



## Nº7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ATRASOS EN EL ESTABLECIMIENTO 2026

### PROTOCOLO EN CASO DE SITUACIONES DE ATRASO

#### AL INGRESO DE LA JORNADA ESCOLAR.

El responsable de activar este protocolo será el Inspector de portería. Se debe considerar que:

a) Se considera atraso el llegar al establecimiento 5 minutos después de la hora de ingreso a clases.

b) **1º y 2º Atraso:** el inspector de portería debe dejar registro de cada atraso en el Registro de Atraso disponible en Lirmi que administra portería.

c) **3º Atraso:** Si la situación de atraso se repite en una tercera ocasión, el inspector de portería dejará registro en la hoja de vida del estudiante, registrando **“Se deriva al estudiante por presentar 3 atrasos a Inspectoría General”**.

Inspector de portería derivará al estudiante a Inspectoría General, quien clarificará las causas del atraso, se le reforzaran los valores del respeto, responsabilidad y compromisos declarados en el PEI. Se deja registro del procedimiento en hoja de vida del estudiante.

d) **4º Atraso:** Si el /la estudiante incurre en 4 atrasos, el inspector de portería debe dejar registro en la hoja de vida del estudiante, registrando **“se deriva al estudiante por presentar 4 atrasos a Inspectoría General”**.

Además, el inspector de portería derivará a Inspectoría General quién deberá comunicarse con el apoderado para que se presente a entrevista junto con el estudiante.

d.1 El Inspector General, realizará entrevista para clarificar las causas del atraso, promoviendo los valores estipulados en Reglamento Interno Escolar y PEI. Se establece compromiso verbal y escrito con el estudiante y su apoderado. **Se deberá dejar constancia del compromiso adquirido en la hoja de vida del estudiante en LIRMI y en Inspectoría General.** Se informará sobre el protocolo y las consecuencias en caso de incurrir en otros atrasos. También se notificará del hecho al Profesor/ jefe del estudiante.

d.2 En caso de que él o la apoderado/a no se presente al día siguiente de la citación y no exista justificación escrita, el Inspector General deberá establecer contacto telefónico con



apoderado/a para coordinar nueva fecha y realizar la entrevista de acuerdo con el protocolo.

**e. 5º Atraso:** El inspector de portería deberá dejar registro en Lirmi. Posteriormente, deberá ser derivado a Inspectoría General quién determinará la aplicación de una **medida formativa** de acuerdo con el Reglamento Interno Escolar. **Inspectoría General es quien debe registrar en la hoja de vida del estudiante la falta y la medida formativa implementada por el 5º atraso. Deberá notificar al apoderado de la medida implementada.**

**f. 6º atraso:** Se considera una falta grave el tener 6 atrasos. En el caso de un 6º atraso se considera una falta grave se aplicará la medida de acuerdo con el Protocolo de faltas graves. Suspensión por 1 día.

Será el inspector de portería quien informé del 6º atraso a Inspectoría General.

**g) 7º atraso:** Cuando el estudiante mantiene su situación de atraso reiterado. Este será derivado por Inspectoría General a Convivencia Escolar, dónde serán citados el estudiante y su apoderado para determinar factores de riesgos que afecten el desempeño escolar del estudiante. Se informará que se realizará derivación a Redes de Apoyo según corresponda.

**h)** Inspectoría General, en casos debidamente justificados en la entrevista con el apoderado, pueda autorizar el ingreso del estudiante en un horario diferente (se entrega un pase).

## **PROTOCOLO EN CASO DE SITUACIONES DE ATRASO A CLASES**

### **ENTRE PERIODOS DE CLASES**

Se entenderá como atraso entre periodos, el ingreso tardío del estudiante a la sala de clases una vez finalizado el recreo o cambio de hora, interrumpiendo el normal desarrollo de la actividad pedagógica.

El procedimiento se activa cuando:



- **Si el estudiante llega atrasado a la sala de clases:**  
El docente deberá solicitar que se dirija inmediatamente al Inspector de pasillo correspondiente. Esta acción dará inicio al protocolo de atraso.
- **Si el estudiante llega directamente al Inspector de pasillo:**  
Será el Inspector quien registre el atraso y active el protocolo correspondiente.

