



**Colegio Industrial Andrés Bello López**  
Diego de Almagro 222, Belloto, Quilpué.



**Protocolo de Retención Escolar**  
2023 - 2024

Quilpué, 31 de octubre del 2023



## 1. Fundamentación<sup>1</sup>

*Incorporar elementos del RICE para considerar en el PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR visión, misión y sellos educativos declarados en recuadro anterior.*

Los establecimientos educacionales hacen grandes esfuerzos para mantener a los estudiantes vinculados con los aprendizajes y comunidades educativas, ya sea de forma presencial o a distancia en el contexto de la pandemia por Covid-19, sin embargo, existe un fenómeno importante que puede ocurrir con algunos estudiantes: la deserción escolar, producto de un ausentismo prolongado e injustificado. Qué hacer en estas situaciones, es una importante preocupación para cada comunidad escolar.

Considerando la prolongada suspensión de clases presenciales producto de la pandemia, se ha generado un profundo impacto en los sistemas escolares de todo el mundo, y una de las graves consecuencias ha sido la deserción estudiantil de miles de niños, niñas y jóvenes que por diferentes motivos dejaron de asistir a clases.

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 el contexto actual, las familias deben resguardar que sus pupilos en edad escolar se mantengan vinculados a sus establecimientos educacionales, de forma presencial, pudiendo solicitar orientación y apoyo en sus respectivas comunidades educativas.

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.
- Instalar acciones promocionales tanto curriculares, como extracurriculares, que aborden temas o aspectos asociados a la importancia de la permanencia escolar.
- Cotejar - sistematizar instancias por estudiantes, cursos y comunidad que presenten según indicadores problemas de asistencia
- 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, no existente en la comuna de Quilpué, por lo que, en este punto, de ser meritorio, deberá existir derivación al Área de Convivencia Escolar de la CMQ, a Tribunales de Familia, o directamente a algún programa colaborador de Mejor Niñez según las características o naturaleza de cada caso. Asimismo, se podrá solicitar orientación a la Oficina Local de Niñez para casos críticos o donde se esté bajo la sospecha de alguna vulneración de derechos.

La normativa señala que los funcionarios/as 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.

---

<sup>1</sup> Elementos indicados a modo de sugerencia, su modificación queda sujeto a instancias evaluativas con integrantes de la comunidad escolar.



## 2. Marco regulatorio<sup>2</sup>

El derecho a la educación es uno de los derechos humanos fundamentales, incluido en la Convención sobre los Derechos del niño (CDN) como también en el marco legal vigente en Chile, contenido en la Constitución política de la república. (artículo 19, numeral 10).

La Convención sobre Derechos de los Niños establece que todos los niños, niñas y adolescentes **deben tener acceso a la educación en condiciones de igualdad de oportunidades, sin sufrir ningún tipo de discriminación (artículos 28 y 29)**, y que dichos aprendizajes se den en un entorno de respeto hacia la dignidad humana esto significa que, el pleno ejercicio del derecho a la educación se verá cumplido en la medida en que todos los niños, niñas y adolescentes, sin discriminación de ningún tipo, accedan a aprendizajes que les permitan desarrollar al máximo sus potencialidades para la construcción de un proyecto de vida pleno y, al mismo tiempo, contribuya a la construcción de una sociedad más equitativa, democrática, solidaria y responsable con el medioambiente.

En cuanto a Chile, toda Persona tiene derecho a la educación de acuerdo a la Constitución Política de la República de Chile en el artículo 19°, número 10° que establece como derecho **irrenunciable** el derecho a la educación:

*“La educación tiene por objeto el pleno desarrollo de la persona en las distintas etapas de su vida. Los padres tienen el derecho preferente y el deber de educar a sus hijos. Corresponderá al Estado otorgar especial protección al ejercicio de este derecho. La educación básica es obligatoria, debiendo el Estado financiar un sistema gratuito con tal objeto, destinado a asegurar el acceso a ella de toda la población.”*

*“Corresponderá al Estado, asimismo, fomentar el desarrollo de la educación en todos sus niveles; estimular la investigación científica y tecnológica, la creación artística y la protección e incremento del patrimonio cultural de la Nación. Es deber de la comunidad contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación”.*

### **DECRETO 67**

1) Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos que:

- a) Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.
- b) Habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.
- c) Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.

2) En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.

Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes. Asimismo, se considerará como tal la participación de los alumnos que cursen la Formación Diferenciada Técnico-Profesional en las actividades de aprendizaje realizadas en las empresas u otros espacios formativos.

El director del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico-pedagógico consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.

Artículo 18.- El Reglamento de cada establecimiento educacional deberá contener, a lo menos:

k) Los criterios para la promoción de los alumnos con menos de 85% de asistencia a clases incluyendo los requisitos y modos de operar para promover a los alumnos;

l) Los criterios para la resolución de situaciones especiales de evaluación y promoción durante el año escolar, tales como ingreso tardío a clases; ausencias a clases por periodos prolongados; suspensiones de clases por tiempos prolongados; finalización anticipada del año escolar respecto de uno o varios alumnos individualizados;

<sup>2</sup> Recuperado de CND y constitución política de Chile.



