



## **OBJETIVO**

El objetivo del Procedimiento de Inspección, es establecer normas y acuerdos que permitan orientar la conducta y comportamiento de los miembros que integran nuestra comunidad educativa, estableciendo criterios y procesos formativos para abordar los diferentes conflictos que se presenten, mediante la definición de medidas claras y capaces de ser aplicadas.

## **ALCANCE**

El presente procedimiento será aplicado en Básica inicial 2, Preparatoria, Básica elemental, Básica media, Básica superior y Bachillerato.

## **DEFINICIONES**

**Convivencia:** Acción de convivir, característica propia del ser humano, pues ninguna persona vive en absoluto aislamiento, necesitando siempre de la interrelación con las demás personas, sin embargo, una buena interrelación se consigue cuando se rompen las barreras relacionadas con las diferencias sociales, culturales, religiosas, económicas, etc. Siendo valores tales como el respeto, el compañerismo y la solidaridad, por lo tanto, la base de una verdadera convivencia.

**Escuela:** El término escuela viene del latín *schola*, y hace refiere al espacio al que las personas asisten para aprender.

**Convivencia Escolar:** Es “la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”. (Ministerio de Educación de Chile, 2012)

**Inspección Escolar:** Establece un mecanismo de control del orden y disciplina dentro y fuera de una Institución.

La figura del inspector escolar es imprescindible en todo sistema educativo que aspire a la superación.

La mejora de la calidad de la enseñanza requiere de muchos esfuerzos por parte de la Administración educativa, requiriéndose del apoyo de normas legales y disposiciones que permitan el normal desarrollo educativo institucional.



## **Factores determinantes para mantener un buen ambiente de trabajo dentro de una Institución Educativa**

- Competencia profesional de los servicios de inspección.
- Eficacia y eficiencia
- Buena sujeción al espíritu de las normas y disposiciones legales.
- Capacidad de apoyo y asesoramiento a la comunidad escolar y a sus integrantes.
- Destreza para mediar conflictos de modo constructivo.
- Facultad para actuar como dinamizadores escolares.

**Docentes:** Aquella persona que se dedica a enseñar, impartiendo los conocimientos en sus estudiantes ya que posee habilidades pedagógicas siendo un verdadero agente efectivo del proceso de aprendizaje, asumiendo su rol de educador y orientador, siendo un verdadero guía de sus estudiantes dentro del proceso formativo.

**Docentes con función de Inspector:** Los docentes con funciones de Inspector son los encargados de asegurar el orden y disciplina dentro y fuera del aula de las estudiantes que están a su cargo.

## **FUNCIONES DE INSPECIÓN GENERAL y SUBINSPECCIÓN**

- Coordinar a las Tutoras Inspectoras.
- Controlar la asistencia y puntualidad de docentes e informar a Talento Humano cualquier novedad.
- Reportar los casos disciplinarios y/o académicos oportunamente al rectorado para que se puedan tomar las acciones correctivas pertinentes.
- Elaborar el cronograma del control de recreos, entrada/salida de las estudiantes y verificar el cumplimiento.
- Controlar la asistencia de las estudiantes a la jornada de clase y actividades a desarrollarse.
- Gestionar el clima organizacional, promover y controlar el cumplimiento de las normas de convivencia y de la disciplina en el plantel.



## Procedimiento de Inspección 2018-2019



- Aprobar y publicar los horarios de clase y exámenes.
- Organizar la participación del estudiantado en actos religiosos, culturales, sociales, deportivos y de otra índole.
- Conceder el permiso de salida a las estudiantes para ausentarse del plantel cuando la Tutora Inspectora del nivel no lo pueda hacer.
- Justificar la inasistencia de las estudiantes cuando sea de dos a cinco días (excepto en caso de permiso por viaje que lo tramite el rectorado).
- Llevar los siguientes registros:
  - Distributivo de trabajo docente
  - Horario de clase
  - Asistencia de estudiante
  - Solicitud de justificación por inasistencia a clases de las estudiantes debidamente firmada por el representante legal
  - Control de días laborados y novedades en caso que las hubiere
  - Registro de las comunicaciones enviadas y recibidas desde el rectorado y/o otras dependencias
  - Control de actividades docentes y estudiantiles que se llevan a cabo dentro y fuera del plantel, y otros de similar naturaleza.
- Cumplir con el debido proceso en la resolución pacífica de conflictos y faltas disciplinarias de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley Orgánica de Educación.
- Apoyar a las Tutoras Inspectoras en el control la disciplina de las estudiantes, vigilando su permanencia dentro del aula en las horas de clase, con el fin de conseguir una mejor convivencia dentro del ámbito educativo.
- Controlar la limpieza y orden dentro de la Institución.
- Establecer al inicio del año un cronograma de reuniones con las tutoras inspectoras, para tratar asuntos relacionados con su función.



