

CAPITULO VI

ASISTENCIA, AUSENCIA PREVISIBLE, HORARIOS, ATRASOS Y PERMANENCIA

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.

En educación inicial, las especificaciones se encuentran en el capítulo XIII.

En educación básica, a partir de las 07:15 y hasta las 07:45 horas, los estudiantes deben dirigirse y permanecer en el gimnasio 1, donde un funcionario los acompañara. Luego se dirigen a sus salas de clases y espacios libres, esperando sin supervisión el inicio de la jornada escolar, a las 7:55 hrs.

En educación media, a partir de las 07:15 y hasta las 07:55 horas, los estudiantes deben dirigirse a sus salas de clases y esperar, sin vigilancia, el inicio de la jornada escolar.

ASISTENCIA Y HORARIOS

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

INASISTENCIA

Toda ausencia y/o inasistencia afecta el porcentaje de asistencia asociado a la promoción de curso. La normativa del MINEDUC establece un 85% de asistencia, para ser promovido al curso siguiente.

AUSENCIA NO PREVISIBLE

La justificación por no asistir a actividades escolares, dentro o fuera del recinto debe ser entregada o enviada por mail (EM) o en la libreta de comunicaciones (EB) al día siguiente de la ausencia. En educación Inicial, la información está en el capítulo XIII. 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.

AUSENCIAS A ACTIVIDADES CALIFICADAS

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

De 7º a IV educación media, se debe solicitar un comprobante de justificación de ausencia en inspectoría, el cual 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, con este comprobante.

Si estando en el CSS, el estudiante no se encuentra en condiciones físicas para rendir una prueba o actividad calificada fijada e informada con antelación, debe informar al profesor a cargo de la evaluación y/o actividad calificada, antes de dirigirse a la sala de primeros auxilios, quienes informarán a los apoderados que el estudiante debe retirarse a su domicilio, por estar enfermo. En cuanto se reintegre al colegio, debe realizar el procedimiento de justificación de su ausencia en inspectoría, para obtener el comprobante de ausencia justificada y poder rendir su evaluación pendiente.

En caso de que el estudiante no justifique su ausencia a una prueba o actividad calificada, según el plazo y procedimiento interno, el profesor de la asignatura registrará la falta en schooltrack y procederá de acuerdo al concepto GRAVE en responsabilidad.

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 el profesor de asignatura registrará la falta en schooltrack y procederá de acuerdo al concepto GRAVE en responsabilidad.

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.

La ausencia previsible requiere de un permiso especial, solicitado por escrito y con un mínimo de **10** días hábiles de anticipación. El formulario correspondiente está disponible en el sitio web (pestaña Inspectoría / formulario ausencia previsible) y debe ser enviado digitalmente a Inspectoría.

Los antecedentes académicos, conductuales, de responsabilidad y asistencia son aportados por el profesor jefe y/o 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 descritas más arriba en este documento.

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 y/o en inspectoría.

Inspectoría o profesor jefe, entregara al estudiante en el sector de portería a la persona autorizada, en los niveles de EI y EB.

SALIDA DURANTE EL HORARIO DE ALMUERZO

De 4° a 8º básico, los estudiantes que excepcionalmente almuerzan fuera del CSS y luego regresan a clases, requieren de una autorización especial escrita para estar autorizados a salir del colegio. Esta autorización debe ser presentada en inspectoría. De I a IV educación media, los estudiantes podrán salir sin autorización previa. De Pkinder a 3° básico, sólo podrán salir acompañados por sus apoderados.

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