*situaciones de embarazo; servicio militar; certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes; becas u otros;*

*Artículo 20.- Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso: la nómina completa de los alumnos, matriculados y retirados durante el año, señalando el número de la cédula nacional de identidad o el número del identificador provisorio escolar; las calificaciones finales de las asignaturas o módulos del plan de estudios y el promedio final anual, el porcentaje de asistencia de cada alumno y la situación final correspondiente.*

#### **SOBRE COMISIONES DE EVALUACIÓN**

*chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/<https://manuales.mineduc.cl/epja/Manuales%20e%20instru%20tivos%20RBD/Manual%20Comisiones%20Examinadoras%20VE%20menores%202023%2009052023.pdf>*

*chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/<https://wwwfs.mineduc.cl/Archivos/infoescuelas/documentos/533/ReglamentoDeEvaluacion533.pdf>*

### **3. Marco conceptual<sup>3</sup>**

#### **PERMANENCIA ESCOLAR:**

“La capacidad que tiene el sistema educativo para lograr la permanencia de los estudiantes en las aulas garantizando la terminación de ciclos y niveles en los tiempos previstos y asegurando el dominio de las competencias y conocimientos correspondientes. La inclusión y permanencia de los adolescentes y jóvenes en la escuela es un reto de los sistemas educativos que conlleva altos grados de complejidad que exige instalar un fuerte debate acerca de las certezas e incertidumbres existentes al respecto” (OEA, 2003; p. 19).

#### **ASISTENCIA ESCOLAR:**

El indicador Asistencia escolar considera la distribución de los estudiantes en cuatro categorías elaboradas según el número de días que un estudiante asiste a clases, en relación con el total de jornadas escolares oficiales de un año.

Asistencia destacada: corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a un 97% o más del total de jornadas escolares oficiales de un año.

Asistencia normal: corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a más de un 90% del total de las jornadas escolares oficiales de un año y a menos de un 97% del total de jornadas.

Inasistencia reiterada: corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a más de un 85% del total de las jornadas escolares oficiales de un año y a un 90% o menos del total de jornadas.

Inasistencia grave: corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a solo un 85% o menos del total de jornadas escolares oficiales de un año. En esta definición se considera como inasistencia toda ausencia, justificada o injustificada, de un estudiante a su establecimiento educacional.

### **4. Ejes de Acción - objetivos (currículum nacional IDPS)**

---

<sup>3</sup> Elementos indicados a modo de sugerencia, su modificación queda sujeto a instancias evaluativas con integrantes de la comunidad escolar.



1. Formar conciencia en toda la comunidad escolar de la importancia de asistir a clases.
2. Procurar de que los estudiantes, apoderados y educadores comprendan la importancia de asistir a clases, en términos del aprendizaje y del desarrollo de la voluntad, la responsabilidad y la perseverancia. Para esto, les hacen ver que el desempeño disminuye cuando faltan a clases y puede perjudicar la relación con sus compañeros; les muestran que cada clase es necesaria y destacan lo que han aprendido; y les explican cómo el ser responsables los ayudará en su vida académica, laboral y personal en el futuro.
3. Supervisar la asistencia y llevar a cabo un estudio cuidadoso e individualizado, con especial énfasis en aquellos estudiantes con inasistencia igual o mayor al 10%.
4. Controlar la asistencia de los alumnos diariamente y, en caso de ausencia, exigen justificativos y tienen mecanismos para informar a sus familias. Además, analizan la asistencia mensual por estudiante para identificar los problemas a tiempo e indagar sus causas. Si las inasistencias son frecuentes, citan a los apoderados o visitan la casa del estudiante para conocer por qué está faltando. Examinan la asistencia por cursos para analizar si hay problemas colectivos que se pueda abordar y ponen especial énfasis en grupos proclives al ausentismo escolar, como alumnas embarazadas, alumnos con enfermedades, con discapacidades, que trabajan, entre otros.
5. Involucrar a los padres y apoderados.
6. Comunicar a los apoderados cuando los estudiantes se ausentan, ponen énfasis especial en educar y sensibilizar en reuniones, talleres, charlas y mediante circulares, sobre la importancia de que los alumnos asistan regularmente a clases, tanto para el aprendizaje como para el desarrollo de valores y hábitos importantes para la vida. Esta medida busca concientizar a los apoderados para que promuevan la asistencia desde el hogar, así como evitar que los padres les permitan faltar por razones como estudiar para una prueba, terminar un trabajo, sufrir situaciones problemáticas, reponerse después de traspasar, flojera o desgano, entre otras. Además, se les solicita que eviten, en lo posible, que los estudiantes falten a clases para acompañarlos a hacer trámites, cuidar a sus hermanos o ir al médico, entre otros.
7. Establecer un sistema de incentivos y reconocimientos para destacar la buena asistencia, la puntualidad y la constancia.
8. Instituir reconocimientos individuales y por curso para incentivar la asistencia de los alumnos, reconocen a los estudiantes con asistencia destacada y, mensualmente, al curso con mejor asistencia por nivel o ciclo. Con esta medida, promueven la responsabilidad de los estudiantes y la adquisición de hábitos y actitudes asociadas a ella, como la perseverancia, la planificación y la autodisciplina. A su vez, evitan todo castigo o medida que implique la inasistencia a clases, como las suspensiones.
9. Diseñar intervenciones acordes con las causales de inasistencia.
10. Implementar medidas acordes con las causas de inasistencia identificadas. Por ejemplo, si los estudiantes se ausentan por lejanía y falta de movilización, coordinan un sistema de transporte escolar; si la causa principal son problemas de salud, se contactan con el servicio de salud local para implementar medidas de prevención o tratamiento; si faltan a clases por problemas de desmotivación académica, les ofrecen apoyo académico y orientación vocacional y; si detectan problemas de fobia escolar, drogadicción u otros, los derivan a ayuda competente.
11. Fortalecer las redes con la comunidad.
12. Generar y fortalecer vínculos con los servicios públicos del sector, con el fin de solicitar ayuda específica para abordar las causas comunes de inasistencia entre sus estudiantes. Por ejemplo, implementan un programa de prevención de enfermedades en conjunto con consultorios, se vinculan con organismos que trabajan el problema de consumo de sustancias para que impartan talleres preventivos, establecen convenios con centros de salud