## Procedimiento de Inspección 2018-2019



- Apoyar en el control del personal docente y de servicio con el cumplimiento a cabalidad con sus funciones, respetando el horario establecido.
- Revisar permanente el orden y limpieza en los bares y baños conjuntamente con las tutoras inspectoras y guías de curso.
- Organizar la ubicación del estudiantado en las diferentes actividades ya sea en el coliseo, canchas, aulas, salas de audiovisuales, capilla, etc.
- Asignar responsabilidades a los docentes, durante las diferentes actividades con el fin de que apoyen en el control del orden y disciplina de las estudiantes.
- Reportar los casos disciplinarios y/o académicos oportunamente al rectorado para que se puedan tomar las acciones correctivas pertinentes.
- Trabajar conjuntamente con Talento Humano en el control de la asistencia de los docentes.
- Trabajar con las Tutoras Inspectoras y Tutoras de grado en el control de la asistencia de las estudiantes
- Comunicar al rectorado los casos de estudiantes cuyas faltas no fueran justificadas pertinentemente.
- Brindar apertura al diálogo, atendiendo las necesidades e inquietudes de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Establecer y organizar las delegaciones estudiantiles que representarán en actos especiales e invitaciones.
- Establecer anualmente la Brigada Santa Catalina y su participación dentro y fuera de la Institución.
- Respetar y hacer respetar el uso del uniforme de la Institución, por parte de los docentes, personal administrativo y estudiantes.
- Trabajar conjuntamente con el Consejo Estudiantil, velando por el cumplimiento de sus actividades.

### **FUNCIONES DE LAS TUTORAS INSPECTORAS**

- Puntualidad al ingreso a la jornada de clase, abrir las aulas y baños.
- Cumplir con las disposiciones de las autoridades y el Código de Convivencia de la Institución.
- Mantenerse en constante comunicación con el DECE.
- Controlar a las estudiantes durante los cambios de hora.
- Realizar visitas áulicas e informar sobre el proceso al vicerrectorado.



## Procedimiento de Inspección 2018-2019



- Asegurar un ambiente de disciplina, orden, aseo y compañerismo tanto dentro como fuera del aula.
- Coordinador conjuntamente con Inspección General la participación de las estudiantes en las diferentes actividades deportivas, sociales y culturales.
- Acompañar a las estudiantes durante toda la jornada de clases y actividades tales como desfiles y eventos en los que se requiere la participación de la Institución.
- Comunicar oportunamente a Inspección General cualquier falta disciplinaria, dando seguimiento al debido proceso, de acuerdo a la normativa vigente.
- Tomar medidas preventivas para evitar faltas disciplinarias de las estudiantes, en función de contribuir al Buen Vivir.
- Registrar en la hoja de seguimiento y acompañamiento de las estudiantes las faltas disciplinarias e incumplimiento académico e informar a los padres de familia sobre los mismos.
- Tratar con equidad y calidez a todas estudiantes.
- Controlar la asistencia diaria de las estudiantes, comunicando a los representantes cuando su ausencia exceda los dos días consecutivos.
- Justificar los atrasos y faltas de las estudiantes hasta 2 días consecutivos. La justificación la realiza el representante de manera personal y máximo 48 horas luego que la estudiante se reintegra a la Institución.
- Realizar la justificación de los atrasos/faltas de las estudiantes y/o docentes a la hora clase luego de recibir el debido justificativo.
- Emitir esquelas informativas y/o correos electrónicos a los representantes cuando la situación lo amerite.
- Registrar en la hoja de seguimiento y acompañamiento de las estudiantes los atrasos y faltas injustificadas. Por cada dos atrasos injustificados se realizará una amonestación verbal, por 3 atrasos una amonestación escrita y por 4 atrasos una falta injustificada.
- Realizar la amonestación verbal a la o las estudiantes que han cometido una rancla interna y registrarla en la hoja de seguimiento y acompañamiento como falta injustificada a la hora de clase.
- Acudir puntualmente a las reuniones convocadas por las autoridades de la institución.
- Presidir las reuniones de padres de familia para la entrega de informes de aprendizaje.
- Convocar y presidir reuniones extraordinarias cuando el caso lo amerite.
- Llevar un control de asistencia de los representantes a las reuniones convocadas por la Institución.



## Procedimiento de Inspección 2018-2019



- Participar activamente en los actos institucionales.
- Evaluar en conjunto con los docentes el Comportamiento de las estudiantes en cada parcial, para lo cual deben mantener una comunicación directa, constante y asertiva con los mismos.
- Hacer el seguimiento respectivo al desempeño académico y el comportamental de las estudiantes y documentarlo en el acta de junta de curso o grado al final de cada bloque curricular.
- Acompañar a las estudiantes en las diferentes actividades internas y externas, fomentando el orden, respeto y disciplina.
- Controlar el uso correcto del uniforme (aseo, planchado, peinado, no maquillaje ni uñas pintadas).
- Fomentar en las estudiantes el respeto por los bienes de la Institución (no dañar ni manchar los pupitres, casilleros, carteleras, paredes, puertas, vidrios entre otros).
- Velar por el correcto manejo de los leccionarios por parte de los docentes en la plataforma.
- Reportar a Talento Humano las faltas y/o atrasos de los docentes y el correcto uso del uniforme.

