

**GRUPO EDUCACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y COMERCIO**

**INS – P03: Procedimiento de Seguimiento Disciplinario**

REVISIÓN <b>Nº 00</b>	FECHA DE APROBACION <b>28/03/2013</b>	PAGINA DE LA SECCION Página 1 de 12
GENERADO POR <b>Inspector General</b> <b>Mercedes Herwitte</b> <b>Pedro Olave</b> <b>Carlos Moreira</b>	REVISADO POR <b>Encargado de Calidad</b> <b>Macarena Aguirre Ramírez</b>	APROBADO POR <b>Gerente General</b> <b>Claudia Cabeño Caroca</b>

**PROCEDIMIENTO  
DE SEGUIMIENTO DISCIPLINARIO**  
GRUPO EDUCACIONAL  
DE ADMINISTRACIÓN Y COMERCIO  
CURICÓ



**GRUPO EDUCACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y COMERCIO**

**INS – P03: Procedimiento de Seguimiento Disciplinario**

REVISIÓN <b>Nº 00</b>	FECHA DE APROBACION <b>28/03/2013</b>	PAGINA DE LA SECCION Página 2 de 12
GENERADO POR <b>Inspector General Mercedes Herwitte Pedro Olave Carlos Moreira</b>	REVISADO POR <b>Encargado de Calidad Macarena Aguirre Ramírez</b>	APROBADO POR <b>Gerente General Claudia Cabeño Caroca</b>

**TABLA DE CONTENIDOS**

- 1 Objetivo y alcance
- 2 Responsabilidades
- 3 Documentos Aplicables
- 4 Desarrollo / Descripción del Procedimiento
- 5 Registros
- 6 Anexos

**REVISIONES DEL PROCEDIMIENTO**

Nº REVISIÓN	FECHA	MOTIVO DE LA REVISIÓN		PAGINAS ELAB. O MODIFICADAS
		FECHA ELABORACIÓN INICIAL	FECHA CAMBIO EN EL DOCUMENTO	

GRUPO EDUCACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y COMERCIO		
INS – P03: Procedimiento de Seguimiento Disciplinario		
REVISIÓN <b>Nº 00</b>	FECHA DE APROBACION <b>28/03/2013</b>	PAGINA DE LA SECCION Página 3 de 12
GENERADO POR <b>Inspector General</b> <b>Mercedes Herwitte</b> <b>Pedro Olave</b> <b>Carlos Moreira</b>	REVISADO POR <b>Encargado de Calidad</b> <b>Macarena Aguirre Ramírez</b>	APROBADO POR <b>Gerente General</b> <b>Claudia Cabeñero Caroca</b>

## 1.- OBJETIVO Y ALCANCE

### ALCANCE

Este proceso se inicia con la detección de un caso disciplinario, y los pasos a seguir posterior a los compromisos establecidos. El procedimiento brinda asesoría y acompañamiento, monitoreando con evidencias concretas compromisos establecidos durante el proceso disciplinario, terminando si fuese necesario con la cancelación de matrícula del alumno.

Será aplicado en todas las sedes del grupo educacional de Administración y Comercio de Curicó.

### OBJETIVO

Establecer un conjunto de metodologías ordenadas, relacionadas y en progresión secuencial, cuya ejecución y estricto cumplimiento permita controlar el proceso disciplinario del alumno

## 2.- RESPONSABILIDADES

**Director:** Es quien resuelve antes casos disciplinarios graves, al finalizar proceso.

**Orientador:** Es quien realiza el acompañamiento del alumno afectado, realizando intervenciones periódicas, a través de entrevistas y derivaciones a redes de apoyo si los casos lo ameritan.

**Inspector General:** Es quien se encarga de velar porque se cumpla debidamente el Seguimiento Disciplinario en cada una de sus etapas.

**Inspector de Patio:** Es el responsable del seguimiento preliminar del alumno, según corresponda al nivel otorgado.

**Profesor de asignatura:** Es quien se encarga de registrar en libro de clases los sucesos relacionados a disciplina en el aula, informarlo a los apoderados cuando sea pertinente.

GRUPO EDUCACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y COMERCIO		
INS – P03: Procedimiento de Seguimiento Disciplinario		
REVISIÓN <b>Nº 00</b>	FECHA DE APROBACION <b>28/03/2013</b>	PAGINA DE LA SECCION Página 4 de 12
GENERADO POR <b>Inspector General</b> <b>Mercedes Herwitte</b> <b>Pedro Olave</b> <b>Carlos Moreira</b>	REVISADO POR <b>Encargado de Calidad</b> <b>Macarena Aguirre Ramírez</b>	APROBADO POR <b>Gerente General</b> <b>Claudia Cabeño Caroca</b>

**Profesor Jefe:** Es el encargado de entrevistar al alumno y su apoderado de acuerdo a lo establecido en este procedimiento.