mental para que apoyen a los estudiantes que presentan dificultades sociales o afectivas, se relacionan y coordinan con las instituciones que trabajan con niños en riesgo social del establecimiento, entre otros.

13. Abordar de manera sistemática el problema de "hacer la cimarra".
14. Se preocupan de que sus estudiantes comprendan que "hacer la cimarra" es una falta grave, que implica riesgos para ellos y constituye un engaño al colegio y a los padres. Para esto, se refieren frecuentemente al tema con los alumnos y le asignan, en el Reglamento Interno, una sanción proporcional a la falta. Además, implementan un sistema de supervisión estricto que incluye control de la asistencia durante la jornada escolar, contacto telefónico y exigencia de justificativo de los padres en caso de inasistencia, seguridad de los cierres perimetrales y control de la entrada y salida del establecimiento.
15. Asegurar que cada día en el colegio sea relevante y significativo para los estudiantes, en términos de aprendizajes, experiencias y relaciones interpersonales.
16. Tener una cultura de bienvenida, crean experiencias relevantes de formación y actividades que permitan a los alumnos profundizar y generar nuevas amistades, realizan trabajos en grupo para aumentar el compromiso de los estudiantes a asistir, no suspenden clases ni acortan jornadas y se preocupan de que las clases de cada día, desde el primero al último, sean desafiantes.
17. Fomentar la puntualidad y otorgan cierta flexibilidad a los estudiantes.
18. Incentivar la puntualidad y contactar a los apoderados en caso de que los alumnos lleguen tarde al colegio de forma reiterada; sin embargo, los motivan a asistir a pesar de los atrasos.
19. Fomentar la formación de los docentes en materias relacionadas con ausentismo y deserción escolar.
20. Procurar que el cuerpo docente esté formado y actualizado para identificar y prevenir factores de riesgo y para la intervención pedagógica y socioafectiva en casos de ausentismo o deserción escolar. Además, gestionan internamente la realización de jornadas de capacitación, talleres o documentos informativos para profesores y otros integrantes de la comunidad educativa.

## **5. Diagnóstico<sup>4</sup>**

---

<sup>4</sup> Este instrumento será revisado en forma anual por parte del equipo directivo, haciendo partícipes a todos los actores de la Comunidad Educativa mediante jornada de evaluación. Además, deberá ser presentado en el Consejo Escolar para su revisión y aprobación.



Elementos sugeridos a considerar en proceso Diagnóstico e inclusión en PFC<sup>5</sup>.

<p><b>Fortalecimiento de la importancia de la permanencia escolar en todos los ciclos FORMATIVO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Primer y segundo ciclo : Trabajo con padres y apoderados/as , en espacios asegurados, como reuniones mensuales e hitos escolares. Considerar jornadas tanto a nivel colegio - liceo, como experiencias comunales.</li> <li>- Media - TP : Fortalecimiento de la importancia de la educación como mecanismo de movilidad social.</li> </ul>
<p><b>Descriptivos de inasistencia DESCRIPTIVO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Instancias de revisión - sistematización conjunto a inspectoría, sobre motivos o justificaciones ante inasistencias ( mapa de riesgo de permanencia escolar) .</li> <li>- Diagnóstico y problematización por curso, en contexto curricular ( SEL - Orientación).</li> <li>- Trabajo de reforzamiento de asistencia: identificar factores en contexto curso, cuales son los factores que interfieren en la asistencia escolar y sobre todo manifestar cuales son los elementos que permiten motivar la permanencia, desde lo curricular, convivencia escolar, extraprogramático e infraestructura (modelo PADEM) .</li> </ul>
<p><b>Consejos de asistencia EJECUTIVO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contar con plan y equipo de trabajo, que de manera sistemática y asegurada , se pueda revisar el nivel de asistencia curso y estudiantes en particular, considerando o primando la gravedad de ésta. Instancia que a priori puedan ser trabajadas desde equipo de convivencia conjuntamente con inspectoría, siendo quien reporte y sea parte profesor/a jefe.</li> </ul>