### CONTENIDO

Una vez iniciado el año lectivo Inspección debe organizar todas las carpetas en las que se llevará los registros de Inspección durante el año lectivo.

Inspección solicita al Administrador los talonarios de justificación de faltas y atrasos de las estudiantes, atención en el departamento Médico y autorización de salida de las estudiantes (por enfermedad, calamidad doméstica o asuntos particulares con autorización de su respectivo representante).

Se entregará a la Subinspección y a cada una de las Tutoras Inspectoras los talonarios para la justificación de faltas y atrasos de las estudiantes, así como la autorización de salida de las mismas con sus respectivos representantes. Una vez terminado el talonario será entregado en Inspección para ser archivado. Los talonarios de Justificación y/o autorización de salida de las estudiantes se las conservarán en Inspección y Subinspección hasta finales del año lectivo correspondiente.

Se entregará al departamento médico el talonario correspondiente, el mismo que una vez terminado se lo pasará a Inspección para ser archivado. El archivo de los mismos se lo realizará durante el año lectivo correspondiente.

El leccionario se lo manejará de manera digital en la plataforma.



## **RELACIÓN CON LAS ESTUDIANTES**

Las estudiantes deben cuidar su presentación y el buen uso del uniforme:

### **DEL USO DEL UNIFORME**

#### **Inicial, preparatoria, básica elemental, (hasta tercero de básica)**

- Jumper azul
- Buzo blanco
- Casaca azul
- Zapatos lacres
- Medias pantalón de lana azul

#### **Cuarto de Básica y Básica Media**

- Falda azul a cuadros ( 5 cm. bajo la rodilla)
- Blusa blanca
- Chompa azul cerrada
- Zapatos lacres
- Media pantalón de lana azul y/o Medias de lana azules hasta la rodilla

#### **Básica Superior y Bachillerato**

- Falda azul a cuadros ( 5 cm. bajo la rodilla)
- Buzo lacre o blusa blanca
- Saco de lana azul con cierre
- Media pantalón de lana azul y/o Medias de lana azules hasta la rodilla

### **UNIFORME DE EDUCACION FÍSICA**

- Camiseta azul con el logo de la Institución
- Licra azul marino
- Zapatos blancos de cordones sin distintivo alguno
- Medias blancas cortas
- Casaca y pantalón deportivos

Este uniforme se lo usará como alternativo

### **EXTRAS**

Lazos o bufandas que las estudiantes utilicen podrán ser únicamente de color azul marino.



## Procedimiento de Inspección 2018-2019

El uniforme de Diario y de Cultura Física deberá ser como el modelo que la Institución lo indica, sin ninguna modificación. (No está permitido reducir las vastas del pantalón del calentador).

Para los días de frío se puede utilizar el panachó, modelo autorizado por la Institución.

La casaca de la promoción no es parte del uniforme oficial. Es un distintivo de las estudiantes de tercero de bachillerato, son ellas quienes realizan el diseño manteniendo los colores institucionales: azul marino, concho de vino, blanco y negro. Será validado por el Consejo Ejecutivo en el primer mes de clases.

**NO** es parte del uniforme de la Institución el uso de pañuelos, licras, cobijas, ponchos, gorras, gafas, uñas pintadas, pelo coloreados, piercings, ni bisutería grande o llamativa, por lo que, el incumplimiento se registrará en la hoja de vida y se evidenciará en el comportamental de la unidad correspondiente.

Según lo establecido en el acuerdo ministerial antes mencionado el incumplimiento en cuanto al uso del uniforme será sancionado como una falta leve, según lo establecido en el artículo 330 del reglamento General de la Ley Orgánica de Educación.

Las estudiantes no podrán emplear el uniforme en actividades que no sean programadas por la Institución. Su incumplimiento será considerado como una falta y manejado de acuerdo al Reglamento de la Ley Orgánica de Educación.

Los representantes podrán comprar los uniformes en donde crean conveniente, respetando las características del mismo.

### DE LA ASISTENCIA

***“La puntualidad al inicio de la jornada es responsabilidad de los padres”***

Las clases se desarrollan según el siguiente horario:

NIVEL	ENTRADA	SALIDA
Inicial II y Preparatoria	07H45	12H45
Básica Elemental y Media	07H10	13H15
Básica Superior	07H10	13H15
BACHILLERATO	07H10	13H50





## Procedimiento de Inspección 2018-2019



Las estudiantes deben estar dentro de la Institución 5 minutos antes de la hora señalada.

