



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL AUSENTISMO ESCOLAR

Colegio Jacaranda – Año 2025

I. Fundamento

El ausentismo escolar sostenido es uno de los principales factores de riesgo en la trayectoria educativa de los estudiantes, afectando su aprendizaje, socialización y permanencia en el sistema escolar. Diversos estudios muestran que una baja asistencia correlaciona directamente con el rezago académico y el riesgo de deserción, especialmente en contextos de vulnerabilidad.

En concordancia con las orientaciones del Ministerio de Educación (Plan de Reactivación Educativa y Orientaciones de Gestión de la Asistencia Escolar), este protocolo tiene por finalidad **promover la asistencia regular como una corresponsabilidad entre la escuela, la familia y el Estado**. Se busca **identificar oportunamente situaciones de ausentismo**, intervenir tempranamente con medidas de apoyo pertinentes, y **activar estrategias preventivas, formativas y socioeducativas** que permitan garantizar el derecho a la educación de todos los estudiantes del Colegio Jacaranda, resguardando su bienestar integral y continuidad educativa.

II. Alcance

Este protocolo se aplica a todos los estudiantes de Educación Parvularia, Básica y Educación Especial del Colegio Jacaranda, abarcando **ausencias justificadas e injustificadas, intermitentes o prolongadas**, independientemente de su edad o nivel educativo.

Incluye tanto el **seguimiento de la asistencia diaria** como la activación de alertas tempranas frente a inasistencias reiteradas. Considera también las **responsabilidades del equipo directivo, docentes, asistentes de la educación, apoderados y redes de apoyo**, asegurando una respuesta articulada e integral ante situaciones que puedan afectar la continuidad de estudios.

Este protocolo contempla además **situaciones de ausentismo crónico**, definido como una asistencia inferior al 85% en un periodo determinado, activando medidas de acompañamiento y derivación según corresponda, siempre con un enfoque inclusivo y de corresponsabilidad familia-escuela.

III. Objetivos

1. **Monitorear y registrar de manera sistemática la asistencia escolar**, utilizando instrumentos digitales e informes mensuales que permitan la detección de estudiantes en riesgo por inasistencia reiterada.
2. **Identificar causas del ausentismo y actuar tempranamente**, considerando factores personales, familiares, sociales o contextuales que incidan en la asistencia, mediante entrevistas, encuestas y reuniones con el equipo de convivencia escolar.
3. **Establecer medidas de acompañamiento y apoyo**, como planes de intervención individual, flexibilización temporal, visitas domiciliarias, y refuerzo de vínculos con adultos significativos del entorno educativo.
4. **Involucrar a las familias como actores clave en la regularización de asistencia**, promoviendo la corresponsabilidad, el diálogo y la colaboración activa entre hogar y escuela.
5. **Vincular redes de apoyo institucionales y territoriales**, tales como duplas psicosociales, OPD, CESFAM, programas de protección escolar y derivación a programas gubernamentales (como Chile Crece Contigo o PIE), con el objetivo de entregar una respuesta oportuna y efectiva.

IV. Clasificación del Ausentismo

Tipo de Asistencia	Definición	Orientación de Acción
Asistencia Normal	98% o más de asistencia mensual.	Mantener y reforzar la comunicación positiva con la familia y el reconocimiento a la asistencia continua.
Ausentismo Moderado	Entre 85% y 92% de asistencia mensual.	Activar alertas tempranas desde el equipo de convivencia o profesor/a jefe, entrevista preventiva con familia.
Ausentismo Grave	Menos del 85% de asistencia mensual.	Derivar a equipo de apoyo psicosocial, activar plan de seguimiento individual y apoyo escolar.
Inasistencia Prolongada	Más de 10 días hábiles consecutivos sin asistir, con o sin justificación.	Contacto inmediato con la familia, visita domiciliaria si es necesario, activación de redes externas y registro en SIGE.

Nota: Esta clasificación se ajusta a lo establecido por el Ministerio de Educación en el seguimiento de asistencia, y se considera para la elaboración de estrategias de retención, revinculación y apoyo institucional.

V. Acciones según Nivel de Ausentismo

1. Alerta Temprana (*Ausentismo moderado o 5 faltas consecutivas sin justificación*):

- Registro diario actualizado en la plataforma de asistencia institucional (SIGE y libro de clases).
- Notificación inmediata al apoderado vía agenda, correo electrónico, llamada telefónica o reunión informal.
- Observación de señales de alerta por parte del docente y registro en hoja de vida.
- Entrevista breve con el estudiante para indagar causas y prevenir ausencias prolongadas.
- Promoción de mensajes positivos sobre la importancia de la asistencia en clases.

2. Intervención Inicial (*Ausentismo grave: asistencia bajo el 85% mensual*):

- Citación formal al apoderado por el/la profesor/a jefe o inspección general.
- Aplicación de pauta de entrevista familiar para identificar factores de riesgo y contextuales.
- Activación de los apoyos internos del establecimiento (orientación, PIE, dupla psicosocial).
- Elaboración de un **Plan de Acompañamiento de Asistencia (PAA)**, con medidas de apoyo acordadas.
- Firma de **Compromiso de Asistencia** entre el estudiante, la familia y la escuela.
- Priorización en intervenciones pedagógicas, sociales o emocionales, según necesidad.