A continuación, se presentan resultados de procesos de levantamiento de información diversificados como:

- Encuestas,
- Focus groups,
- Reflexiones entre funcionarios/as
- Observaciones participantes y no participantes
- Acompañamientos en aula
- Reuniones de apoderadas/os,
- Consejos escolares
- Reuniones de equipos de convivencia
- Instrumentos digitales (forms - otro) - físico (encuestas u otro)
- Otros.

Estos resultados sirven como base y justificación al presente plan y las actividades curriculares, extraprogramáticas y de cultura democrática que propone, pues...

Acciones Diagnósticas		
Actividad/es	Responsable/s	Recursos
Formativo		

<sup>5</sup> Actualización del Plan de Formación Ciudadana para la reactivación educativa integral, MINEDUC, 2023



<b>Descriptivo</b>		
<b>Ejecutivo</b>		
<b>Otro</b>		



**6. Cuadro ampliado de acciones formativo, descriptivo y ejecutivo en permanencia<sup>6</sup>**

Objetivo/s de la Ley 20.911	Acción/es	Plazos		Responsable	Recursos	Medios de verificación
		Inicio	Término			
<b>1. FORMATIVO :</b> Reflexión de factores de riesgo relacionados con el ausentismo y cómo estos afectan al desarrollo de los estudiantes ( pedagógico - formación - SEL , entre otros)	Ejecución de temática en reunión de apoderados/as	Marzo 2024	Diciembre 2024	Profesor/a jefe - en conjunto (planificación) con equipo de convivencia	Material de oficina Recursos TIC Pago de Capacitación	Actas de las asambleas Fotos de sesiones
	Ejecución de temáticas en franja SEL - Orientación.	Agosto 2024	Diciembre 2024	Profesor/a jefe - en conjunto (planificación) con equipo de convivencia	Material de oficina Recursos TIC Pago de Capacitación	Actas de las asambleas Fotos de sesiones

<sup>6</sup> Elementos insertos en tabla se presentan como ejemplo. Completar de acuerdo a cada establecimiento educativo.



**7. Cuadro ampliado de transversalización curricular de los objetivos**

Asignatura <sup>7</sup>	Nivel/Curso					
Franja SEL	<b>Unidad:</b> "Nombre de Unidad"	<b>Unidad:</b> "Nombre de Unidad"	<b>Unidad:</b> "Nombre de Unidad"	<b>Unidad:</b> "Nombre de Unidad"	<b>Unidad:</b> "Nombre de Unidad"	<b>Unidad:</b> "Nombre de Unidad"
	<b>Objetivo</b> "Declarar objetivo de unidad"	<b>Objetivo</b> "Declarar objetivo de unidad"	<b>Objetivo</b> "Declarar objetivo de unidad"	<b>Objetivo</b> "Declarar objetivo de unidad"	<b>Objetivo</b> "Declarar objetivo de unidad"	<b>Objetivo</b> "Declarar objetivo de unidad"
	<b>Contenido:</b> "Declarar contenido"	<b>Contenido:</b> "Declarar contenido"	<b>Contenido:</b> "Declarar contenido"	<b>Contenido:</b> "Declarar contenido"	<b>Contenido:</b> "Declarar contenido"	<b>Contenido:</b> "Declarar contenido"
Orientación	<b>Unidad:</b> "Nombre de Unidad"	<b>Unidad:</b> "Nombre de Unidad"	<b>Unidad:</b> "Nombre de Unidad"	<b>Unidad:</b> "Nombre de Unidad"	<b>Unidad:</b> "Nombre de Unidad"	<b>Unidad:</b> "Nombre de Unidad"
	<b>Objetivo</b> "Declarar objetivo de unidad"	<b>Objetivo</b> "Declarar objetivo de unidad"	<b>Objetivo</b> "Declarar objetivo de unidad"	<b>Objetivo</b> "Declarar objetivo de unidad"	<b>Objetivo</b> "Declarar objetivo de unidad"	<b>Objetivo</b> "Declarar objetivo de unidad"
	<b>Contenido:</b> "Declarar contenido"	<b>Contenido:</b> "Declarar contenido"	<b>Contenido:</b> "Declarar contenido"	<b>Contenido:</b> "Declarar contenido"	<b>Contenido:</b> "Declarar contenido"	<b>Contenido:</b> "Declarar contenido"
Otros (Formación ciudadana Talleres extraprogramáticos )	<b>Unidad:</b> "Nombre de Unidad"	<b>Unidad:</b> "Nombre de Unidad"	<b>Unidad:</b> "Nombre de Unidad"	<b>Unidad:</b> "Nombre de Unidad"	<b>Unidad:</b> "Nombre de Unidad"	<b>Unidad:</b> "Nombre de Unidad"
	<b>Objetivo</b> "Declarar objetivo de unidad"	<b>Objetivo</b> "Declarar objetivo de unidad"	<b>Objetivo</b> "Declarar objetivo de unidad"	<b>Objetivo</b> "Declarar objetivo de unidad"	<b>Objetivo</b> "Declarar objetivo de unidad"	<b>Objetivo</b> "Declarar objetivo de unidad"