Transcurrido 10 minutos de la hora de entrada se registrará como falta y deberá ser debidamente justificada por su representante en la oficina de Subinspección en el caso de las estudiantes de Inicial II y Preparatoria, en Subinspección de la Básica Elemental y en la oficina de las Tutoras Inspectoras en el caso de la Básica Media, Básica Superior y Bachillerato, respectivamente.

Es responsabilidad de los Padres de Familia respetar el horario de entrada y salida de las estudiantes que no emplean el transporte de la Institución, además deben entregar en la Oficina de Inspección General el nombre de las estudiantes y la persona responsable de cumplir con el mismo cuando se trata de transportes particulares.

No está permitido el ingreso de las estudiantes conduciendo vehículo alguno. La autorización de salida de las estudiantes será únicamente con sus representantes legales.

Los representantes deben justificar la falta de las estudiantes máximo 48 horas luego que las mismas regresen a clase, directamente con la Tutora cuando ha faltado máximo 2 días, en Inspección General y Subinspección respectivamente si la falta es de 3 a 5 días con un certificado por escrito, y, en el Rectorado si es por un tiempo mayor con la debida justificación de manera escrita.

De ser posible los representantes deberán comunicarse vía telefónica con la Tutora indicando que su representada no asistirá a la institución y el motivo de la misma.

### **Las faltas por viajes no se justifican.**

Pasada las 07h15 la estudiante deberá ingresar a la Institución acompañada de su representante.

Por cada dos atrasos injustificados se realizará una amonestación verbal, por 3 atrasos una amonestación escrita y por 4 atrasos se considerará como una falta injustificada.

### **DEL TRANSPORTE**

El servicio de transporte es independiente de la Institución a pesar de aquello nuestras estudiantes, deberá cumplir con ciertas normas que precautelen la armonía escolar.

Podrán hacer uso del transporte únicamente los estudiantes que cuentan con el contrato del servicio de transporte.

Las estudiantes deberán estar 5 minutos antes del horario establecido en las paradas asignadas, el señor transportista no está obligado a esperar a la estudiante.



## Procedimiento de Inspección 2018-2019



A la hora de la salida de la Jornada Estudiantil, las estudiantes deben hacer fila en el lugar respectivo e ingresarán al transporte que le corresponde.

De provocar daños intencionales en los transportes, el representante deberá asumir los costos de los mismos.

La cancelación de contratos se realizará directamente en la oficina de la Asociación de Transporte.

Se les recuerda a los Padres de Familia que deben informar oportunamente en la oficina de transporte y al coordinador del transporte dentro de la institución cuando las estudiantes van a prescindir de este servicio.

Las estudiantes deben utilizar estrictamente la unidad de transporte asignada en el contrato, en caso de que requiera algún cambio, debe comunicar con 48 horas de anticipación en la oficina del transporte y al coordinador del mismo.

Está estrictamente prohibido el consumo de alimentos y bebidas dentro de los buses y busetas.

En caso de problemas disciplinarios dentro de estos medios de transporte, se le suspenderá a la o las estudiantes el servicio de manera temporal, y; de persistir el mal comportamiento o indisciplina se le suspenderá definitivamente.

Está terminantemente prohibido el juego de carnaval dentro del transporte o lanzar bombas de agua.

Como norma de seguridad la estudiante deberá guardar la debida compostura durante todo el recorrido.

Las estudiantes deben respetar manteniendo el orden y aseo dentro del transporte, así como el respeto al señor transportista, docentes y compañeras con las que comparte el transporte, en caso de no respetar las normas de convivencia dentro del mismo se procederá conforme lo establece el Reglamento de Transporte.

### **DEL RESPETO**

“El respeto nace con todos, de nosotros depende que lo practiquemos”

Se debe promover el respeto y normas de cortesía entre todos quienes hacemos la comunidad educativa, poner apodosos o sobrenombres atenta al respeto y consideración que todos y todas merecemos por lo que insistimos que nuestras estudiantes no hagan uso de esta mala costumbre.

Expresiones físicas inapropiadas, agresiones verbales, juegos agresivos, hostigamiento, en contra de compañeras, personal docente o personal de apoyo no están permitidas, siendo considerado esto como BULLYNG.

No está permitido permanecer en las aulas durante el recreo, ni tomar objetos ajenos sin autorización.



## DE LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN

La Institución hace su mayor esfuerzo para brindar a las estudiantes comodidad y bienestar, la obligación de quienes hacen uso de mobiliario deben cuidarlo, por lo tanto, daños provocados en los mismos deberán ser asumidos por quien lo ocasionó.

