

CAPITULO VI

ASISTENCIA, AUSENCIA PREVISIBLE, HORARIOS, PERMANENCIA Y ATRASOS REITERADOS

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 pueden ingresar al CSS 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 **enviada por mail de 7° a IV medio a Inspectoría** y de **1° a 6° básico, al profesor (a) jefe**. Esta justificación debe enviarse, como máximo, al día siguiente de la ausencia (día hábil). En educación Inicial, la información está en el capítulo XIII.

Para los niveles de EB y EM, si no es justificada la ausencia, se ingresará la observación negativa correspondiente en el sistema Schooltrack.

Cuando la ausencia es por **por 3 o más días**, se debe incluir el **certificado médico** correspondiente.

AUSENCIA POR PARTICIPACIÓN EN TORNEOS DEPORTIVOS U OTRAS ACTIVIDADES EN REPRESENTACION DEL CSS

Los estudiantes que participen y por consecuencia se ausenten de clases tres o más días, en torneos deportivos o en otras actividades, representando el colegio, podrán ingresar al día siguiente de su regreso, más tarde o ausentarse de 8:00 a 13:00 hrs., ingresando obligatoriamente desde las 14:00 hrs. según clases regulares de su horario y nivel. Además, quedan exentos de rendir evaluaciones ese día de regreso.

AUSENCIAS A ACTIVIDADES U EVALUACIONES CALIFICADAS

De 1° a 6° de educación básica, la justificación de una ausencia, debe ser enviada por mail a profesor/a Jefe, cuando hubo una evaluación

Esta justificación debe enviarse, como máximo, al día siguiente de la ausencia (día hábil).

Una vez justificada la ausencia, el profesor determina el momento adecuado para realizar la evaluación pendiente.

Si no es justificada la ausencia, se ingresará la observación negativa correspondiente en el sistema Schooltrack.

De 7º a IV de educación media, se debe solicitar un comprobante de ausencia justificada en inspectoría, el cual es requisito y/o condición para la rendición de pruebas atrasadas.

El estudiante tiene cinco días hábiles, incluyendo el día de regreso al CSS, para solicitar el comprobante de ausencia justificada y coordinar con el profesor una nueva fecha. **Si el estudiante no solicita el comprobante y no coordina una nueva fecha en el plazo establecido, obtendrá como calificación un 1.0 en la evaluación pendiente.**

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.

Si estando en el CSS o habiéndose retirado del mismo sin autorización del apoderado, el estudiante no ingresa a una prueba o actividad calificada, fijada coordinada 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 de ausencia previsible), el cual 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.

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

De Pre-kinder a 8° básico, los niños, niñas y adolescentes, no están autorizados para salir solos fuera del colegio.

De I a IV medio, los estudiantes podrán salir sin autorización previa, tomando como autorización del apoderado, el aceptar haber leído el Reglamento Interno, donde está contenida esta información, en el acto de firmar el documento de "renovación de matrícula". Los estudiantes serán responsables de reintegrarse puntualmente a las actividades escolares según el horario que les corresponda, siempre como hora máxima 13:55 hrs.

PROTOCOLO Y PROCEDIMIENTO PARA ATRASOS REITERADOS / NIVELES EI/EB/EM

El siguiente protocolo es un complemento informativo para buscar las mejoras en conjunto con los apoderados.

Se deja constancia que en el nivel de Educación Inicial y, por disposición de la Circular N° 860, del 26 de noviembre de 2018 de la Superintendencia de Educación, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no dará lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regular su relación con otros.

Así entonces, siempre se trabajará evaluando las conductas del niño/a colaborativamente con los apoderados.

El establecimiento, a través del equipo de profesionales que participan directamente en la formación de valores de nuestros alumnos y alumnas, considera un deber fomentar uno de los principales pilares del Colegio Suizo de Santiago, el cual la responsabilidad. En este sentido, los atrasos reiterados, constituyen una falta y según su frecuencia el establecimiento podrá aplicar las medidas de apoyo necesarias para que las familias logren mejorar en este aspecto:

El ingreso de los atrasos en el sistema Schooltrack, junto con los motivos del mismo, serán incorporados por:

- Educación Inicial : Educadoras
- Educación Básica : profesores (as) Jefes
- Educación Media : Inspectoría General

Cantidad atrasos	Medida formativa	Tipificación falta
3 atrasos	Profesor/ora jefe envía carta de aviso de dichos atrasos a las familias, para indagar los motivos de dicha situación.	En <i>Schooltrack</i> se registra como información general, el envío de la carta aviso.
6 atrasos	El Profesor/ora jefe cita a reunión presencial PJ con apoderados, para ver soluciones en conjunto.	Falta leve N1, "Bueno", en responsabilidad
9 atrasos	Inspector General, envía carta aviso de la reiteración de los atrasos a las familias, esperando con esto, se dé cumplimiento al horario de ingreso a la jornada escolar y a los compromisos adquiridos en reunión anterior con PJ.	Falta leve N2 "Suficiente", en responsabilidad
10 atrasos	Vicerrectoría del nivel, cita a reunión presencial a las familias, para ver situación de atrasos reiterados e informar consecuencias, al obtener un "Insuficiente" en responsabilidad.	Falta grave, "insuficiente", en responsabilidad.
12 atrasos	Dirección cita a reunión presencial a familias para ver situación de atrasos reiterados.	Se mantiene un "Insuficiente" en responsabilidad.

Importante:

Este procedimiento se realiza cada semestre, comenzando el segundo semestre o el año siguiente, desde cero.

Septiembre 2022