### 3.- DOCUMENTOS APLICABLES

- Manual de Convivencia escolar
- Reglamento de Convivencia Escolar
- GDO-P1: Procedimiento para las Entrevistas

### 4.- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

#### 4.1.- PROTOCOLO DE SEGUIMIENTO DISCIPLINARIO

Para realizar el seguimiento de acompañamiento con aquellos alumnos que incurren en conductas disruptivas que no califican como muy graves (Faltas leves y Faltas graves de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar), se debe aplicar el procedimiento que se señala a continuación:

##### 4.1.1.- PRIMERA INSTANCIA: INICIAR CON EL PROFESOR JEFE

- 1.- Dependiendo de la gravedad de la falta entrevistar al alumno (mínimo 2 veces)
- 2.- Entrevista con apoderado
- 3.- De no producirse cambio positivo en el alumno, el profesor jefe deberá derivar a inspectoría con formato de derivación escrito y virtual

##### 4.1.2.- SEGUNDA INSTANCIA: SEGUIMIENTO DE INSPECTORÍA

- 1.- Entrevista realizada por Inspector de Patio o general y sanción según RCE, con registro en el libro de clases.
- 2.- Derivación desde inspectoría a orientación según amerite la situación, por medio de formato institucional escrito y virtual.

<b>GRUPO EDUCACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y COMERCIO</b>		
<b>INS – P03: Procedimiento de Seguimiento Disciplinario</b>		
REVISIÓN <b>Nº 00</b>	FECHA DE APROBACION <b>28/03/2013</b>	PAGINA DE LA SECCION Página 5 de 12
GENERADO POR <b>Inspector General</b> <b>Mercedes Herwitte</b> <b>Pedro Olave</b> <b>Carlos Moreira</b>	REVISADO POR <b>Encargado de Calidad</b> <b>Macarena Aguirre Ramírez</b>	APROBADO POR <b>Gerente General</b> <b>Claudia Cabeño Caroca</b>

#### **4.1.3.- TERCERA INSTANCIA: SEGUIMIENTO DE ORIENTACION**

- 1.- Acompañamiento Sistemático (mínimo 3 instancias de atención al estudiante y/o apoderado, dependiendo de las necesidades formativas presentadas en cada caso).
- 2.- Entrega Informe de orientación a Inspector General. (Contenido: Las entrevistas, el apoyo equipo psicosocial, Trabajo Formativo, atenciones Médicas. Dependiendo de las necesidades formativas de cada Estudiante).
- 3.- Carta de Condicionalidad (Anexo)

En el caso que el Alumno no presente una mejora considerable en su comportamiento, su situación pasará a ser analizada por el consejo disciplinario.

#### **4.1.4.- CUARTA INSTANCIA: CONSEJO DISCIPLINARIO**

- 1.- Los alumnos que han cumplido con el Proceso de Seguimiento Disciplinario hasta la tercera instancia, serán revisados por el Consejo Disciplinario conformado por Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, Orientador, Jefe Unidad Técnica Pedagógica e Inspector General
- 2.- Informar de los resultados del consejo al Director para la toma de la decisión. Para los casos de cancelación de matrícula el Director debe entregar los expedientes al sostenedor para ser visados.
- 3.- Presentar los casos y resoluciones al Comité de Convivencia Escolar.
- 4.- Decisión final al apoderado.

#### **4.1.5.- QUINTA INSTANCIA: APELACIÓN**

Los apoderados de los alumnos(as) que hayan sido sancionados(as) con Cancelación de Matrícula o No renovación de Matrícula, sólo podrán apelar por la sanción ante el Consejo Directivo del Establecimiento, en un plazo no superior a 24 hrs. posterior a la resolución. Adjuntando nuevos antecedentes que ameriten una revisión del caso. La resolución final les será comunicada en un plazo no superior a las 48 horas. posterior a la apelación.

#### **4.2.- CONTROL DEL SEGUIMIENTO DISCIPLINARIO**

El control de cada una de estas etapas se realizará a través de un registro de la evidencia en un archivo Google Drive de nombre "Seguimiento Disciplinario" y estará a cargo del Inspector

GRUPO EDUCACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y COMERCIO		
INS – P03: Procedimiento de Seguimiento Disciplinario		
REVISIÓN <b>Nº 00</b>	FECHA DE APROBACION <b>28/03/2013</b>	PAGINA DE LA SECCION Página 6 de 12
GENERADO POR <b>Inspector General Mercedes Herwitte Pedro Olave Carlos Moreira</b>	REVISADO POR <b>Encargado de Calidad Macarena Aguirre Ramírez</b>	APROBADO POR <b>Gerente General Claudia Cabeño Caroca</b>

General, quien consignará cada caso contra evidencia. Tendrán acceso sólo de lectura el Orientador, el Director y Sostenedor.