## DE LA DISCIPLINA

Evitar traer al establecimiento teléfonos celulares, radios, walkmans, i-pods, o cualquier otro objeto de valor ya que la Unidad Educativa no se responsabiliza en caso de pérdida o destrucción de estos aparatos, además no está permitido el uso de los mismos durante la actividad educativa, **siendo esta una falta leve**, dentro del Reglamento de la Ley de Educación; por lo que si se le encuentra a la estudiante usándolo se le retirará y solo se entregará al padre de familia al finalizar al mes y si se le retira por segunda vez se le entregará al fin al año lectivo. (De acuerdo al instructivo de uso de celulares)

No está permitido comercializar productos dentro de la Institución bajo ningún motivo, en caso de hacerlo los productos serán retirados y se procederá de acuerdo al art. 331 del Reglamento de la Ley de Educación, como **falta leve**.

Las estudiantes deben guardar la postura correcta en actos cívicos, religiosos, culturales y deportivos, en caso de no respetar dichos actos se procederá de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Educación.

Respetar y cuidar todos los enseres y materiales de laboratorios, equipos informáticos, material de Biblioteca, implementos deportivos. En caso de destrucción o pérdida deberán responsabilizarse por su reposición.

Cuidar los bienes de la Institución, no manchar casilleros, pupitres, paredes de las salas y aulas, corredores, bares, baños, coliseo y patios, en caso de hacerlo deberán responsabilizarse por su limpieza, pintura y arreglo según sea el caso.

Mantener limpia el aula y demás espacios de la Institución, colocando la basura siempre en su lugar.

Cuando se requiere la salida de una delegación de estudiantes del plantel se procederá de la siguiente manera:

Oficio o carta de invitación

Aprobación del Rectorado

Se define el grupo o curso de estudiantes que van asistir.

Se comunica a la Tutora respectiva



## Procedimiento de Inspección 2018-2019



La Tutora informa a las estudiantes, da las indicaciones generales necesarias y envía una esquila informativa a los representantes quienes deberán devolverla firmando su consentimiento a la Tutora.

La Tutora coordina el transporte y solo asistirán aquellas estudiantes que estén bien uniformadas. .

Las estudiantes no pueden salir de una hora clase, sin la debida autorización del docente, en caso de hacerlo se considerará como rancla interna a la hora de clase y se procederá de conformidad a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Educación; de igual manera si una estudiante no asiste a una hora de clase sin la debida justificación se considerará como falta injustificada.

Las estudiantes no pueden salir bajo ningún concepto de la Institución sin su representante y con la debida autorización de Inspección General, Subinspección o la Tutora Inspectora de grado o Curso, en caso de hacerlo será considerada como una falta grave, procediéndose como establece el Reglamento de la Ley de Educación (Solo en casos excepcionales podrá permitirse la salida con otras personas, pero con la debida solicitud por escrito de los representantes)

Mantener un buen comportamiento dentro de un ambiente de respeto en los diferentes actos culturales, sociales, religiosos, académicos, deportivos, permaneciendo en los mismos durante todo el tiempo que duren, en caso de no cumplir se le anotará en la hoja de seguimiento e informará a sus representantes mediante una esquila escrita o a través de un correo electrónico. En caso de reincidencia se procederá a sancionar como falta grave.

Las estudiantes deben formarse adecuada y oportunamente en las mañanas, sin esperar que la Tutora u otro docente les indiquen como hacerlo, en caso de no respetar dicha disposición se verá evidenciado en el Comportamental, y si es reincidente se le realizará una amonestación escrita solicitando la presencia del representante.

Cualquier miembro de la Comunidad Educativa deberá informar a las Autoridades de la Institución cuando sea conocedor de algún acto disciplinario, ayudando a mantener el orden y la disciplina dentro del plantel, conservando así la buena imagen Institucional.

Para casos considerados como faltas leves, graves y muy graves según el Reglamento de la Ley de Educación se procederá como establece dicho Reglamento.

Las Tutoras acompañarán a sus dirigidas orientándolas en la resolución de conflictos, siendo verdaderos mediadores, a través de una formación en valores bajo el carisma dominicano.

Las Tutoras y docentes deben comunicar por escrito a las autoridades cualquier situación que se presente y vulnere el buen desarrollo de las actividades educativas.



## Procedimiento de Inspección 2018-2019



Los docentes deben colaborar con las Tutoras en el control del orden, aseo y presentación de las estudiantes dentro y fuera del aula, así como en las diferentes actividades a las que las estudiantes asisten dentro y fuera de la Institución.

Los docentes deben asistir puntualmente a dictar las clases, en caso de que no asistir deben informar a la Tutora o en Inspección General y en el departamento de Talento Humano, quien informará al Rectorado para que determine si se justifica o no la falta.

Cuando un docente va a ausentarse a clases por cualquier razón deberá dejar un reemplazo a que cubra sus horas.

