

	<b>Procedimientos de Control de Atrasos en el CEST</b>				
	<b>Fecha Emisión</b>	<b>Edición</b>	<b>Código</b>	<b>N° de Páginas</b>	
	14/Octubre/2011	Nº 003	<b>CEST - 0416</b>	4/4	
	<b>Responsable</b>	<b>Revisado por</b>	<b>Aprobado por</b>	<b>Ubicación</b>	
A. de la Fuente / R. Castro	Comité de Calidad	Consejo de Coordinación	<b>Area Ambiente y Convivencia</b>		
<b>Dirigido a : Padres y Apoderados de alumnos nuevos que se integran al CEST</b>					

## PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE ATRASOS EN EL CEST

### 1. **Objetivo:**

Establecer los procedimientos para disminuir y controlar los atrasos de los alumnos en el CEST

### 2. **Alcance:**

Abarca a todos los agentes involucrados en el Proceso Educativo de los educandos: alumnos, apoderados, profesores y equipo Ambiente y Convivencia

### 3. **Definiciones:**

**3.1. Atrasos:** Serán considerados atrasos todos los alumnos que ingresen al Centro Educativo después del inicio de la jornada de clases. Considerando en la Jornada de la mañana desde las 8:01 a 8:45 horas.

### 4. **Generalidades:**

La puntualidad, al ser considerada como valor formativo en el alumno, es un hábito importante, tanto en la formación del educando como en el desarrollo normal ininterrumpido de las actividades académicas. En consecuencia, el alumno **llegará puntualmente a clases**, incluyendo el ingreso a cada jornada después de recreos y cambios de hora. El CEST no admitirá excepciones a esta norma.

El registro estadístico de **Atrasos** de los alumnos, será considerado por la Comisión de Becas, como información adicional para efectuar la ponderación final de los postulantes a beneficios que dispone el CEST, si el alumno ha obtenido una Condicionalidad de Conducta por sus reiterados atrasos no tendrá derecho a beca.

### 5. **Procedimiento:**

#### **5.1. De solicitud de "ingreso especial".**

- **Durante el mes de marzo**, los alumnos que viven en las localidades **rurales extremas**, lejanas a Talca, y su locomoción por horario tiene llegada a Talca a las 8:00, su apoderados personalmente, podrán solicitar un pase de ingreso especial, que no puede exceder más allá de las 8:45 hora, posterior a la hora indicada se registrará como un atraso de acuerdo al reglamento. Para tal efecto, el Apoderado, deberá presentar dicha solicitud junto a un certificado de residencia.
- **El Inspector General**, revisará todos los casos que soliciten **ingreso especial** de los alumnos que viven en zonas rurales lejanas y de difícil locomoción. **y si amerita autorizará el beneficio.**
- Aceptada la petición de **de ingreso especial**, el apoderado junto al alumno firmaran un compromiso por escrito, en que asumen el dar buen uso de este beneficio que se hará efectivo de inmediato.

#### **5.2. De los alumnos**

- Todos los alumnos deben tener en la agenda el código de barra que lo identifica como alumno del CEST, junto a los datos personales.
- El Inspector solicitará la agenda para controlar vía electrónica el atraso, que quedará inmediatamente registrado al Sistema NAPSI.
- Los alumnos atrasados, podrán ingresar a clases, para "cautelar su seguridad. Integridad física y psicológica<sup>1</sup>..."

<sup>1</sup> Cfr.Ord. N° 736 del 20/05/08, párrafo 2.2: Mineduc

- Los alumnos atrasados deberán formarse por curso y entregar su agenda al inspector(a).
- Registrados los atrasos, los alumnos deben hacer oración, junto a inspector que corresponda.
- Los alumnos deberán permanecer durante el control en silencio, formados y atentos a las indicaciones del inspector(a).
- Terminado los buenos días, los alumnos deben integrarse a su curso, con su respectivo pase.
- Los alumnos que tengan el beneficio **de ingreso especial**, deben hacer un buen uso, siendo su responsabilidad de él presentarlo cada vez que un profesor y/o inspector/a lo requiera. El alumno y su apoderado firmarán un compromiso por escrito en que asumen el dar buen uso de este beneficio

