



## Protocolo de 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° EM:** vía correo electrónico a [secretariadeestudios@colegiosanjose.cl](mailto:secretariadeestudios@colegiosanjose.cl) y profesor jefe.

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. Posteriormente,

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.
3. Para rendir las evaluaciones atrasadas los alumnos(as) serán citados, dependiendo del nivel al que pertenece:
- **3° a 6° básico:** Los alumnos (as) serán citados a través de correo, enviado los días lunes de cada semana.
  - **7° básico a IV° EM:** Los alumnos serán citados a través de una lista que será publicada los días martes de cada semana en Secretaría de Estudios. Es responsabilidad del alumno(a) verificar dicha citación.
4. 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.
5. 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 calendarizan la recuperación de las evaluaciones correspondientes.

En caso de viaje, se deberá enviar una carta de solicitud de permiso de viaje a Rectoría.

6. 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.
7. En caso de citación deportiva, el alumno(a) deberá rendir la evaluación en la fecha citada por Secretaría de Estudios.
8. Las evaluaciones recuperativas serán aplicadas:
- 1° y 2° Básico: Durante la jornada escolar, con su profesora jefe o de asignatura.
  - 3° Básico a II° EM: Los días miércoles desde 13.30 a 14.45 horas.
  - III° y IV° EM: Los días miércoles desde 14.30 a 15.45 horas.

Para el caso de inasistencia a una evaluación, el profesor(a) dejará registro en schooltrack, la que quedará en la hoja de vida del estudiante. De igual forma se registrará la no entrega de un trabajo solicitado previamente.

Dirección Pedagógica  
Colegio San José de Chicureo

Agosto, 2021