**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AUSENTISMO ESCOLAR**

1. **DEFINICIÓN Y/O DESCRIPCIÓN GENERAL**

La educación es un derecho Humano que se encuentra garantizado en la Constitución Política, la cual establece en su art. N°19, inciso N°10, “La Educación Básica y Media es obligatoria para todos los niños/as y jóvenes”. Complementariamente Chile en 1990 ratifica la Convención Internacional de los Derechos del Niño (CIDN), indicando en su art. N°28 “Los Estados Partes, reconocen el derecho del niño a la educación, a fin de que se pueda ejercer progresivamente y en condiciones de igualdad de oportunidades este derecho”. Así mismo, es obligación de los establecimientos escolares velar por el cumplimiento de esta normativa. El presente protocolo va orientado a prevenir la deserción y ausentismo escolar de nuestros estudiantes.

El reglamento escolar del Liceo Bicentenario de Música Hugo Garrido Gaete, señala que la asistencia a clases, actividades programadas o extra programáticas son de carácter obligatoria y deberá el estudiante cumplir con un mínimo de un 85% de asistencia para la aprobación del año escolar lectivo.

**Artículo 16º**: Manual de Convivencia

*“Obligatoriedad en la asistencia. Los/as estudiantes tienen la obligación de asistir regularmente e ingresar a sus clases, así como de participar en todas las actividades de carácter educativo y/o cultural que se desarrollen dentro y fuera del Establecimiento,”.*

***Artículo 18°***

*“Registro de asistencia. Se registrará la asistencia a la jornada escolar de un/a estudiante, deberá ser justificada personalmente por el apoderado registrándose en el libro de justificaciones correspondientes, y/o correo electrónico habilitado para dicho propósito, el mismo día que el/la estudiante se reintegre al centro educativo...”*

*Las inasistencias programadas (médico, viaje, etc.) deberán comunicarse con antelación al profesor jefe e informarla al jefe de UTP del nivel que corresponda. Para viajes prolongados, refiérase a normativa de evaluación y su procedimiento.*

**DISPOSICIONES GENERALES**

a) En caso de inasistencias el padre, madre, apoderado o tutor responsable del NNA deberá justificarlas personalmente o por algún medio electrónico (correo electrónico o wasap) a los profesores, quienes informarán de la ausencia a inspectorías, para el registro diario de ausencias.

b) Cuando la ausencia es respaldada por situación personal o certificado médico debe ser informada a más tardar 3 días de faltar a clases con certificado extendido por un profesional.

Frente a la contingencia de salud nacional con un aumento de las enfermedades respiratorias, y respetando las indicaciones de los ministerios de Educación y de Salud, sólo se solicita el aviso de los apoderados, sin la exigencia del certificado médico.

c) Desde 1° básico a 4° año Medio, será responsabilidad de los padres, apoderados y estudiantes buscar los medios de conseguir contenidos, materias, guías y trabajos para ponerse al día con las materias escolares realizadas en su ausencia o días de inasistencia.

En conversación con UTP se reprogramarán las evaluaciones pendientes ajustándose al Reglamento de Evaluación que el jefe de UTP establezca.

1. **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA AUSENCIA DIARIA Y/O RECURRENTE**

1.-Los apoderados pueden realizan las justificaciones de inasistencia de su hijo o hija personalmente en el establecimiento, lo que se registrará en los libros de registro de asistencia, entregando certificado médico en portería si cuenta con ello, en Inspectorías Generales o informando a los profesores del curso de su hijo o hija, del asunto con nombre y curso del estudiante.

2.- Los estudiantes que se encuentren con licencia médica deben cumplir a cabalidad con el reposo respectivo. Los padres, apoderados o tutor responsable deben informar a la brevedad al establecimiento educacional, dejando los certificados y licencias médicas en portería con copia o aviso inmediato a Inspectorías generales, quedando el registro del regreso a clases.

3.-Es responsabilidad del apoderado y estudiante acercarse a Unidad Técnico Pedagógica UTP de enseñanza básica o media a fin de reprogramar pruebas o informar de restricciones médicas para realizar alguna actividad física o musical de manera normal.

4- El control de asistencia e inasistencia estará a cargo de:

- Cada profesor de asignatura, en cada hora de clases se deberá registrar la cantidad de niños, niñas y adolescentes asistentes a clases, insistentes, atrasados, retirados, según sexo en el libro de clases.

-Es deber de los inspectores designados para cada curso, informar a las inspectorías generales la ausencia injustificada de 3 o más días del estudiante de E. básica y media.

5.- Las inspectoras de patio de Ens. básica y Media como también las tías de aula, llevan un registro y seguimiento de las inasistencias de los alumnos o alumnas con ausencia de 2 o más días. Este proceso consta de llamado telefónico a la madre, padre, apoderado o tutor a fin de conocer la causa o motivo de la ausencia reiterada. La respuesta del apoderado(a) será informado, monitoreado y guardado en un drive para docentes y administrativos a fin de contar con la información de manera rápida y tomar las medidas necesarias para la reincorporación inmediata del NNA.

6.- Los estudiantes que se encuentren con licencia médica deben cumplir a cabalidad con el reposo respectivo. Los certificados y licencias médicas se entregarán en Inspectoría y/o portería quedando el registro del regreso a clases.

7.- Los estudiantes que no tienen motivos médicos que respalde su ausencia, y aun cuando se llame a su hogar y no hay respuesta, serán derivados a la asistente social para una visita domiciliaria de manera urgente. Estos casos serán considerados en RIESGO DE DESERCIÓN ESCOLAR y por tanto su

monitoreo deberá ser más riguroso. Se lleva el registro en DRIVE con revisión de diaria a semanal.

8.- Cada docente debe identificar a aquellos estudiantes en riesgo de deserción y/o aquellos que presenten una inasistencia reiterada, ya sea por conflictos propios o de terceros sin ser justificadas por una condición médica acreditada e informar prontamente en inspectorías.

9.- Al presentarse situaciones de inasistencias no justificadas, reiteradas y sin respuesta antes llamados telefónicos, visitas domiciliarias, situaciones de riesgo inminente o vulneración de derecho, inspectoría general y/o el departamento de orientación, citará al padre, madre, apoderado o tutor responsable del alumno(a) de manera presencial al establecimiento, a fin de informar respecto a la obligatoriedad de la enseñanza y su deber de hacerlo cumplir, así también la toma de conocimiento del presente protocolo y de las medidas a adoptar por el Liceo en el caso de que la situación persista, estableciendo soluciones y estrategias a seguir.

10.-Se firmará un compromiso con el padre, madre, apoderado o tutor responsable de asistencia de su hijo o hija al establecimiento con inspectorías y UTP.

11.- Si el apoderado(a) es citado por segunda vez por el mismo motivo y no habiendo dado cumplimiento al compromiso firmado anteriormente, se realizará derivación formalmente a Oficina de Protección de Infancia OPD. Dicha derivación a través de un informe detallando las acciones y compromisos adquiridos.

12.- De mejorar asistencia, el caso será archivado previo seguimiento de la situación.

13.- Se realiza motivación periódica a los alumnos de la necesidad de asistir permanentemente a clases a través de:

-Presentación de promedios de asistencias de los cursos a través de murales.

-Mensajes de infografía a través de wasap.

- Premiación mensual a los cursos que presenten una mejor asistencia con diploma.

- Entrega de información en reuniones de apoderados.

- Presentación y análisis durante UTP para información de profesores jefes.

- Socialización con inspectoras acciones presentadas en programa PRESENTE.