<sup>7</sup> Completar con las asignaturas dependiendo de cada establecimiento educativo.



	<b>Contenido:</b> <i>“Declarar contenido”</i>	<b>Contenido:</b> <i>“Declarar contenido”</i>	<b>Contenido:</b> <i>“Declarar contenido”</i>	<b>Contenido:</b> <i>“Declarar contenido”</i>	<b>Contenido:</b> <i>“Declarar contenido”</i>	<b>Contenido:</b> <i>“Declarar contenido”</i>
--	--	--	--	--	--	--



## 8.- Acciones respecto a tipos de inasistencia

Definición de indicadores por porcentaje de inasistencia

- **Asistencia destacada:** > 97%
- **Asistencia normal:** 90 - 97%
- **Inasistencia reiterada:** 85 - 90%
- **Inasistencia Grave:** 50 - 84%
- **Inasistencia Crítica:** ≤ 49%

<i>Tipo de Inasistencia</i>	<i>Acciones</i>	<i>Responsables</i>	<i>Plazo de ejecución</i>	<i>Estado de monitoreo</i>
<i>Inasistencia reiterada</i>	(Promocional) 1. Inspector/a General luego de 3 inasistencias seguidas e injustificadas de un estudiante dejará registro en libro de clases.  2. Inspector/a General comunicará a profesor/a jefe de la situación de inasistencia del estudiante, debiendo el docente, contactarse con el apoderado y realizar entrevista presencial con éste, a fin de tomar acuerdos con el objetivo de regular la asistencia haciendo entrega de carta informativa de inasistencia.  3. Apoderado debe informar y justificar los días de inasistencia, entregando documentación.	*Profesor Jefe/a *Inspector/a General.	En las acciones de 1 a 3, al 3° día de inasistencia seguida e injustificada.	
<i>Inasistencia Grave</i>	<i>Luego de realizar acciones establecidas en puntos 1, 2 y 3.</i>  4. Si el apoderado no asiste al establecimiento, no justifica y el/la estudiante cuenta con 70% o menos de asistencia, se deriva el caso a la dupla psicosocial <sup>8</sup> o dupla psicosocial del PIE según corresponda.	*Dupla Psicosocial	4.-Inmediato (derivación)	

<sup>8</sup> Derivación a dupla psicosocial está sujeta a realización de acciones previas establecidas en puntos 1,2 y 3 de la tabla y no sólo al porcentaje de inasistencia establecido (70%). Es decir, si no existiesen acciones de retención previo al descenso en el porcentaje de asistencia, éstas deben ser ejecutadas antes de concretar la derivación.



	<p>5. Dupla psicosocial a través de llamados telefónicos y/o vía agenda, cita a apoderado para que asista a establecimiento, generando nuevos acuerdos y/o compromisos para la permanencia del estudiante en el establecimiento, efectuándose en entrevista presencial y firma de carta de compromiso a fin de regular la asistencia a clases.</p> <p>6. Si el apoderado no asiste a los llamados realizados y/o no cumple los acuerdos realizados con la dupla, se realizará la visita domiciliaria.</p> <p>7. Si al asistir al domicilio el apoderado no se encuentra, se deberá dejar una citación con fecha y hora, para asistir al establecimiento. Es importante dejar evidencia de la visita realizada.</p> <p>8. Si al asistir al domicilio el apoderado se encuentra presente, se deberá realizar carta de compromiso, idealmente en compañía del estudiante.</p> <p>9. En caso de que el apoderado no asiste al establecimiento o no cumple compromiso, se deberá realizar una segunda visita domiciliaria. Donde se informará si la asistencia llega a 49% o menos, se realizará apertura de requerimiento proteccional. En caso de no encontrarse en domicilio se dejará carta certificada a modo de notificación.</p>		<p>5. Al 2° día de la derivación</p> <p>6. Al 2° día de la inasistencia o no cumplimiento</p> <p>7. Inmediato (durante la V.D.)</p> <p>8. Inmediato (durante la V.D.)</p> <p>9. Inmediato (durante V.D.)</p>	
<p><i>Inasistencia Crítica</i></p>	<p><i>Luego de realizar acciones establecidas en puntos 4, 5, 6, 7, 8 y 9</i></p> <p>10. Se notificará al apoderado apertura de requerimiento proteccional.</p> <p>11. Seguimiento y monitoreo del caso, de mantenerse estado de inasistencia, se debe informar al tribunal de familia y/o institución/programa de la red vinculado al estudiante.</p>	<p>*Dupla Psicosocial *Director/a</p>	<p>10. Inmediato</p> <p>11. Cada 15 días</p>	



