

PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES DE ATRASOS E INASISTENCIA

INASISTENCIA DE ESTUDIANTES A CLASES

Registro Diario:

. Se pasará lista a la segunda hora y se llamará a los apoderados de estudiantes ausentes para justificar inasistencias.

Activación del Protocolo:

1. **Justificación:** Apoderado debe justificar la Inasistencias. Si no lo hace, Inspectoría lo contactará inmediatamente.
2. **Inasistencia prolongada:** Inspectoría informara a profesor jefe (3 días) para citar al apoderado, dejando registro.
3. **No Asistencia a la Citación:** La trabajadora social realizará una visita domiciliaria.
4. **Causas de Inasistencia:** Por razones económicas, emocionales u otras, se activará el Protocolo de Retención Escolar.
5. **Escalamiento:** Si no hay respuesta, el caso se deriva a la dirección, en caso de ser menor de edad se hará denuncia por vulneración de derechos. En caso de ser mayor de edad y tenga 40 días de ausencia se realiza retiro.

Promoción Escolar:

- 85% de asistencia anual.

REGISTRO DE ATRASOS

1. Registro de Atrasos:

. Todo estudiante atrasado debe pasar por Inspectoría para registrar su llegada.

2. Ingreso a Clases:

. **Atrasos menores a 15 minutos:** Estudiante podrá ingresar directamente al aula.

. **Atrasos mayores a 15 minutos:** Inspectoría emitirá un pase para autorizar su ingreso.

. Estudiantes con atrasos de 45 minutos, deberán permanecer en inspectoria hasta el ingreso del segundo bloque.

3. Requisito de Autorización:

. Ningún estudiante atrasado será admitido en la sala sin autorización y registro de Inspectoría.

4. Acumulación de Atrasos:

. Al tercer atraso semanal, Inspectoría contactará y citará al apoderado.

5. Falta de Respuesta del Apoderado:

. Si el apoderado no asiste tras ser llamado y citado, se realizará una segunda citación hasta asegurar su asistencia.

DESPUÉS DE CADA RECREO

1. Si el estudiante llega atrasado/a después del recreo (5 minutos), se debe dejar consignado como observación en la hoja de vida del libro de clases del estudiante.

2. Si la actitud es reiterada el profesor/a jefe citará a apoderado para informar de la situación del estudiante. Será consignado como observación en hoja de vida del libro de clases.