



## ANEXO 12 PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE ATRASOS REITERADOS

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ATRASOS REITERADOS EN ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA

Es deber básico del apoderado resguardar el derecho al estudio de su pupilo, responsabilizándose que asista diariamente a clases y que sea puntual en la hora de llegada. Para nuestro establecimiento es fundamental la optimización de los tiempos de trabajo pedagógicos de cada uno de nuestros estudiantes, donde el atraso continuo los afecta directamente.

#### **Atrasos al inicio de la jornada**

1.- Si el estudiante llega atrasado a inicio de la jornada, deberá permanecer dentro del Colegio, en un lugar que designe Inspectoría General(biblioteca), pudiendo ingresar sólo después del primer bloque de clases (08:45), con la respectiva autorización otorgada por Inspectoría General.

2.- Los alumnos(as) que ingresen después de las 8:45 hrs, lo deben hacer con apoderado, con comunicación o con llamada telefónica, informando la situación, quedando registrado el atraso y su causa en Convivencia Escolar. Debemos asegurarnos el pleno conocimiento y autorización de los apoderados de estos atrasos.

3.- Existirá una tolerancia de hasta tres atrasos por mes. Posterior a esto el profesor jefe deberá notificar vía email al apoderado de la cantidad de atrasos, para que tome conocimiento y se informe de las acciones posteriores. Desde Inspectoría se debe hacer llegar el listado a las jefaturas de curso para la primera medida.

4.- Los primeros tres atrasos en el mes serán considerados falta Leve en nuestro Reglamento Interno escolar. **Se aplicará medida formativa y disciplinar de comunicación al apoderado.**

5.- A partir del cuarto atraso desde Inspectoría se citará al apoderado con la finalidad de firmar el libro de control de atrasos en Inspectoría y recordarles que la puntualidad es de suma importancia en la formación de personas responsables. **Se aplicará medida formativa y disciplinar de citación al apoderado.**

6.- Si el apoderado no se presenta al Establecimiento se realizará una segunda citación y se dejará registrada en la hoja de vida del estudiante.

7.- Si por segunda vez, el apoderado no se presenta a la citación y no envía ninguna excusa, indicando día y hora en que podría asistir, el alumno no podrá ingresar a clases. Deberá permanecer en la biblioteca realizando sus actividades académicas.

8.- Cuando el estudiante acumule nuevamente cinco atrasos, la falta pasará a ser calificada como Grave(es agravante la reincidencia); en este caso se citará al apoderado por parte de Inspectoría, para firmar **compromiso**, junto a su pupilo y hacerse responsable de la puntualidad en la llegada al Colegio. **Se aplicará medida formativa y disciplinar de citación al apoderado y Compromiso.**

9.- Si el estudiante continúa con la misma conducta (más de 10 y máximo 20 en total) y tanto él como su apoderado no cumple, se citará nuevamente al apoderado en forma escrita, para sostener conversación con Inspectoría General y recordarle que no se está cumpliendo el **compromiso** firmado por él y su pupilo, dejando en claro que la reiteración de la falta pasó a ser calificada como Gravísima y que por lo tanto es la última oportunidad para remediar dicha situación. Se dejará registro de la conversación en hoja de vida del estudiante. **Se aplicará medida formativa y disciplinar de suspensión de clases por un día y Trabajo comunitario.**

10.- En el caso de no mediar mejoría o al completar más de 20 atrasos en total se citará apoderado desde Convivencia Escolar para firmar monitoreo e informar próximas medidas. **Se aplicará**



**medida formativa y disciplinar de suspensión de clases por dos día y Matrícula en observación.**

11.- En caso de completar más de 25 atrasos en total se citará apoderado desde Dirección del Establecimiento para firmar medidas e informar de próximas.

**Se aplicará medida formativa y disciplinar de Condicionalidad de matrícula.**

12.- En caso de completar más de 30 atrasos en total se citará apoderado desde Dirección del Establecimiento para firmar medidas.

**Se aplicará medida formativa y disciplinar de Cancelación de Matrícula.**

Resumen de medidas de disciplinarias y formativas respecto de los atrasos

CANTIDAD DE ATRASOS	ACCION Y RESPONSABLES
3 ATRASOS en un mes	Profesor Jefe envía email a los apoderados informando la cantidad de atrasos y el procedimiento. El listado llegar cada mes desde Inspectoría. FALTA LEVE. COMUNICACIÓN APODERADO
6 ATRASOS en un mes	Inspectoría cita a apoderado a justificar atrasos. CITACION APODERADO
9 ATRASOS en total	Inspectoría cita a apoderado a justificar atrasos. CITACIÓN APODERADO Y COMPROMISO
15 atrasos en total	Inspectoría cita para recordar compromiso y se le informa de las consecuencias de la reincidencia. CITACIÓN APODERADO, SUSPENSIÓN 1 DÍA Y TRABAJO COMUNITARIO
20 en total	Citación de Convivencia Escolar para firmar monitoreo y e informar próximas medidas. CITACIÓN APODERADO, SUSPENSIÓN 2 DÍAS Y MATRICULA EN OBSERVACIÓN
25 en total	Citación de Dirección del establecimiento Escolar para informar de las próximas medidas. CITACIÓN APODERADO Y CONDICIONALIDAD DE MATRICULA
Más 30 en total	Citación de Dirección del establecimiento Escolar para e informar de medidas. CITACIÓN APODERADO Y CANCELACIÓN DE MATRICULA

**Atrasos durante la jornada**

1.- En el caso de los atrasos entre bloques, después de un recreo o en cambios de hora, el alumno podrá ingresar a clases, sólo con la autorización escrita de Inspectoría, y el profesor a cargo, deberá registrar dicho atraso, en la hoja de vida del alumno en el Libro de clases. En caso, que el alumno acumule 2 atrasos sea éste, de inicio de jornada o entre bloques, se aplicará el mismo procedimiento indicado en el punto n°3.

2.- En el caso que el alumno estando en el colegio y no ingrese al bloque correspondiente de asignatura o se retire del Colegio, en cualquier horario y sin que su apoderado haya autorizado presencialmente y firmando el libro de retiro, será considerado como una falta grave, debiéndose aplicar la medida disciplinaria contenida en este Reglamento Interno.

3.- El estudiante si llega atrasado durante una evaluación, se adoptarán las medidas que indique el Reglamento de Evaluación y Promoción.