**NOTA:** Las estudiantes respetarán a sus compañeras y docentes presentando buena actitud, sin emitir gritos ni acciones que alteren el buen desempeño de la actividad educativa, en caso de mal comportamiento de las estudiantes este será informado inmediatamente por el docente a la tutora para que tome las acciones necesarias. Una vez que una estudiante sea remitida a la tutora, ella dialogará con la estudiante y si es necesario remitirla al DCE o a Inspección según el caso, en cualquiera de los dos casos se informará a los representantes.

### APLICACIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS

Las acciones formativas se aplicarán de acuerdo a la falta cometida por la/las estudiantes, tomándose en cuenta como base el Reglamento de la Ley de Educación, Procedimientos y Normas Institucionales y el presente procedimiento, pudiendo ser:

Amonestación Verbal

Amonestación Escrita, con anotación en el expediente personal

Suspensión Temporal de 1 a 15 días de clase en caso de falta grave

Suspensión Temporal de hasta 30 días de clase en caso de falta muy grave (Distrito)

Suspensión Definitiva en caso de falta muy grave y que la situación así lo amerite (Distrito).

Toda acción disciplinaria será tomada luego de haberse seguido el debido proceso, realizando un análisis de la situación, recopilación de toda la información posible, y tratando a cada estudiante de manera individual, apoyándose siempre del DCE, con el fin de tener un mejor informe de cada una de las estudiantes.

Cuando algún miembro de la Comunidad Educativa constata una falta disciplinaria cometida por una estudiante, procederá a indicar inmediatamente a la Tutora Inspectora que definirá si es falta leve, moderada, grave o muy grave.

En **Falta Leve** Una vez establecida esta falta, la tutora se guiará por el cuadro a continuación determinado, estableciendo siempre una acción formativa correctiva, lo



## Procedimiento de Inspección 2018-2019



cual quedará registrado en la hoja de vida de la estudiante y se notificará en Inspección General.

En **Falta Moderada** la tutora procederá a dialogar con la estudiante/estudiantes involucradas en el asunto a tratar, luego comunicará a los representantes, quienes deberán asistir a la Institución y firmar un acuerdo conjuntamente con su representada responsabilizándose de sus actos y aceptando la acción correctiva establecida por la Institución.

En **Falta Grave** la tutora procederá a dialogar con la estudiante/estudiantes involucradas en el asunto a tratar, luego comunicará a Inspección, quien luego de dialogar con la estudiante/estudiantes, citará a los representantes, quienes deberán asistir a la Institución y firmar un acuerdo conjuntamente con su representada responsabilizándose de sus actos y aceptando la acción correctiva establecida por la Institución.

En **Falta Muy Grave** la tutora procederá a dialogar con la estudiante/estudiantes involucradas en el asunto a tratar, luego comunicará a Inspección, quien luego de dialogar con la estudiante/estudiantes, se reunirá con la rectora informándole sobre lo sucedido, en un lapso de 72 horas laborables, luego de lo cual se citará a los representantes, quienes deberán asistir a la Institución, procediéndose de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento de Resolución Pacífica de Conflictos y el de Faltas Académicas y/o Disciplinarias.

### CUADRO DE FALTAS Y ACCIONES EDUCATIVAS DISCIPLINARIAS

FALTAS LEVES	ACCIONES EDUCATIVAS
<p>a. Abandonar una actividad educativa sin autorización: Salir/no asistir a una Eucaristía Abandonar el salón de clase (sala de computación, biblioteca, audiovisuales, cancha de uso múltiple, etc.) No formar parte de los actos programados por la Institución.</p> <p>b. Usar el teléfono celular o cualquier otro objeto ajeno a la actividad educativa, durante la jornada de labor estudiantil.</p>	<p>a. Amonestación verbal, y registro de la misma en la hoja de vida por la tutora inspectora.</p> <p>b. Comunicación al representante y firma de un compromiso con la estudiante.</p> <p>c. Evidencia en le Comportamental</p> <p>d. En caso del literal f, la/las estudiantes se comprometen a limpiarlo o pintarlo según</p>



