

Nº 32 PROTOCOLO SEGUIMIENTO DE PARVULOS Y ESTUDIANTES MATRICULADOS QUE NO SE ENCUENTREN ASISTIENDO AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL DE MANERA REGULAR

En el marco normativo nacional, la Ley General de Educación, define la educación como un proceso permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas, y que tiene por finalidad que los y las estudiantes alcancen su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas; para conducir su vida en forma plena, convivir y participar en forma responsable, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país.

En este contexto, las familias deben resguardar que sus pupilos en edad escolar se mantengan vinculados a sus establecimientos educacionales.

Cuando un estudiante no asiste a clases por un tiempo prolongado sin justificación, los establecimientos educacionales deben realizar esfuerzos por intentar contactarlo, ya que pueden estar necesitando apoyos en caso de estar siendo víctima de una vulneración de derechos o pasando por un proceso emocional o económico familiar complejo.

En este tipo de situaciones, los establecimientos deben activar el **“Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes”** descrito en su Reglamento Interno, con acciones como:

- Gestionar estrategias de comunicación con el estudiante y sus padres o apoderados.
- Implementar medidas de resguardo dirigidas al estudiante, las cuales pueden incluir apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva.
- La normativa señala que los funcionarios del establecimiento tienen el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta.

No obstante, lo anterior, este protocolo escolar tiene como finalidad mantener una supervisión para una asistencia efectiva y constante de todos nuestros estudiantes con el fin de que no pierdan sus procesos de enseñanza aprendizaje y se encuentren insertos en el sistema escolar.

Por ello, en la eventualidad que uno o más estudiantes presenten inasistencias reiteradas se realizarán las siguientes acciones:

1.- Detección de casos de estudiante con ausencias reiteradas y prolongadas

- La Inspectora General, en colaboración con el profesor jefe visibilizarán los alumnos que presentan inasistencias reiteradas.
- El profesor jefe indagará aquellos aspectos relevantes que puedan ayudar a conocer el motivo de la inasistencia. Para ello se comunicará vía telefónica o por otro medio con el apoderado.
- Si el apoderado no responde llamados telefónicos o correos electrónicos, el profesor informará a Inspectoría general para que realice el seguimiento de la situación de ausencia del estudiante.

2.- Indagación sobre situación que esté afectando las ausencias a clases

El inspector general citará por cualquier medio tecnológico disponible al apoderado para sostener una entrevista personal e indagar las causas que están llevando a que el estudiante se ausente de clases

3.- Compromiso por parte de estudiantes y apoderado

Tanto el apoderado como el estudiante deberán firmar una carta compromiso donde se establezca un compromiso para mejorar la asistencia y en donde se acuerde a que habrá un seguimiento por parte de los profesores jefes e inspectoría.

En caso de que el alumno y/o el apoderado no cumplan a lo firmado en el compromiso, se derivará el caso a encargada de convivencia escolar.

4.- Seguimiento

El seguimiento se efectuará por parte del profesor jefe e inspectora general

De persistir las inasistencias y de no establecer contacto con apoderado/a o un cercano responsable, profesor jefe informará inspectora general para que se tomen acciones con respecto a la situación del alumno.

El colegio podrá:

- a. **Realizar visita domiciliaria y establecer entrevista con apoderado/a** para conocer aspectos que estén influyendo en la inasistencia del alumno. En el caso de no ubicar al b.
- b. **Enviar carta certificada con la finalidad de citar nuevamente al colegio.**

c. **Derivación a Redes** como Oficina de Protección de derechos (OPD), derivación a Tribunales de familia de Valparaíso, solo cuando el apoderado:

- No se presente a las citaciones realizadas por docentes, jefaturas, o asistentes de la educación
- No presente documentación que certifique la inasistencia de su pupilo.
- Que se evidencie una situación de Vulneración de Derechos en la esfera de la educación, o de otra índole.
- Que no se mantenga contacto alguno con el apoderado y que el alumno no este asistiendo de forma regular al establecimiento.

ACCIONES DESDE UNIDAD TECNICO PEDAGOGICA

Será deber del Establecimiento Educacional procurar que todos nuestros estudiantes ejerzan su derecho a la educación y permanezcan vinculados al sistema escolar.

Es por ello, que la Unidad Técnico Pedagógica realizará las siguientes acciones para los estudiantes que se encuentre con una licencia médica prolongada o ausentismo escolar no informado:

a. **Dar facilidades de recalendarización de contenidos y evaluaciones** a aquellos alumnos/as que por motivos de salud o de fuerza mayor familiar tengan que ausentarse por un periodo superior a una semana.

a.1 Se subirá material de clases mediante Plataformas digitales Classroom y/o Syscol

a.2 Se podrá hacer entrega de material impreso, siendo retirado por el apoderado en secretaría

b. **Incluir al estudiante a alguno de los talleres de reforzamiento**, ya sea con psicopedagoga o algún docente.

c. **Dar apoyo socioemocional** mediante el departamento de Orientación de colegio.