## 5.2 REINCIDENCIA EN LOS ATRASOS:

- Si el alumno tiene más de tres atrasos, se retiene la agenda y se avisa a su apoderado, que el alumno no podrá ingresar nuevamente, sin ser justificado por él.
- En caso que el alumno llegue nuevamente atrasado, se procederá a llamar a su apoderado, que se haga presente, para permitir el ingreso.
- Si el alumno, junto a su apoderado, reinciden en esta conducta, completado los 10 atrasos, se procederá a firmar **Compromiso de Conducta**. Si el alumno y/o apoderado reinciden en esta falta, cumpliendo 20 atrasos, se exponen a una **Condicionabilidad por Atraso**. (Art, 11 N° 11.4, del M. de C.)

## 5.3 De los Inspectores

- Mientras duren los Buenos Días, el inspector(a) a cargo formará por curso a los alumnos atrasados y procederá a registrar el atraso vía electrónica en el Sistema NAPSÍ, de Inspectoría.
- Registrados los atrasos, el inspector (a) procederá a hacer oración, junto a los alumnos.
- Si se detecta que el alumno tiene más de tres atrasos, se procederá a retener la agenda con el propósito de dar aviso a su apoderado(a), anotando los datos requeridos en el sector de atrasos de la agenda, quien no podrá ingresar en un próximo atraso sin su apoderado.
- Los atrasos de los alumnos serán consignados por el inspectoría, para su seguimiento conductual y **registro de atraso** del estudiante, documento interno de Oficina Ambiente y Convivencia.
- El Inspector General llevará registro de los atrasos no justificados y citará a los apoderados a firmar el Compromiso de Conducta respectivo.
- El Inspector General, según indica el Art. 3 N° 3.8, del Manual de Convivencia, se reserva el derecho de solicitar cambio de apoderado por incumplimiento con la justificación de atrasos, pese a los avisos dados.
- El Inspector General emitirá trimestralmente a los Profesores Jefes, nómina de alumnos con atrasos reiterados.
- Es responsabilidad de los inspectores velar por el cumplimiento y buen uso **de ingreso especial**, compromiso que debe asumir por escrito el alumno y apoderado. Si se detecta que el alumno no le da el uso adecuado los inspectores procederán a anular el permiso de ingreso especial, perdiendo el alumno de inmediato el beneficio otorgado.

## 5.4 De los Apoderados

- El atraso es considerado una falta grave, por tanto la no justificación en forma personal del apoderado amerita que se aplique la norma establecida en el M. de C. (Art. 11 letra "N°11.5.").
- Los apoderados son los responsables de que sus hijos cumplan con la llegada a la hora a las actividades escolares, por tanto transgredidas las

medidas establecidas en el Manual de Convivencia sobre el cumplimiento de horarios, es también responsable de la pérdida de los beneficios otorgados por el CEST como son becas.

### 5.5 De los Docentes

- Los profesores deben solicitar un pase de inspección, de los alumnos atrasados, poniendo atención a la hora que indica su ingreso y registrar en el libro de clases.
- Los docentes no deben dejar fuera de la sala a los alumnos atrasados, especialmente al inicio de la jornada.
- Además debe respetar lo indicado en el Art.11 N° 11.6, “.....”*Los atrasos después del recreo o cambio de hora serán controlados por el profesor y registrados en el libro de clases*”.
- Los profesores serán informados de los alumnos que tienen pase de ingreso hasta las 8:45 horas por lejanía, para facilitar el ingreso de estos a las salas.
- Además, trimestralmente, cada Profesor Jefe, recibirá nómina de alumnos con atrasos reiterados, con el fin de tener el antecedente cuando cite al apoderado y hacer las consultas respectivas de este incumplimiento a la norma establecida.

**Talca, 10 de Marzo de 2017**

A y C - 100317

---

EDUCAR EVANGELIZANDO Y EVANGELIZAR EDUCANDO, MEDIANTE UNA FORMACION CONTINUA Y DE CALIDAD