<i><b>Tipos de Inasistencia</b></i>	<i><b>Acciones</b></i>	<i><b>Responsables</b></i>	<i><b>Plazo de ejecución</b></i>	<i><b>Estado de monitoreo</b></i>
Inasistencias Justificadas	Adecuación curricular de acuerdo a necesidades el estudiante	*Jefe de Unidad Técnica Pedagógica.	En la medida de la entrega de la documentación. (revisión semanal)	
Inasistencias a pruebas o disertaciones	La evaluación pendiente tendrá una nueva fecha a cargo del profesor de la asignatura, donde se evaluarán aspectos pedagógicos, en conjunto con UTP, si correspondiese.	*Profesor de asignatura *Jefe de Unidad Técnica Pedagógica	Semanal, reporte en razón de las evaluaciones no realizadas en el periodo.	
Inasistencias dentro de la jornada escolar	Profesor/a jefe o de asignatura efectuará medida formativa de diálogo con el estudiante  Si la situación persiste, Inspectoría General realizará anotación en el libro de clases.  Si la situación continúa en más de 4 clases, Inspectoría General realizará citación y entrevista con apoderado a fin de forjar acuerdos.	Profesor/a jefe o asignatura.  Inspectoría General.	Inmediato	
Atrasos  a. Atrasos al ingreso de la jornada escolar  b. Atrasos dentro de la jornada escolar	a. En el caso del atrasos de ingreso a la jornada escolar:  <b>Primer Ciclo</b>  1.- Cuando el o la estudiante llega atrasado, inspectora de patio consulta al apoderado/a, en el caso de que asista con éste, el motivo del atraso, quedando de igual forma el registro en la bitácora de este atraso.  2.- Luego de 3 atrasos consecutivos durante el mes se citará al apoderado/a del estudiante para firmar documento de acuerdos y compromisos.  <b>Segundo Ciclo y enseñanza media</b>  1.- Cuando el o la estudiante llega atrasado, se le entrega un pase desde Inspectoría para su ingreso a la sala de clase, quedando el registro en bitácora y planilla de seguimiento de atrasos, siendo acompañado el	a. Inspectoría - paradocentes  b. Docente Jefe y/o de asignatura	a. Inmediato  b. Inmediato	



	<p>estudiante por una inspectora de patio hasta su sala de clases.</p> <p>2.- Cuando el atraso es posterior a las 9:00 hrs. Inspectora general se comunicará vía telefónica con el apoderado/a para conocer las razones del atraso del estudiante, quedando de igual forma el registro en bitácora y planilla del atraso.</p> <p>3.- Luego de 3 atrasos consecutivos durante el mes se citará al apoderado para firmar documento de acuerdos y compromisos.</p> <p>b. En el caso de atrasos dentro de la jornada escolar profesor/a jefe o de asignatura lo registra en libro de clases , informando al apoderado.</p>			
Retiro del estudiante durante la jornada escolar	Registro de control de salidas por parte de inspectoría.	Inspectoría - paradocentes	Inmediato	
Inasistencias por salud mental	Verificación en antecedentes y continuidad de apoyo biopsicosocial.	Equipo de convivencia	Inmediato en ingreso - monitoreo semanal	
Inasistencias por embarazo, maternidad o paternidad adolescente	Ver protocolo de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.			



## 9.- Metodología de evaluación

En relación a este punto, se evaluará el Protocolo de Retención Escolar, en dos instancias, al finalizar el primer semestre y al finalizar el segundo semestre; donde se generen estrategias de evaluación, reflexión y mejora de este protocolo, a través de un comité establecido por cada establecimiento. Este comité debe estar representado por un integrante de cada estamento.

Esta evaluación contribuye un insumo muy importante para el diagnóstico del año siguiente que servirá como base para el Protocolo de Retención Escolar 2024.

- Resultados respecto al cumplimiento de las acciones propuestas en el protocolo.
- Resultados respecto a la pertinencia de las acciones realizadas.
- Resultados respecto del compromiso de las/los estudiantes, funcionarios/as y apoderados/as a las acciones ejecutadas.

## 10.- Metodología de actualización

Definición de instancias para la revisión del protocolo de retención escolar, esto considerando los siguientes elementos:

**- Convocatoria ASEGURADA de todos los/las representantes de la comunidad educativa. Es importante que se especifique de qué forma son partícipes las/los estudiantes, a pesar de que estén considerados en las jornadas o estrategias hacia toda la comunidad.**

- Reuniones de apoderados
- Consejos escolares
- Consejo de profesores/as y asistentes de educación
- CGPA - CEE
- Comité de evaluación (Diciembre)

**- Considerar: recursos según PME**

- SEP
- PRORETENCION
- PIE
- FOFI
- Subvención normal
- Concursables
- Externos (convenios o similares).

