



CAPITULO VI

ASISTENCIA, HORARIOS, ATRASOS Y PERMANENCIA

HORARIO DE INICIO DE LA JORNADA ESCOLAR

El horario de inicio de las clases para todo el CSS es a las 08:00 horas. Se espera que todos los estudiantes estén en sus salas a las 07:55 horas.

INGRESO Y LUGARES DE ESPERA

De pre kindergarten a 6º básico

Entre las 07:00 y las 07:30 horas, deben dirigirse y permanecer en la sala asignada para esperar. En este horario, un funcionario del establecimiento es asignado para acompañar a los estudiantes. Es responsabilidad de los padres instruir a sus hijos dirigirse y permanecer en este lugar.

En educación parvularia, las educadoras acompañan a los estudiantes a su sala de clases. Los estudiantes de 1º a 6º básico deben dirigirse a sus salas de clases y esperar el inicio de la jornada escolar. No hay vigilancia.

De 7º a IV medio

Entre las 07:00 y las 07:55 horas, los estudiantes de 7º a IV medio deben dirigirse a sus salas de clases y esperar el inicio de la jornada escolar. No hay vigilancia.

ASISTENCIA Y HORARIOS

Los estudiantes tienen la obligación de asistir al CSS conforme con las actividades, fechas, horarios y locaciones establecidas en la planificación del año escolar para el nivel que estén cursando.

Los horarios de ingreso y salida se encuentran publicados en la página web.

INASISTENCIA

Toda ausencia y/o inasistencia afecta el porcentaje de asistencia asociado a la promoción de curso.



ATRASOS EN EDUCACION PARVULARIA, BÁSICA Y MEDIA

ATRASOS SEMESTRALES	Falta leve	Falta grave	Falta muy grave	
		Incumplir Compromiso		
E. Parvularia	5 atrasos	Al siguiente atraso	Al siguiente atraso	Al siguiente atraso
EB y EM	3 atrasos	Al siguiente atraso	Al siguiente atraso	Al siguiente atraso
Procedimiento	<p>Profesor Jefe: Cita al apoderado con el estudiante Informa que es falta leve. Se informa que incumplir compromiso es una falta grave.</p>	<p>Profesor Jefe: Informa por escrito o mail las sanciones asociadas al incumplimiento del compromiso de puntualidad. Debe considerar atenuantes o agravantes.</p>	<p>Profesor jefe e Inspectoría: Citan al apoderado y al estudiante. Informan el incumplimiento del compromiso y sanciones asociadas.</p>	<p>Inspectoría y Vicerrectoría: Citan al apoderado e informa la sanción. Estudiante obtiene I en responsabilidad.</p>
	<p>Apoderados: Firman compromiso de puntualidad.</p>	<p>Apoderados: Asumen compromiso de puntualidad.</p>	<p>Apoderados: Asumen compromiso de puntualidad.</p>	<p>Apoderados: Firman haber sido informados.</p>
Medidas Formativas	<p>Estudiante: Firmar compromiso de puntualidad. Según corresponda, Realizar acción de reparación.</p>	<p>Estudiante: Firmar compromiso de puntualidad. Según corresponda, Realizar acción de reparación.</p>	<p>Estudiante: Firmar compromiso de puntualidad. Según corresponda realizar acción de reparación.</p>	<p>Estudiante: Según corresponda realizar acción de reparación.</p>
Sanciones		<p>Calificación: Suficiente en responsabilidad.</p>	<p>Calificación: Suficiente en responsabilidad si hay atenuantes. Calificación Insuficiente</p>	<p>Calificación: Insuficiente en responsabilidad.</p>



			en responsabilidad si hay agravantes.	
--	--	--	---	--

AUSENCIA NO PREVISIBLE

La justificación por no asistir al CSS debe ser entregada o enviada por mail o en la libreta al día siguiente de la ausencia. En educación parvularia y en educación básica, debe ser enviada al profesor jefe; en educación media, al inspector general. Si el estudiante se ausenta por 3 o más días, se debe incluir el certificado médico correspondiente.

El estudiante de 7º a IV educación media recibirá un comprobante de justificación de ausencia al haber realizado este procedimiento.

