



PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE LA DESERCIÓN ESCOLAR Y REVINCULACION

La deserción escolar se entiende como el retiro temporal o definitivo de un estudiante del sistema educativo. Bajo este contexto, una primera distinción que es necesaria establecer es entre los conceptos de deserción y abandono escolar.

El primer concepto considera la salida del sistema escolar como una situación que presenta cierta permanencia en el tiempo.

El segundo, por su parte, considera los estudiantes que se retiran del sistema durante un año académico específico, por motivos diferentes al traslado a otro establecimiento, sin evaluar si el retiro es temporal o si el estudiante retorna al siguiente periodo.

Según Ley General de Educación en su artículo N°10, de los Derechos y Deberes: "*La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos*". Y es deber del Estado otorgar protección al ejercicio de este derecho.

Se considerará como deserción escolar:

- Cuando al ausentarse a clases por más de 3 días no se presenta certificado médico o un apoderado que justifique la situación.
- Se intenta recabar información vía telefónica y el apoderado no responde.
- Luego de que el Establecimiento se haya comunicado con el estudiante y apoderado/a, y este continúe faltando a clases.

En función de lo anterior, se establecen las siguientes líneas de acción para hacer frente a un caso de posible deserción escolar.

1. El profesor jefe (en su defecto inspector o quien constate el hecho) ante una ausencia prolongada e injustificada a clases, considerando 3 días como mínimo, deberá verificar si hay justificación ingresada al establecimiento, de no existir hacer el intento de comunicación con el padre y/o apoderado para indagar sobre la ausencia del menor.

2. Además, es el/la profesor/a jefe debe informar al equipo de convivencia Escolar (Orientadora y encargada de CE) de la situación de inasistencia del estudiante, quiénes, si el o la profesor (a) jefe no logra contacto deberán hacer similares gestiones, verificando en conjunto con Dirección la posibilidad que el estudiante este matriculado en otro recinto.



3. De no obtener respuestas positivas los equipos junto a Rectoría iniciarán gestiones para tomar el contacto con el apoderado, las que incluyen las visitas domiciliarias. -
4. Si se presenta el estudiante espontáneamente, deberá hacerlo con su apoderado/a, quien deberá justificar, participar de una entrevista, donde quede un respaldo y la información por escrito de por qué su hijo no ha asistido a clases.
5. Se solicitará al apoderado firmar un acuerdo, en el cual debe contener medidas remediales alusivas a la situación que produjo la inasistencia del estudiante.
6. En el caso contrario a lo anterior, es decir, que no se presente el estudiante y el/la apoderado/a el día después de la citación, se deberán tomar otras medidas en conjunto con el Equipo Directivo del establecimiento.
7. Es el área de Formación y Convivencia Escolar, quienes deberán ponerse en contacto con el/la apoderado/a para indagar sobre lo que está sucediendo en el hogar del menor y del por qué la inasistencia.
8. El área de Convivencia, deberá utilizar todos los recursos de que dispone para re vincular al estudiante y a su familia a la comunidad educativa.
9. De no resultar exitosa la re vinculación y se compruebe que el estudiante no está matriculado en otro recinto educativo, el área de Convivencia deberá enviar un oficio a la OPD u otro organismo de la red de apoyo, para denunciar posible vulneración de derechos del estudiante.
10. Independiente de los casos específicos, el área de Formación y Convivencia Escolar, deberá trabajar permanentemente en las instancias preventivas para evitar situaciones complejas de inasistencias, tomando contacto con los padres en todos aquellos casos que la asistencia sea menor al 85% y que no existan justificaciones para ello.



PROCEDIMIENTOS EN CASOS DE BAJA ASISTENCIA:

La asistencia a clases constituye una condición clave para que los estudiantes desarrollen habilidades, conocimientos y actitudes, además de promover la responsabilidad.

El ministerio de Educación señala que la asistencia mínima para la promoción escolar es del 85%, además el reglamento Interno señala otras condiciones de asistencia, por ejemplo, para eximirse exámenes, participar de academias etc.

1° Todo estudiante que falte a clases debe presentar la justificación debida mediante su apoderado.

2° Toda inasistencia por más de dos días debe justificarse con el respaldo debido: Licencia médica de reposo u otra.

3° El establecimiento siempre enviará comunicaciones sobre la relevancia de la asistencia, cartas personales en aquellos casos de más cuidado, etc.

4° Es de carácter obligatorio que ante la ausencia de un estudiante se presentes las justificaciones debidas, de no existir ellas y las ausencias del menor sean menores al 85%, independiente de si ellas son consecutivas o ausencias aisladas, el establecimiento Ford College, remitirá los antecedentes al Juzgado de Familia competente para que haga valer los derechos del menor.

5° Previo a la entrega de antecedentes al Juzgado de Familia el establecimiento realizará todas las gestiones necesarias para hacer ver a la familia la necesidad de la mejora en la asistencia y recalcar que al no existir atenuantes suficientes que justifiquen una ausencia de los estudiantes a sus clases se está vulnerando un derecho que le asiste al menor.