

## **PROTOCOLO PRUEBAS RECUPERATIVAS**

Si el alumno(a) se ausenta a una evaluación, para poder recuperarla debe cumplir con el siguiente procedimiento:

1. Presentar su justificación,:
  - 1° y 2° básico: el día que se reintegra clases, vía agenda a su profesora jefe, en caso de tener certificado médico adjuntarlo.
  - 3° a 6° básico: el día que se reintegra clases, vía agenda en Secretaría de Estudios, en caso de tener certificado médico adjuntarlo.
  - 7° básico a IV° medio: vía correo electrónico a [secretariadeestudios@colegiosanjose.cl](mailto:secretariadeestudios@colegiosanjose.cl)  
Indicar en el mail, nombre del alumno(a), curso, fecha de evaluación, asignatura que justifica y motivo; en caso de tener certificado médico adjuntarlo. En el asunto indicar nombre del alumno y curso.  
Secretaría de estudios confirmará recepción de mail.
2. Sólo los alumnos(as) debidamente justificados podrán rendir las evaluaciones atrasadas, en la fecha programada por Secretaría de Estudio, con el nivel de exigencia correspondiente al nivel.
3. Si no se justifica en los plazos indicados, el alumno(a) podrá rendir la evaluación en la fecha programada por Secretaría de Estudio, pero la exigencia de corrección será de un 75%.
4. Para rendir las evaluaciones atrasadas los alumnos(as) serán citados:
  - 3° a 6° básico: a través de papeleta, enviada los lunes de cada semana vía agenda.
  - 7° básico a IV° medio: a través de una lista que será publicada los días miércoles de cada semana en Secretaría de Estudios. Es responsabilidad del alumno(a) verificar dicha citación.
5. Si por causa de fuerza mayor el alumno(a) se ausenta a una evaluación recuperativa, el apoderado deberá enviar un mail el mismo día de la ausencia a [secretariadeestudios@colegiosanjose.cl](mailto:secretariadeestudios@colegiosanjose.cl) , quien determinará en conjunto con Dirección Pedagógica una nueva fecha.
6. El alumno(a) que no se presente en la fecha que fue citado, y que no justifique ausencia, deberá rendir su evaluación recuperativa en una nueva fecha, con una exigencia de corrección de un 75%.
7. En caso que un alumno(a) se ausente por un período prolongado, el apoderado deberá presentar certificado médico o una carta que justifique su ausencia. Con esta información, Secretaría de Estudio en conjunto con Dirección Pedagógica calendarizarán la recuperación de las evaluaciones correspondientes.  
En caso de viaje, se deberá enviar una carta de solicitud de permiso de viaje a Rectoría.
8. Aquellos alumnos(as) que no puedan rendir una evaluación por estar representando al colegio (eventos deportivos, musicales u otros) tendrán la posibilidad de recuperar su evaluación en otra instancia acordada con Dirección Pedagógica.
9. En caso de citación deportiva, el alumno(a) deberá rendir la evaluación en la fecha citada por Secretaría de Estudios.
10. Las evaluaciones recuperativas serán rendidas:
  - 1° y 2° básico: durante la jornada escolar, con su profesora jefe o de asignatura.
  - 3° a 6° básico: miércoles desde 13.30 a 14.30 en sala de 5° básico A.
  - 7° básico a IV°: viernes desde 16.00 a 17.30 en sala de I° medio B.