las siguientes pautas:

1. Se entenderá como evaluación de los aprendizajes pendiente aquellas experiencias de evaluación, previamente establecidas y calendarizadas por cada profesor(a) de asignatura que no hayan podido ser realizadas por algún(a) estudiante en la fecha y horario establecido a causa de ausencia o postergación.
2. En caso de postergarse la evaluación, el(la) docente deberá recalendarizar la evaluación, cumpliendo con el requisito que no se programen más de dos evaluaciones diarias, salvo que éstas sean formativas, de ejecución prácticas o de proceso.
3. En caso que la evaluación no pueda realizarse por ausencia de los/as estudiantes, se procederá de la siguiente manera:
 - a) Tratándose de estudiantes ausentes que hayan justificado su inasistencia, los contenidos, objetivos y PREMA serán los mismos que se utilizaron con el resto del curso en la fecha original de la evaluación, de acuerdo al art. 36 del Reglamento de Evaluación.
 - b) Los(as) estudiantes ausentes y que no justifiquen dentro de los plazos a rendir una evaluación o no cumplan con la entrega de un trabajo en la fecha estipulada, tendrán una segunda oportunidad con un porcentaje requerido mínimo de aprobación (PREMA) de 70%, de acuerdo al art. 36 del Reglamento de Evaluación.
4. Las justificaciones deben ser realizadas por el(la) apoderado(a) en Inspectoría General de la respectiva jornada de forma presencial o presentando un certificado médico extendido por el profesional correspondiente. En ambos casos deberá realizarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la aplicación de una evaluación. Eventualmente un certificado médico podrá ser enviado digitalmente sólo desde la dirección de correo del apoderado registrado en Inspectoría General.
5. Una vez que se justificó la inasistencia, ya sea por el apoderado o por certificación médica, Inspectoría General entregará una autorización para rendir la prueba rezagada. Los(as) estudiantes deberán presentar esta autorización al profesor(a) correspondiente, lo que certifica que se cumplió con el protocolo de justificación de inasistencia a la evaluación y, por lo tanto, acceder a lo indicado en el punto 3 letra a.
6. Las evaluaciones pendientes y/o rezagados serán calendarizadas por cada docente o Departamento, pudiendo aplicarse en horario alterno a la jornada correspondiente. La información en cuanto a día, horario y contenido de la evaluación rezagada será comunicada por cada profesor de asignatura al estudiante.
7. Si el (la) estudiante que deba rendir una evaluación, en la fecha original, o de rezagados, llega atrasado(a), tendrá solo el tiempo restante consignado en la prueba para rendirla.
8. De no presentarse ni justificar una ausencia a evaluación en la fecha reprogramada, el estudiante obtendrá nota mínima (art. 36 del Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar).
9. En caso que un(os) estudiante(s) o curso decida no rendir una evaluación calendarizada con la antelación debida, encontrándose presencialmente en el establecimiento, conforme a lo

establecido en el Reglamento de Evaluación se aplicará la norma del 70% (punto 3b), independientemente de la aplicación del Reglamento Interno.

10. Los estudiantes que hayan faltado durante cinco (5) días hábiles en forma consecutiva y hayan justificado su inasistencia en Inspectoría General, dispondrán desde el momento de su reintegro a clases de cinco días hábiles extras para reprogramar las evaluaciones pendientes; durante estos días no se les aplicará ninguna evaluación.

En Enseñanza Básica (1° a 6°) se considerarán situaciones excepcionales de justificación. El (la) estudiante deberá presentarse en UTP Básica para obtener el documento de reprogramación de sus evaluaciones.

La secuencia de eventos torno a las ausencias justificadas de cinco (5) o más días es la siguiente.

POR ENFERMEDAD:

- Apoderado debe informar de forma presencial o presentando un certificado médico extendido por el profesional correspondiente en Inspectoría General.
- Una vez que UTP recepcione dicho documento, informará al profesor jefe y profesores de asignaturas correspondientes.
- Cuando el estudiante retorne al establecimiento debe acudir a UTP para retirar un formato de calendario de evaluaciones, el que será presentado a sus profesores para que le consignen una nueva fecha y horario para las evaluaciones no rendidas durante el periodo de su licencia médica.
- Las evaluaciones recalendarizadas podrán ser tomadas por el(la) profesor(a) de asignatura o podrán ser aplicadas en UTP en horario a definir con los profesores de asignatura, lo que será informado oportunamente al estudiante.

POR SALIDAS DE REPRESENTACIÓN PEDAGÓGICA, VIAJES, ETC.

- En caso que el(la) estudiante deba realizar de viaje fuera de Santiago o al extranjero, el (la)apoderado(a) deberá solicitar por escrito a la Dirección del establecimiento la respectiva autorización para ausentarse de clases y/o de las respectivas evaluaciones en el periodo de ausencia. Esta carta debe ser emitida, como mínimo 5 días hábiles antes del viaje, indicando en ella nombre y curso del estudiante, celular y correo electrónico del apoderado solicitante, para entregar posteriormente la respuesta de Dirección.
- Una vez que esté aprobada, la solicitud se enviará copia de ésta a Inspectoría General, UTP correspondiente y Orientación. Será UTP quién informará de esta aprobación a la jefatura de curso y profesores de asignaturas.
- Para ausencias de los estudiantes en representaciones deportivas, culturales, artísticas o pedagógicas, el(la) apoderado(a) debe informar con un documento oficial que avale dicha petición en Inspectoría General (para el caso de la asistencia) y en UTP (para el caso de las evaluaciones). Será UTP quien informe a la jefatura de curso y a los profesores de asignaturas.
- En el caso de viaje o representaciones, igualmente al retorno a clases, éste(a) deberá concurrir a UTP para obtener su calendario de evaluaciones.

Toda situación de carácter técnico-pedagógica que no contemple este manual de procedimientos será resuelto en primera instancia por la UTP correspondiente y la Dirección del establecimiento.



LICEO JOSÉ V. LASTARRIA
UNIDAD TÉCNICO-PEDAGÓGICA
DEPTO. DE EVALUACIÓN

CALENDARIO DE EVALUACIONES
PARA ESTUDIANTES

Estimado(a) Profesor(a)

Junto con saludar y de acuerdo a los art. N° 37 y 38 del Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del liceo indica que:

Los estudiantes que hayan faltado durante cinco (5) días hábiles consecutivos y hayan justificado su inasistencia en Inspectoría General, dispondrán desde el momento de su reintegro a clases de cinco días hábiles para reprogramar las evaluaciones pendientes; durante estos días no se les aplicará otras evaluaciones. En Enseñanza Básica (1° a 6°) se considerarán situaciones excepcionales de justificación. El alumno deberá presentarse en UTP para obtener el documento de reprogramación de sus evaluaciones”.

Las evaluaciones de alumnos rezagados serán calendarizadas por cada docente o Departamento. Éstas serán aplicadas en cada semestre.

Para rendir las pruebas rezagadas, los estudiantes deberán presentar una autorización, obtenida en Inspectoría General y que deberá ser entregada al profesor correspondiente, la cual certifica que se cumplió con el protocolo de justificación de inasistencia a la evaluación”.

El estudiante _____ del curso _____ año ____ se ausentó a clases del ____ hasta el ____ de acuerdo a certificación médica o autorización de Dirección.

Se ruega anotar en el siguiente recuadro la reasignación de fecha(s) para la aplicación de las evaluaciones pendientes.

Cordialmente,

ALVARO REYES TRONCOSO
Evaluador

Santiago, ____ de _____ de 2025