## 11.- Metodología de difusión

El establecimiento difunde el presente plan mediante diferentes estrategias e instancias, asegurando que sea toda la comunidad educativa, especialmente las y los estudiantes, quienes conozcan y se apropien de todas las acciones de las que dispone la comunidad para el desarrollo de habilidades socioemocionales, competencias ciudadanas y, por lo mismo, de la generación de un ambiente propicio para el buen trato y para aprendizajes de calidad.

1- Con **estudiantes**, este plan se difunde mediante: (inserte según establecimiento y describa. Por ejemplo: propaganda por parte del Centro General de Estudiantes y Subcentros; propaganda visual de calendario de actividades en



distintos espacios del establecimiento, en formación u otras instancias masivas, en horarios de Orientación u otras instancias en aula con el profesor/a jefe/a o con intervención del equipo de convivencia del establecimiento, mediante comunicaciones escritas en libreta, RRSS , mediante reunión en consejo escolar para la posterior difusión por parte del representante del estamento, otros).

2- Con **madres, padres y apoderadas/os**, este plan se difunde mediante: (inserte según establecimiento y describa. Por ejemplo: propaganda por parte del Centro General de Madres; propaganda visual de calendario de actividades en distintos accesos del establecimiento, en reunión de apoderadas/os, RRSS u otras instancias masivas, mediante comunicaciones escritas en libreta, mediante reunión en consejo escolar para la posterior difusión por parte del representante del estamento, otros).

3- Con **profesores/as y asistentes de la educación**, este plan se difunde mediante: (inserte según establecimiento y describa. Por ejemplo: Propaganda visual de calendario de actividades en distintos accesos y espacios del establecimiento, en espacios de reflexión docente, consejo de profesores y asistentes u otras instancias masivas con funcionarios/as, mediante correos electrónicos,RRSS, mediante reunión en consejo escolar para la posterior difusión por parte del representante del estamento, otros).

## 12.- Carta Gantt<sup>9</sup>

Acciones	Participantes	m	a	m	j	j	a	s	o	n	d
		r	r	y	n	l	o	p	t	v	c
<i>Ejemplos: Propuesta de trabajo retención Escolar Diseño y presentación de la propuesta</i>	Comité evaluador										
<i>Identificar los factores determinantes de la deserción escolar en la población desertora del colegio</i>	EJEMPLO: Estudiantes Asesor CEE Otros/as										
<i>Clasificar los factores determinantes en la deserción escolar de la población desertora del colegio</i>	Madres, Padres y Apoderados										
	Estudiantes										
	Funcionarios										
<i>Seleccionar los factores viables de intervención en la institución educativa.</i>	Madres, Padres y Apoderados										
	Estudiantes										
	Funcionarios										
<i>Diseñar la estrategia de intervención con el fin de disminuir la deserción escolar.</i>	Madres, Padres y Apoderados										
	Estudiantes										

<sup>9</sup> Incorporar tanto acciones propias del Protocolo de retención escolar como metodologías de evaluación, actualización y difusión del mismo.





**ANEXO N° 1**

**PAUTA ANTE POSIBLE DESERCIÓN ESCOLAR**

**I. Identificación**

Nombre del estudiante:	Curso:	
Rut:	Fecha de nacimiento:	Edad:
Adulto responsable:	Parentesco:	
Aplicado por:	Fecha de aplicación:	

**II. Acciones previas realizadas para evitar posible deserción escolar.**

<b>Marque con una X según corresponda</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Observaciones:</b>
Citación apoderado			
Entrevista con estudiante			
Derivación a Convivencia Escolar :			
- Psicólogo/a			
- Trabajador/a Social			
Derivación a Prog. Integración Escolar			
Otra:			Cuál:



Marque con una X según corresponda		SI	NO	No aplica	Observaciones:
Nivel individual	¿Asiste regularmente a clases?				
	¿Se muestra participativo/a durante el desarrollo de la clase presencial?				
	¿Presenta bajo rendimiento académico?				
	¿Presenta problemas conductuales durante el desarrollo de la clase?				
	¿Retira y entrega material de trabajo impreso sujeto a evaluaciones en las fechas establecidas?				
	¿Ha declarado qué desea hacer al egresar de 4° medio?				
	¿Ha presentado situaciones de riesgo psicosocial como conductas suicidas?				
	¿Presenta consumo de alcohol y/o drogas?				
	¿Ha sido víctima de Bullying escolar?				
Nivel parental	¿El/la apoderado/a asiste a las reuniones online y/o presenciales a las que se le convoca?				
	¿Cuando el/la apoderado/a no puede asistir a reuniones o entrevistas, ¿informa u ofrece alguna solución?				



