



## PROTOCOLO PARA EL TRÁMITE DE PERMISOS, EXCUSAS, AUSENCIAS, LLEGADAS TARDE A LA INSTITUCIÓN

ÍTEM	LA FAMILIA Y ESTUDIANTES DEBEN TENER PRESENTE EL SIGUIENTE PROTOCOLO
<p>Verificación de asistencia diaria Hora: 7:00 am</p>	<p>Es responsabilidad de la familia comunicar el mismo día de la ausencia del estudiante, al docente de la clase y/o tutor por medio del correo electrónico o llamada telefónica dirigida a la institución, el motivo de la inasistencia. El estudiante es responsable de ponerse al día con las actividades académicas y tareas; si se realizan evaluaciones, el estudiante debe verificar con los docentes el día en que las debe realizar. Si el estudiante no se encuentra en la primera hora de clase y la familia no se ha comunicado con la institución, desde la secretaría académica se comunican con los padres y/o acudientes, para verificar el motivo de la ausencia.</p>
<p>Llegadas tarde a la Institución al inicio de la jornada. Hora: 6:50 am</p>	<p>Llegadas tardes a la Institución:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Primera vez:</b> el acudiente y/o estudiante debe informar al ingreso el motivo.</li> <li>➤ <b>Segunda vez:</b> el acudiente debe enviar al tutor y/o docente la excusa por escrito.</li> <li>➤ <b>Tercera vez:</b> el tutor cita la familia para verificar la situación, hacer reflexión, anotación en el observador y compromiso con el valor de la puntualidad.</li> <li>➤ <b>Llegada tarde por citas médicas:</b> Presentar el certificado de la cita.</li> <li>➤ <b>Llegada tarde por transporte escolar:</b> El conductor debe ingresar con los estudiantes e informar el motivo, si llega más de dos veces tarde sin motivo alguno, la familia es responsable de hacer la observación al conductor, de lo contrario se afecta el proceso disciplinario.</li> <li>➤ El registro de las llegadas tarde se lleva en la secretaría.</li> <li>➤ Estudiantes que llegan tarde de 3 a 6 veces sin justificación se les realiza anotación en el observador por incumplimiento de la falta disciplinaria N° 11.</li> <li>➤ Estudiantes con 7 llegadas tarde y más, sin justificación, se les realiza anotación en el observador por incumplimiento de la falta disciplinaria N° 11 y se les asigna a los padres y/o acudientes un compromiso familiar, en caso de incumplir con el compromiso se pasará a otras estrategias pedagógicas a nivel familiar.</li> </ul>
<p>Salida de los estudiantes al finalizar la jornada escolar y/o actividades extracurriculares</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Los estudiantes finalizan la jornada a la 1:30 pm, en caso de que se presente alguna situación y no se pueda recoger a la hora indicada, los padres de familia y/o acudientes se deben comunicar con el tutor, la oficina de secretaría o coordinación para informar la situación.</li> <li>➤ Los días de refuerzo académico y actividades formativas los estudiantes salen a las 3:30 p.m.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Los días de actividad de pastoral los estudiantes salen a las 4:15 pm.</li> <li>➤ Los estudiantes que no participan en actividades extracurriculares, no pueden quedarse en el colegio, ya que no hay personas responsables de su cuidado.</li> <li>➤ Si los estudiantes deben realizar dentro de la institución alguna actividad después de la jornada escolar, esta debe ser organizada con el docente del área para su apoyo, seguimiento, responsabilidad del cuidado y la debida autorización firmada de los padres de familia.</li> </ul>
Inasistencia a clase por motivos de fuerza mayor	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Si el estudiante por motivos de fuerza mayor, no asiste a clase, los padres de familia y/o acudientes, deben enviar al correo la excusa con antelación a la inasistencia, informando el motivo de la situación y así, <b>el estudiante tendrá de tres a cinco (3 a 5) días hábiles</b> desde el momento en que regresa a la Institución para entregar trabajos y/o realizar exámenes que se hayan presentado en su ausencia. Los padres de familia son responsables del acompañamiento del estudiante.</li> <li>➤ El estudiante que al momento de reintegrarse a la Institución no presente excusa, pierde el derecho a entregar trabajos y/o realizar evaluaciones que se hayan presentado en su ausencia y se colocará la menor nota en la planilla de seguimiento (1.0).</li> </ul>
Inasistencia por calamidad familiar	<p>Cuando al estudiante se le presenta una calamidad familiar (muerte de un ser querido, dispone de 5 días. Si es otra situación delicada se medían los días), para ello los padres o acudientes deben informar al Colegio la situación, <b>el estudiante tendrá de tres a cinco (3 a 5) días hábiles</b> desde el momento en que regresa a la Institución para entregar trabajos y/o realizar exámenes que se hayan presentado en su ausencia.</p>
Inasistencia por incapacidad médica	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ La familia debe enviar la incapacidad al correo electrónico del tutor, enfermería y coordinación.</li> <li>➤ Las incapacidades que superen quince (15) días, se remiten al Consejo Académico para el respectivo análisis y apoyo; dependiendo de la situación de salud, <b>el estudiante tendrá ocho (8) días hábiles para ponerse al día</b> con las actividades académicas y verificar con los docentes las fechas en que le realizarán las evaluaciones.</li> <li>➤ Las incapacidades inferiores a ocho (8) días, <b>los estudiantes tendrán de tres a cinco (3 a 5) días hábiles para ponerse al día</b> con las actividades académicas y verificar con los docentes las fechas en que le realizarán las evaluaciones.</li> <li>➤ El estudiante no debe presentar evaluaciones el mismo día que regresa de la incapacidad.</li> <li>➤ Los docentes programarán las fechas de las evaluaciones e informarán al estudiante por escrito.</li> </ul>
Incapacidad por más de 30 días	<p>Si la incapacidad es prolongada por más de 30 días, la familia debe comunicar y enviar la información a la enfermería, tutoría, coordinación y rectoría. El</p>



