Procedimiento Uso de Celulares:

El colegio solicita a las y los estudiantes y sus apoderados no traer aparatos tecnológicos al establecimiento, pues no contribuyen al logro de aprendizajes significativos ni otros objetivos de formación y se convierten en elementos distractores.

En caso de traer estos elementos tecnológicos portátiles (celulares, tablets, MP3, MP4, Ipod, Ipad, consolas de video juego, audífonos inalámbricos, smartwatch, etc) **deberán permanecer apagados y guardados en la mochila del estudiante en todo momento que no sea recreo** con el objetivo de no perturbar el desarrollo de la clase. Su uso será autorizado solo en las ocasiones en que el/la docente lo autorice con fines pedagógicos.

Al iniciar la misma, cada docente recordará esta norma y pondrá a disposición caja en la que se guardarán para ser entregados al final de cada clase. Siendo el/la estudiante quien identificará el equipo con su nombre, apellido y curso.

En caso de ser sorprendido/a, se realizarán dos advertencias, conminando al estudiante a guardar el aparato tecnológico. Si el estudiante persiste en la conducta (tras este tercer llamado de atención) se registrará una observación negativa y se procederá a retener el objeto en la caja destinada para ello, y al final de la clase se hará entrega al/la estudiante de lo retenido.

En caso de negarse a entregar el objeto, se solicitará la presencia de Inspectoría de piso para el retiro de este y lo lleve a Subdirección, quien tomará las medidas respectivas (retención y entrega de objeto al apoderado)

Si el estudiante se niega a cumplir la solicitud de inspectoría, el/la estudiante será llevado a Subdirección.

En caso de la persistencia de la falta, se procede de acuerdo al Reglamento de Convivencia vigente.

RICE CPA 2023, artículo 9, numeral 29, página 11.

Procedimiento Atrasos:

Los atrasos son una conducta de irresponsabilidad, que afecta el desarrollo fluido de los procesos de enseñanza e impacta en los aprendizajes de las y los estudiantes. El objetivo de este procedimiento es Incorporar en las y los estudiantes conductas responsables que fortalezcan valores y hábitos como la puntualidad, que les permitan desenvolverse de manera adecuada dentro de la sociedad que integran.

1. Tras esto buscamos que los estudiantes asistan y sean puntuales.
2. Los atrasos son una conducta irresponsable, que genera lesiones en el proceso de enseñanza aprendizaje y aplica para estudiantes entre 1ro básico y IV° medio.
3. Se considerará atraso al inicio de la jornada, a todos los estudiantes que ingresan al colegio después de las 08:20. Y dentro de la jornada, el ingreso de estudiantes a la sala toda vez que el docente haya iniciado su clase.
4. El estudiante que llega atrasado al inicio de la jornada (desde las 08:20) deberá permanecer en espacio asignado (comedor u otro) acompañados de un asistente de la educación hasta las 08:55 horas, momento en que deberán dirigirse a sus salas para ingresar a las 09:00.
5. En todos los casos de atraso, el estudiante deberá esperar fuera de la sala, a que el/la docente permita su ingreso.
6. El atraso entre jornada será registrado en libro de clases por el/la docente con observación negativa.
7. Al sumar tres atrasos, sea al inicio o dentro de la jornada, (el/la inspector de piso que llevará registro de los mismos), aplicará una observación negativa en el registro anecdótico.
8. Tras 3 observaciones negativas, Subdirección notificará al apoderado (vía agenda, telefónica o correo electrónico) para dar cuenta de la falta y registrará en el libro de clases la medida.
9. En caso de persistir en la falta, desde la leve hasta llegar a la grave, las sanciones serán las declaradas en el RICE CPA 2023, pudiendo llegar hasta la condicionalidad simple.

Procedimiento Interrupciones a Clases:

El desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje debe ser continuo y resguardado por todos los agentes de la comunidad escolar. Para ello, existe compromiso de evitar interrupciones que lo lesionen, pues quitan fluidez, generan distracción al trabajo escolar.

1. Retiro de estudiantes dentro de la Jornada:
Si el/la estudiante debe ausentarse de la jornada escolar por una razón justificada, el apoderado deberá enviar una solicitud de retiro escrita a través de la agenda escolar, indicando la fecha y horario de retiro. Dicha comunicación deberá ser presentada a Inspectoría 1er piso, para ser visada por Encargada de Convivencia.
El procedimiento de retiro se deberá ajustar a los siguientes periodos y horarios:
Durante los periodos de recreo y almuerzo.

RECREO 1	RECREO 2	ALMUERZO	RECREO 3
09:45 A 10:05	11:35 A 11:55	13:25 A 14:10	15:40 A 16:00

Será responsabilidad del/la apoderado presentarse puntualmente en recepción para esperar al estudiante y esperar en ese lugar mientras se ubica al alumno. Con antelación, deberá informar a su estudiante que debe estar en el sector aledaño a inspectoría de 1er piso para formalizar el retiro.

2. Interrupciones de otros agentes CPA:
Los demás agentes de la comunidad deberán ser respetuosos del proceso de enseñanza aprendizaje, evitando interrupciones a la clase. Para ello, se implementará sistema de carteles de aviso, que serán respetados por inspectores, equipo de apoyo, equipo de convivencia y equipo directivo.
Solo en casos justificados (desregulación afectiva y conductual) se podrá acceder de manera imprevista.
Las acciones de comprobación de asistencia, que realizan inspectores, serán sigilosas.

3. Entrega de materiales u otros:

La recepción de materiales, colaciones u otros, será hasta las 09:00 horas. Estos elementos serán entregados durante el primer recreo, en inspectoría.