AUSENCIAS A ACTIVIDADES CALIFICADAS

De 1º a 6º básico, justificada la ausencia, el profesor determina el momento adecuado para realizar la actividad calificada.

De 7º a IV educación media, la presentación del comprobante de justificación de ausencia, entregado en inspectoría, es requisito y/o condición para la rendición de pruebas atrasadas. En el plazo de una semana, el estudiante debe coordinar con el profesor correspondiente una nueva fecha de evaluación.

Si estando en el CSS, el estudiante no ingresa a una prueba o actividad calificada fijada e informada con antelación por sentirse enfermo, debe dirigirse a la sala de primeros auxilios, desde donde se coordinará su retiro. En cuanto se reintegre, debe realizar el procedimiento de justificación de su ausencia para obtener el comprobante de ausencia justificada.

En caso de que estudiante no justifique su ausencia a una prueba o actividad calificada, según el plazo y procedimiento interno, el profesor de la asignatura calificará con nota 1.0 la actividad o prueba. No tendrá opción de coordinar una nueva fecha. En este caso, el profesor de asignatura deberá informar por mail al apoderado.

Si estando en el CSS o habiéndose retirado del mismo sin autorización escrita del apoderado, el estudiante no ingresa a una prueba o actividad calificada, fijada e informada con antelación, se calificará con nota 1.0. No tendrá opción de coordinar una nueva fecha. En este caso, el profesor de asignatura deberá informar por mail al apoderado.



AUSENCIA PREVISIBLE

Por razones pedagógicas y académicas, el CSS autorizará sólo una vez al año, permisos de 2 o más días para la ausencia de sus estudiantes. Para un día de ausencia, bastará con autorización de profesor jefe, quien informa a inspectoría.

La ausencia previsible de 2 o más días, requiere de un permiso especial, solicitado por escrito y con un mínimo de diez días hábiles de anticipación. El formulario correspondiente está disponible en el sitio web y debe ser entregado en Inspectoría.

Una ausencia prolongada previsible tiene un plazo máximo de autorización de un año (2 semestres). Si la ausencia es por más tiempo, es necesario retirar al estudiante. En este último caso, no hay garantía de vacante.

Los antecedentes académicos (rendimiento), conductuales (respeto), de responsabilidad y asistencia son aportados por el profesor jefe e inspectoría y analizados por vicerrectoría. La decisión final es informada por vicerrectoría.

Si la solicitud de ausentarse es aceptada, el estudiante es responsable de obtener el material y contenidos trabajados en las clases, durante su período de ausencia. Según corresponda, deberá coordinar con cada docente las fechas para realizar las actividades calificadas y/o pruebas. Los docentes serán responsables de facilitar la coordinación de las fechas de las evaluaciones pendientes.

Si un estudiante se ausenta sin seguir este protocolo de autorización, se aplicará el protocolo correspondiente a las ausencias no justificadas (falta grave), descritas en este Reglamento Interno, capítulo XII.

SALIDA DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

Toda salida o retiro de un estudiante durante la jornada de actividades escolares debe ser informado por el apoderado a través de la libreta de comunicaciones y/o correo electrónico dirigido al profesor jefe, con copia a inspectoría.

SALIDA NO HABITUAL

El apoderado debe informar la hora de retiro, quién retira al estudiante y la hora cuando se reintegrará a las actividades escolares.

Inspectoría entrega al estudiante en el sector de portería a la persona autorizada.



COLEGIO SUIZO DE SANTIAGO
SCHWEIZER SCHULE SANTIAGO

SALIDA DURANTE EL HORARIO DE ALMUERZO (13:00 a 13:55 hrs.)

De pre kínder a 8º básico, los estudiantes que regularmente almuerzan fuera del CSS, requieren de una única autorización escrita para salir del CSS. De I a IV en educación media, los estudiantes podrán salir del establecimiento, bajo la responsabilidad de los apoderados, sin necesidad de informar a inspectoría.

Los estudiantes serán responsables y deberán reintegrarse a las actividades escolares según el horario que les corresponda.

No existe otro horario de salida habitual en el CSS.