Esta planilla de Google Drive “Seguimiento Control Disciplinario”, en forma horizontal cuenta con las siguientes columnas:

DATOS		DESCRIPCIÓN
1	Curso	Curso al cual pertenece el alumno
2	Inspector Responsable	Inspector de patio asignado por el Inspector General según nivel del alumno
3	Alumno	Nombre completo del alumno referenciado
PROCESO 1		
4	Nº Anotaciones positivas	Número de anotaciones positivas, tomando como registro el libro de clases
5	Nº de Anotaciones por Faltas Leves	Número de anotaciones negativas leves, tomando como registro el libro de clases, y según tipificación del reglamento de Convivencia Escolar
6	Nº Entrevistas con Inspectoría (Registro en hoja de Vida)	Número de entrevistas realizadas con ficha Institucional realizadas por Inspector de Patio o Inspector General, registradas en la hoja de vida del alumno.
7	Nº Entrevistas Profesor jefe	Número de entrevistas realizadas por el Profesor Jefe con ficha Institucional como evidencia
8	Nº Suspensiones	Número de suspensiones ejecutadas por Inspectoría según registro en libro de clases
PROCESO 2		
9	Nº de Anotaciones por Faltas Graves	Número de anotaciones negativas graves, tomando como registro el libro de clases, y según tipificación del reglamento de Convivencia Escolar
10	Nº Entrevistas con Inspectoría (Registro en hoja de Vida)	Número de entrevistas realizadas con ficha Institucional realizadas por Inspector de Patio o Inspector General, registradas en la hoja de vida del alumno.
11	Nº Entrevistas Profesor jefe	Número de entrevistas realizadas con ficha Institucional.
12	Nº Suspensiones	Número de suspensiones ejecutadas por Inspectoría según registro en libro de clases

**GRUPO EDUCACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y COMERCIO****INS – P03: Procedimiento de Seguimiento Disciplinario**

REVISIÓN <b>Nº 00</b>	FECHA DE APROBACION <b>28/03/2013</b>	PAGINA DE LA SECCION Página 7 de 12
GENERADO POR <b>Inspector General Mercedes Herwitte Pedro Olave Carlos Moreira</b>	REVISADO POR <b>Encargado de Calidad Macarena Aguirre Ramírez</b>	APROBADO POR <b>Gerente General Claudia Cabeñero Caroca</b>

13	Nº entrevistas con Orientador	Número de Entrevistas realizadas por el Orientador con ficha Institucional.
14	Carta Condicionalidad	Fecha de firma de Carta de condicionalidad
<b>Proceso 3</b>		
15	Nº de Anotaciones por Faltas Muy Graves	Número de anotaciones negativas muy graves, tomando como registro el libro de clases, y según tipificación del reglamento de Convivencia Escolar
16	Resolución de Consejo	Medida disciplinaria adoptada por el Consejo de profesores en el caso de los alumnos con Proceso de Seguimiento Disciplinario completo (No renovación de matrícula, Condicionalidad, Cancelación de Matrícula)
17	Caducidad de matricula	Confirmación de situación de continuidad de alumno según resolución del Director del Establecimiento.(Si Renueva, No Renueva)

**5.- REGISTROS**

- Libros de Clases
- Ficha de Entrevista alumnos/apoderados
- Ficha de derivación
- Planilla de Seguimiento Control Disciplinario en Google Drive

**GRUPO EDUCACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y COMERCIO**

**INS – P03: Procedimiento de Seguimiento Disciplinario**

REVISIÓN <b>Nº 00</b>	FECHA DE APROBACION <b>28/03/2013</b>	PAGINA DE LA SECCION Página 8 de 12
GENERADO POR <b>Inspector General Mercedes Herwitte</b> <i>Mercedes Herwitte</i> <b>Pedro Olave</b> <b>Carlos Moreira</b>	REVISADO POR <b>Encargado de Calidad</b> <i>Macarena Aguirre Ramírez</i> <b>Macarena Aguirre Ramírez</b>	APROBADO POR <b>Gerente General</b> <i>Claudia Cabeño Caroca</i> <b>Claudia Cabeño Caroca</b>

**6.- ANEXOS**

- Planilla de Seguimiento Control Disciplinario en Google Drive

Nº	Curso	Inspector responsable	Alumno	Primer Proceso					Segundo Proceso				Tercer Proceso			
				Nº Anotaciones positivas	Nº de Anotaciones por Faltas Leves	Nº Entrevistas con Inspectoría (Registro en hoja de Vida)	Nº Entrevistas Profesor jefe	Nº Suspensiones	Nº de Anotaciones por Faltas Graves	Nº Entrevistas con Inspectoría (Registro en hoja de Vida)	Nº Entrevistas Profesor jefe	Nº Suspensiones	Nº Entrevistas con Orientador	Fecha Carta de Condicionalidad	Nº de Anotaciones por Faltas Muy Graves	Resolución de Consejo