	¿El/la apoderado/a se interesa por el aprendizaje del/la estudiante?(supervisa conexión a clases, solicita información constantemente a tutor, consulta por entrega de trabajos o tareas, etc.)				
	¿El/la apoderado/a mantiene vigente y responde a través de los canales de comunicación tales como n° telefónico, correo electrónico, WhatsApp?				
Nivel Socioemocional	¿El/la estudiante es padre o madre adolescente?				
	¿El/la estudiante, por necesidad imperante, desempeña alguna actividad laboral?				
	¿Es el/la estudiante víctima, testigo y/o victimario de violencia intrafamiliar?				
	¿El/la estudiante es beneficiario de alguno de los siguientes apoyos:  - <i>Salud</i> (atenciones de salud para iniciar tratamientos médicos)  - <i>Socioeducativo</i> (entrega de Tablet, computadores, internet)  - <i>JUNAEB</i> (alimentación)				
Nivel proteccional	¿El/la estudiante participa de algún programa de la red? Programa de Prevención Focalizada (PPF), etc.				



**ANEXO N° 2**

**FORMATO CARTA COMPROMISO ASISTENCIA APODERADO**

**CARTA COMPROMISO ASISTENCIA ESCOLAR (APODERADO)**

Yo \_\_\_\_\_, RUT: \_\_\_\_\_  
apoderado/a del estudiante \_\_\_\_\_ que cursa \_\_\_\_\_ en  
el establecimiento educacional \_\_\_\_\_ de la comuna de Quilpué, estoy en  
conocimiento de la responsabilidad con la educación de mi hijo/a, por tanto ACEPTO lo determinado en el  
protocolo de retención escolar frente a inasistencias reiteradas del establecimiento; comprometiéndome a que mi  
hijo/a pupilo/a asistirá regularmente a clases a partir del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

En caso de no cumplir este compromiso estoy informado/a de los procedimientos que deben seguir los profesionales  
del establecimiento. (Derivación a PPF, tribunales de familia).

\_\_\_\_\_

Firma y rut del apoderado

Nombre del profesional que toma conocimiento: \_\_\_\_\_



Rut: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

**ANEXO N° 3**

**FORMATO REGISTRO VISITA DOMICILIARIA**

<b><i>NOMBRE ESTUDIANTE</i></b>	
<b><i>ADULTO RESPONSABLE</i></b>	
<b><i>DOMICILIO</i></b>	
<b><i>FECHA DE VISITA</i></b>	
<b><i>PROFESIONAL RESPONSABLE</i></b>	
<b><i>SIN MORADORES</i></b>	<b><i>AVISO DE VISITA SI _____ NO _____</i></b>
<b><i>DIRECCIÓN NO CORRESPONDE</i></b>	

**Objetivo de visita**

\_\_\_\_\_

**Descripción de la visita domiciliaria**

\_\_\_\_\_



Empty rectangular box for notes or observations.

<b>Acuerdos tomados</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Firma</b>



--	--

**ANEXO N° 4**

**CONSTANCIA DE VISITA DOMICILIARIA FRUSTRADA**

**CONSTANCIA DE VISITA DOMICILIARIA FRUSTRADA**

**Estimado (a):** \_\_\_\_\_

Siendo las \_\_\_\_\_ hrs. del día \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ hemos visitado su hogar, ubicado en \_\_\_\_\_ con el fin de realizar visita domiciliaria, de acuerdo a lo programado el día \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

Dada las circunstancias, solicito pueda asistir al **Colegio Industrial Andrés Bello López** para sostener una entrevista con dupla psicosocial del establecimiento educativo. Si por algún motivo no puede asistir en fecha y horario propuesto, favor llamar a los siguientes números telefónicos 9-88382661/ 32-2125217, para poder reagendar entrevista presencial.

Le saluda atentamente,

_____	_____
Firma	Firma

Nombre: \_\_\_\_\_ Nombre: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Copia del presente documento será archivada en establecimiento educativo como medio de verificación de visita y citación realizada.



**ANEXO N° 4**

**FORMATO TIPO INFORMATIVO DE ASISTENCIA, PARA ENTREGAR EN  
ENTREVISTAS CON MADRES, PADRES Y APODERADOS.**

*Señor apoderado (a):*

*Una de nuestras principales preocupaciones como comunidad educativa, es ejercer el derecho a la educación de nuestros estudiantes y, por tanto, de su proceso de enseñanza aprendizaje.*

*De acuerdo a los días asistidos a clases de \_\_\_\_\_, su porcentaje de asistencia es de un \_\_\_\_\_ %*

*Si obtuvo:*

*100%: Lo felicitamos por su responsabilidad y compromiso con la educación.*

*85% – 99%: Lo felicitamos e instamos a mejorar su asistencia para obtener mejores resultados.*

*Menos de 85%: Lo instamos a mejorar de manera urgente su asistencia a clases, ya que, de acuerdo a este porcentaje, las inasistencias podrían afectar en sus aprendizajes y, por tanto, en su promoción escolar.*

---

*Timbre establecimiento*