## Procedimiento de Inspección 2018-2019



<p>c. Ingerir bebidas o alimentos en el transcurso de las horas de clase o actividades educativas</p> <p>d. Realizar ventas dentro de la Institución</p> <p>e. No utilizar adecuadamente el uniforme de la institución</p> <p>f. Dar mal uso a las instalaciones físicas de la Institución: Escribir o pegar adhesivos en Escritorio, paredes, casilleros, puertas, pupitres, computadoras, mesas de trabajo, baños, material e implementos de laboratorio de computación, física, química, Ciencias Naturales, etc. Sacar la señalética de la Institución. Manchar el mobiliario del bar</p> <p>g. Cometer un acto de deshonestidad académica de tipo I (Ver en faltas relacionadas con deshonestidad académica según lo establecido en el Procedimiento de Seguimiento y Acompañamiento Institucional y el Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación Intercultural.</p> <p>h. Cerrar las puertas de las aulas intencionalmente, impidiendo el desarrollo normal de las actividades académicas.</p>	<p>sea el caso en un plazo máximo de 48 horas.</p> <p>e. Cumplir con una acción formativa establecida por la Tutora Inspectora.</p>
<b>FALTAS MODERADAS</b>	<b>ACCIONES EDUCATIVAS</b>
<p>a. Incumplir en cualquiera de las faltas leves por dos ocasiones consecutivas.</p> <p>b. Abandonar cualquier actividad extracurricular internas o externas sin la debida justificación</p> <p>c. Dañar los medios de transporte e irrespetar al conductor: Comer dentro del transporte Mojar, ensuciar o manchar el interior de los buses y busetas.</p>	<p>a. Se procederá a comunicar a los representantes, quienes deberán asistir a la Institución y firmar un acuerdo conjuntamente con su representada.</p> <p>b. Trabajos formativos establecidos por Inspección con el apoyo del DCE</p>



## Procedimiento de Inspección 2018-2019



<p>d. No asistir a una hora de clase sin la debida justificación.</p>	<p>c. En el caso del literal c, la/las estudiantes se responsabilizan de la reposición de los bienes.</p> <p>d. En caso de daños de la Institución la estudiante se responsabiliza por su reposición.</p>
<b>FALTAS GRAVES</b>	<b>ACCIONES EDUCATIVAS</b>
<p>a. Consumir o promover el consumo de alcohol, tabaco o sustancias estupefacientes o psicotrópicas dentro de la Institución.</p> <p>b. Salir de la Institución sin la debida autorización.</p> <p>c. Generar situaciones de riesgo o conflicto dentro y fuera de la Institución.</p> <p>d. Realizar dentro de la Institución, acciones proselitistas, relacionado con algún movimiento o partido político.</p> <p>e. Actuar al margen del Código de Convivencia, generando conflictos dentro y fuera de la institución.</p> <p>f. Vulnerar la privacidad e intimidad de los demás miembros de la comunidad educativa.</p> <p>i. Efectuar acciones que atenten la honestidad académica en el cumplimiento de las tareas y obligaciones. (Ver en faltas tipo II, relacionadas con deshonestidad académica según lo establecido en el Procedimiento de Seguimiento y Acompañamiento Institucional y el Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación Intercultural).</p> <p>g. Dar mal uso a las Instalaciones físicas, equipos, materiales bienes o servicios de las Instalaciones Educativas: Romper vidrios.</p>	<p>a. Comunicación al representante.</p> <p>b. Amonestación escrita por parte de Inspección.</p> <p>c. Evidencia en el comportamental.</p> <p>d. Firma de una carta de compromiso en presencia de su representante.</p> <p>e. Cumplimento de una actividad formativa establecida por Inspección, DCE y Rectorado)</p> <p>f. Suspensión temporal de asistencia a la Institución por un máximo de 15 días con acciones educativas dirigidas, medida que conlleva la participación directa de los representantes legales.</p>





## Procedimiento de Inspección 2018-2019

<p>Dañar las puertas, paredes, casilleros, pupitres, computadoras, mesas de trabajo, baños, material e implementos de laboratorio de computación, física, química, Ciencias Naturales, etc.</p> <p>Dañar la señalética de la Institución.</p> <p>Dañar el mobiliario del patio de comidas</p> <p>Dañar los bienes del transporte.</p> <p>h. Practicar la discriminación de los miembros de la comunidad educativa: Establecer preferencias entre sus compañeras por su aspecto físico, dinero o popularidad.</p> <p>i. No participar en los procesos de elección del Gobierno Estudiantil.</p> <p>j. Participar activa o pasivamente en acciones que afecte la dignidad e integridad de las personas. Enviar mensajes y notas discriminatorias u ofensivas a sus compañeras mediante cualquier medio de comunicación. Faltar al respeto a los docentes y demás miembros de la Comunidad Educativa con gestos, palabras o cualquier medio de comunicación</p> <p>k. Participar activa o pasivamente en acciones de acoso escolar, maltrato psicológico, verbal o físico producido en contra de las compañeras.</p> <p>l. No denunciar ante las autoridades educativas cualquier acto de violación de los derechos de sus compañeras, u otros miembros de la Comunidad Educativa.</p> <p>m. Lanzar agua mediante cualquier objeto dentro y fuera del transporte.</p>	
<b>FALTAS MUY GRAVES</b>	<b>ACCIONES EDUCATIVAS</b>
	NOTA: Para cuando se trata de faltas MUY GRAVES se sigue el debido proceso