**GRUPO EDUCACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y COMERCIO**

**INS – P03: Procedimiento de Seguimiento Disciplinario**

REVISIÓN <b>Nº 00</b>	FECHA DE APROBACION <b>28/03/2013</b>	PAGINA DE LA SECCION Página 9 de 12
GENERADO POR <b>Inspector General</b> <b>Mercedes Herwitte</b> <b>Pedro Olave</b> <b>Carlos Moreira</b>	REVISADO POR <b>Encargado de Calidad</b> <b>Macarena Aguirre Ramírez</b>	APROBADO POR <b>Gerente General</b> <b>Claudia Cabeñero Caroca</b>

- Formato Carta de condicionalidad

**CARTA DE CONDICIONALIDAD**

La Escuela de Administración y Comercio, es una familia educacional dedicada a la formación integral de excelencia, donde se potencian los ámbitos moral, intelectual, artístico, espiritual y físico mediante la transmisión y el cultivo de valores y conocimientos.

Nuestra institución como entidad transformadora realiza todos los esfuerzos necesarios para responder al perfil del egresado, considerando la Misión y Visión que guía y orienta la formación de personas en la construcción de futuros.

Sin embargo, debido a las faltas reiteradas al Reglamento de Convivencia Escolar durante el año 201\_, tenemos que condicionar la continuidad en nuestro establecimiento educacional de: \_\_\_\_\_

RUT \_\_\_\_\_ alumno (a) regular del curso \_\_\_\_\_ durante el año 201\_\_.

El alumno ya individualizado asume con su apoderado el compromiso de enmarcar sus actos desde el mes \_\_\_\_\_ del 201\_, hasta \_\_\_\_\_ del mismo año, en los valores formativos y proyecto educativo del establecimiento obligándose por el presente acto a no ser objeto de anotaciones negativas en su hoja de vida y dar reales muestras de su compromiso e intención de enmendar sus actos. Al término del segundo semestre del año 201\_, se reevaluará el desempeño conductual del alumno dentro de colegio, el compromiso de la familia y el acompañamiento del profesional especialista a cargo, en caso de ser necesario y en base a estos antecedentes se determinará la renovación del contrato de prestación de servicio.

Se adjuntan documentación que fundamenta esta decisión.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA  
ALUMNO

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA  
DIRECTOR

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA  
APODERADO

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA  
INSPECTOR GENERAL

Curicó \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

GRUPO EDUCACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y COMERCIO		
INS – P03: Procedimiento de Seguimiento Disciplinario		
REVISIÓN <b>Nº 00</b>	FECHA DE APROBACION <b>28/03/2013</b>	PAGINA DE LA SECCION Página 10 de 12
GENERADO POR <b>Inspector General Mercedes Herwitte Pedro Olave Carlos Moreira</b>	REVISADO POR <b>Encargado de Calidad Macarena Aguirre Ramírez</b>	APROBADO POR <b>Gerente General Claudia Cabeño Caroca</b>

- Ficha de entrevista

**FICHA DE ENTREVISTA** Nº

ENTREVISTADO(S):  APODERADO TITULAR  ALUMNO  
 APODERADO SUPLENTE  OTRO

Fecha

IDENTIFICACION ENTREVISTADOS	Nombre		
	Curso (si procede)		
IDENTIFICACION ENTREVISTADOR	Nombre		
	Cargo		
	Motivos Entrevista:	<input type="checkbox"/> Rutina	
		<input type="checkbox"/> Disciplina	
<input type="checkbox"/> Rendimiento			
	Otro(s) Especifique:		
OBSERVACIONES			
ACUERDOS			
	Firma Entrevistador	Firma Entrevistados	

GRUPO EDUCACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y COMERCIO		
INS – P03: Procedimiento de Seguimiento Disciplinario		
REVISIÓN <b>Nº 00</b>	FECHA DE APROBACION <b>28/03/2013</b>	PAGINA DE LA SECCION Página 11 de 12
GENERADO POR <b>Inspector General Mercedes Herwitte Pedro Olave Carlos Moreira</b>	REVISADO POR <b>Encargado de Calidad Macarena Aguirre Ramírez</b>	APROBADO POR <b>Gerente General Claudia Cabeño Caroca</b>

- Ficha de derivación

### FICHA DE DERIVACIÓN

Identificación Alumno	
Nombre Alumno	
Curso	
Fecha	
Derivación	
Nombre y cargo desde donde se deriva	
Nombre y cargo hacia donde se deriva	
Motivo Derivación	