A partir de la activación del protocolo, se deberán ejecutar los procedimientos establecidos por el establecimiento.

**b) 1º y 2º Atraso:** el inspector de pasillo debe dejar registro de cada atraso en la hoja de vida del estudiante. Se sugiere la siguiente observación **“estudiante llega atrasado X minutos a la sala de clases, encontrándose en el establecimiento”** (sustituir la X por la cantidad de minutos de atraso).

**c) 3º Atraso:** Si la situación de atraso se repite en una tercera ocasión, el inspector de pasillo dejará registro en la hoja de vida del estudiante, registrando **“Se registra que el estudiante presenta un 3º atraso en el ingreso a clases. Se derivará a Inspectoría General al estudiante por presentar atrasos reiterados entre periodos de clases”** e informará a Inspectoría General.

Inspectoría General tendrá que entrevistar al estudiante para clarificar las causas del atraso, se le reforzaran los valores del respeto, responsabilidad y compromisos declarados en el PEI. Se deja registro del procedimiento en Lirmi.

**d) 4º Atraso:** Si el /la estudiante incurre en un 4º atraso. Deberá dejar registro en la hoja de vida del estudiante. Se sugiere **“Se registra que el estudiante presenta un 4º atraso en el ingreso a clases. Se derivará nuevamente a Inspectoría General al estudiante por presentar atrasos reiterados entre periodos de clases”**.



El inspector de pasillo informará a Inspectoría General quién deberá comunicarse con el apoderado para que se presente a entrevista junto con el estudiante.

d.1 El Inspector General, realizará una entrevista para clarificar las causas del atraso, promoviendo los valores estipulados en Reglamento Interno Escolar y PEI. Se establece compromiso verbal y escrito con el estudiante y su apoderado. Se deberá dejar constancia del compromiso adquirido en la hoja de vida del estudiante en LIRMI y en Inspectoría General. Se informará sobre el protocolo y las consecuencias en caso de incurrir en otros atrasos. También se notificará del hecho al Profesor/ jefe del estudiante.

d.2 En caso de que él o la apoderado/a no se presente al día siguiente de la citación y no exista justificación escrita, el Inspector General deberá establecer contacto telefónico con apoderado/a para coordinar nueva fecha y realizar la entrevista de acuerdo con el protocolo.

**e) 5° Atraso:** El inspector de pasillo deberá dejar registro en la hoja de vida del estudiante. Se sugiere **“Se registra que el estudiante presenta un 5° atraso en el ingreso a clases. Se derivará nuevamente a Inspectoría General al estudiante por presentar atrasos reiterados entre periodos de clases”**. Posteriormente, deberá ser derivado directamente al Inspector General determinado aplicar una **medida formativa** de acuerdo con el Reglamento Interno Escolar.

**f) 6° atraso:** Se considera una falta grave el tener 6 atrasos sin justificación. El inspector de pasillo deberá registrar en Lirmi (se sugiere **“Se registra que el estudiante presenta un 6° atraso en el ingreso a clases. Se trasladará nuevamente a Inspectoría General al estudiante por presentar atrasos reiterados entre periodos de clases”** y dirigirse a Inspectoría General con el estudiante para establecer contacto con el apoderado y realizar la aplicación de medida disciplinaria. (suspensión de clases de 1 a 3 días)

**g) 7° atraso:** Cuando el estudiante mantiene su situación de atrasos reiterados entre periodos de clases. El inspector de pasillo dejará el registro en la hoja de vida del estudiante e informará a Inspectoría General quien **derivará a Convivencia Escolar**, dónde serán citados el estudiante y su apoderado para determinar factores de riesgos que afecten el desempeño escolar del estudiante. Se informará que se realizará derivación a Redes de Apoyo según corresponda.

**h) 8 atrasos y más, se continuará aplicando procedimiento ante faltas graves**



Liceo Bicentenario de  
Excelencia Altamira

SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**VALDIVIA**  
Valdivia | Corral | Lanco | Los Lagos | Múñiz  
Mariquina | Paillaco | Panguipulli