## Procedimiento de Inspección 2018-2019



<ul style="list-style-type: none"><li>a. Intervenir o ser parte de actividades que atenten contra la integridad física, sociológica o sexual de las compañeras:</li><li>b. Ser partícipe de los daños ocasionados a la infraestructura física del establecimiento.</li><li>c. Utilizar la tecnología como elemento de distorsión de la información o de incentivación a acciones que afectan la dignidad y la tranquilidad de los miembros de la comunidad educativa.</li><li>d. Irrespetar las convicciones éticas, morales y religiosa de los miembros de la comunidad educativa.</li><li>e. Consumir cigarrillos, alcohol, drogas o cualquier tipo de estupefaciente, dentro del plantel o fuera del mismo mientras estén portando el uniforme o estén en calidad de representantes de la Institución.</li><li>f. Socavar la dignidad de un miembro de la comunidad educativa a través de publicaciones difamatorias o encubrir a los responsables</li><li>g. Faltar a clases por dos o más días consecutivos sin justificación.</li><li>h. Ocasionar daños a la Infraestructura física y a los equipos de la Institución.</li><li>i. Ocasionar daños a la propiedad pública o privada.</li><li>j. Comercializar dentro de la Institución educativa alcohol, tabaco o sustancias psicotrópicas o estupefacientes.</li><li>k. Realizar actos tendientes a sabotear los procesos electorales del Gobierno Escolar, Consejo Estudiantil, o cualquier otra actividad.</li></ul>	<p>establecido en el Reglamento de la Ley Orgánica de Educación</p>
--	---



<p>l. Intervenir en actividades tendientes a promover la paralización del servicio educativo.</p> <p>m. Portar armas</p> <p>j. Cometer un acto de deshonestidad académica de tipo III (Ver en faltas relacionadas con deshonestidad académica según lo establecido en el Procedimiento de Seguimiento y Acompañamiento Institucional y el Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación Intercultural)</p>	
---	--

## **FALTAS REALACIONADAS CON DESHONESTIDAD ACADÉMICA**

### **DESHONESTIDAD ACADÉMICA TIPO I**

- Utilizar textualmente un trabajo realizado por otra persona, sin reconocer la fuente.
- Incluir en un trabajo académico ideas, opiniones, teorías, datos estadísticos, gráficos o cualquier otra información sin reconocer su fuente.
- Presentar el mismo trabajo académico en dos o más ocasiones distintas, sin haber obtenido autorización para hacerlo.

### **DESHONESTIDAD ACADÉMICA TIPO II**

- Presentar como propio un trabajo hecho por otra persona, o realizar un trabajo para que otra persona lo presente como propio.
- Copiar el trabajo académico o examen de alguien con o sin su consentimiento o permitir que otra persona lo copie.
- Utilizar materiales de consulta durante un examen, a menos que el docente lo permita.



## Procedimiento de Inspección 2018-2019



- Incluir el nombre de otra persona en un trabajo grupal, pese a que esa persona no participó en su elaboración.

### **DESHONESTIDAD ACADÉMICA TIPO III**

- Incluir en trabajos académicos citas, resultados o datos modificados de entrevistas, encuestas, experimentos o investigaciones.
- Obtener dolosamente copias de exámenes o sus respuestas.
- Modificar sus calificaciones o de otras personas.
- Falsificar firmas, datos, documentos o permitir ser suplantado por otra persona, en la rendición de un examen.

### **ACCIONES EDUCATIVAS DISCIPLINARIAS Art. 332**

#### **FALTAS LEVES**

- Amonestación verbal realizada por el profesor o dirigente de curso;
- Amonestación verbal, y registro de la misma, por el tutor Inspector del curso;
- Comunicación al representante; y, FIRMA DE UNA CARTA COMPROMISO
- Cumplimiento de actividades de trabajo formativo, relacionadas con la falta cometida.

#### **FALTAS GRAVES**

- Amonestación escrita por parte del Inspector General.
- Suspensión temporal de asistencia a la Institución Educativa por un máximo de 15 días, durante los cuales deberá cumplir con actividades educativas dirigidas por la Institución Educativa y bajo el seguimiento de sus representantes.

#### **FALTAS MUY GRAVES:**

- Suspensión temporal de asistencia a la Institución Educativa por un máximo de 30 días, con acciones educativas dirigidas.
- Separación definitiva de la Institución Educativa, lo que implica que el estudiante deberá ser recibido en otro establecimiento.



## Procedimiento de Inspección 2018-2019



### REFERENCIAS

- Ley Orgánica de Educación Intercultural y su Reglamento.
- Código de Convivencia Institucional
- Sistema Institucional de Evaluación.
- PEI

<b>ELABORADO POR: Asesoría Legal</b>	<b>REVISADO POR: Inspección General</b>	<b>APROBADO POR: Rectorado</b>
Ab. Gabriela Rivera R.	Dra. María Victoria Palacios	Hna. Maribel Silva Carrasco
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>
<b>Fecha:</b> 06/08/2018	<b>Fecha:</b> 13/08/2018	<b>Fecha:</b> 27/08/2018