	Consejo Académico analiza el caso y programa actividades de apoyo las cuales envía al estudiante para que se nivele con el grupo.
Inasistencia por enfermedades leves	En caso de inasistencia por un día a la institución, por enfermedad leve, el padre de familia debe enviar la excusa explicando el motivo y así <b>el estudiante tendrá un (1) día hábil para ponerse al día en las actividades académicas.</b> El segundo día de ausencia es necesario enviar incapacidad médica.
Inasistencia sin justificación	En caso de inasistencia a la institución sin presentar excusa, al estudiante no se le recibirán actividades académicas realizadas en la ausencia y se colocará la menor nota en la planilla de seguimiento (1.0). No se dará tiempo adicional para la realización de exámenes programados.
Solicitud de permiso para el estudiante ausentarse del Colegio en la jornada escolar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Los padres de familia deben enviar con anterioridad la solicitud del permiso al correo de rectoría con copia a coordinación, el Rector analiza y da la respuesta, si la solicitud es aprobada, se informa al acudiente, estudiante y docentes.</li> <li>➤ El estudiante es responsable de ponerse al día con las actividades académicas y tareas; si se realizan evaluaciones, el estudiante debe verificar con los docentes el día en que las debe desarrollar.</li> <li>➤ Para salir de la Institución los estudiantes deben presentar en la recepción y la portería, el formato de autorización debidamente firmada por rectoría y/o coordinación; <b>en ningún caso, antes de finalizar la jornada escolar, los estudiantes pueden retirarse solos de la institución.</b></li> </ul>
Permisos para participar en actividades curriculares especiales, deportivas y culturales	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ La Institución programa actividades donde los estudiantes que participan deben tener la autorización del Rector y posteriormente de los padres de familia. El docente organizador envía la información a los padres y/o acudientes, quienes asumen la responsabilidad con <b>el estudiante de ponerse al día con las actividades académicas, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles.</b></li> <li>➤ Los docentes organizadores deben informar con tres días de anticipación al Consejo Académico, el grado y nombres de los estudiantes que participarán de dicha actividad.</li> <li>➤ Los estudiantes que participan en actividades deportivas de alto rendimiento y solicitan ausentarse del colegio para participar en competencias, deben tener presente:             <ul style="list-style-type: none"> <li>* El proceso disciplinario y de convivencia escolar debe tener un desempeño alto y/o excelente.</li> <li>* El club, institución y/o entidad certificada, debe enviar a la Institución una carta dirigida al Rector que certifique la salida deportiva y su duración, esta se revisa y analiza, si la respuesta es positiva, <b>el estudiante debe ponerse al día con las actividades académicas, en el plazo que el consejo académico asigne dependiendo cada caso.</b></li> </ul> </li> </ul>



<p>No se conceden permisos para anticipar o prolongar vacaciones</p>	<p>El Colegio no concede permisos para anticipar o prolongar vacaciones, no obstante, si la solicitud es inexorable, <b>el padre de familia debe solicitar una cita con el Rector y enviar una carta formal al Consejo Académico, donde se analizará el caso y se dará respuesta por escrito antes del viaje.</b> La familia debe asumir la responsabilidad de las actividades escolares realizadas.</p> <p>Si la familia cumple con el proceso anterior, <b>el estudiante tiene tres (3) días hábiles para ponerse al día con las actividades realizadas en la ausencia,</b> el estudiante es el responsable de buscar al docente para entregar las actividades pendientes y programar exámenes. Si el estudiante es del grado transición a tercero, el padre de familia es el responsable de estar pendiente que el hijo se ponga al día.</p> <p>En caso de no hacer la solicitud antes del viaje (cita con el Rector y enviar una carta formal al Consejo Académico) el estudiante a su regreso no podrá presentar exámenes y/o actividades realizadas durante los días de ausencia, teniendo en cuenta esto, la nota de valoración en las planillas de seguimiento será (1.0).</p> <p><b>No se reciben cartas con solicitud de permisos para anticipar o prolongar vacaciones, después de regreso del viaje.</b></p>
<p>OBSERVACIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Los correos a los que deben enviar solicitudes, excusas, ausencias, permiso y llegadas tarde a la institución, según la necesidad son: rectoria@csc.edu.co coordinacion@csc.edu.co cooracademica@csc.edu.co primerosauxilios@csc.edu.co</li><li>➤ Para enviar el correo con solicitudes, excusas, ausencias, permisos y llegadas tarde a la institución, <b>se debe colocar el nombre completo del estudiante, el grado, el motivo y el nombre del acudiente.</b></li></ul>