3. Intervención Intensiva (*Inasistencia prolongada o reiterada sin respuesta favorable*):

- Visita domiciliaria realizada por el equipo de convivencia escolar, dupla psicosocial o dirección.
- Registro de visita y derivación, si se constata riesgo grave o abandono.
- Coordinación con redes externas según caso (OPD, SENDA, CESFAM, Tribunales de Familia, etc.).
- Comunicación oficial al Departamento Provincial de Educación en casos de vulneración del derecho a la educación.
- Revisión del caso en Consejo de Profesores o Comité de Apoyo para definir continuidad educativa.

Nota: Estas acciones se basan en las “Orientaciones para el abordaje del ausentismo escolar” del MINEDUC (2023), promoviendo una mirada preventiva, colaborativa e inclusiva, y buscando restituir el vínculo educativo de cada estudiante.

VI. Registro y Seguimiento

- El/la profesor/a jefe actualiza semanalmente el registro de asistencia en coordinación con inspección general y sistema SIGE.
- El equipo de convivencia escolar realiza seguimiento mensual a los casos de **ausentismo grave e inasistencia prolongada**, incluyendo observaciones y acciones realizadas en un registro interno.
- Cuando el estudiante pertenece al Programa de Integración Escolar (PIE), el caso se analiza en las reuniones de seguimiento, articulando con profesionales especialistas (educador diferencial, fonoaudiólogo, psicopedagogo, etc.).
- En casos críticos, el equipo de gestión podrá convocar una **mesa interdisciplinaria de análisis**, integrando a la dupla psicosocial, orientación, PIE, UTP y dirección.
- Se reportan los casos en **Consejo de Ciclo o Consejo de Profesores**, especialmente cuando el ausentismo incide en el progreso académico o convivencia del estudiante.
- Se documenta el cumplimiento o incumplimiento de compromisos firmados, para definir nuevas acciones de apoyo o, en último caso, notificación a entidades externas.
- Todos los registros serán archivados en la carpeta individual del estudiante y actualizados periódicamente para su monitoreo durante el año escolar.

VII. Medidas de Apoyo

- **Flexibilización de tareas o actividades escolares en el retorno**, considerando las condiciones del estudiante y evitando la sobrecarga.
- **Tutorías de acompañamiento académico y emocional**, realizadas por docentes, asistentes de aula o profesionales de apoyo, con foco en la reintegración progresiva.
- **Apoyo de profesionales PIE, salud escolar u orientación**, según diagnóstico o derivación interna, priorizando una atención inclusiva y contextualizada.
- **Adaptaciones en jornada, tiempos o carga académica**, previo informe técnico o evaluación pedagógica que lo fundamente.
- **Acompañamiento emocional**, mediante estrategias de contención, escucha activa y generación de vínculos positivos en el aula y el entorno escolar.
- **Comunicación frecuente con el apoderado/a**, fortaleciendo la alianza familia-escuela, entregando orientaciones claras y apoyo para mantener la asistencia.

- **Plan de reincorporación individual**, en casos de ausentismo prolongado, que contemple objetivos pedagógicos, seguimiento y evaluación periódica.
- **Incorporación progresiva a espacios de participación escolar**, promoviendo el sentido de pertenencia, autoestima y vínculo con la comunidad educativa.

VIII. Responsables

- **Profesor/a jefe:**
 - Monitorear y registrar la asistencia semanalmente.
 - Detectar inasistencias reiteradas y realizar contacto inicial con la familia.
 - Derivar oportunamente al equipo correspondiente según nivel de ausentismo.
 - Acompañar el proceso de reincorporación del estudiante.
- **Inspectoría**
 - Mantener el registro oficial de asistencia diaria en la plataforma institucional.
 - Activar los protocolos de notificación y citación según nivel de ausentismo.
 - Apoyar en la coordinación de entrevistas, visitas domiciliarias o derivaciones.
- **Equipo de Convivencia Escolar / Dupla Psicosocial:**
 - Intervenir en casos de ausentismo grave o prolongado.
 - Realizar entrevistas, aplicar pautas diagnósticas y diseñar planes de acompañamiento.
 - Coordinar acciones de apoyo con PIE, orientación y otros equipos internos.
 - Evaluar y realizar seguimiento de los casos junto a redes de apoyo.
- **Dirección / UTP:**
 - Supervisar el cumplimiento del protocolo institucional.
 - Validar estrategias pedagógicas de reinserción escolar y medidas de flexibilización.
 - Articular con redes externas (OPD, CESFAM, SENDA, Tribunales de Familia, etc.).
 - Informar a la Dirección Provincial de Educación ante vulneraciones graves del derecho a la educación.

IX. Difusión y Revisión

Este protocolo será difundido a todas las familias durante la primera reunión de apoderados del mes de marzo y estará disponible de forma permanente en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y en la página web institucional del Colegio Jacaranda. Además, será



socializado con docentes y asistentes de la educación en jornadas de planificación y trabajo técnico-pedagógico al inicio del año escolar.

Su revisión se realizará de forma anual en Consejo Escolar, considerando:

- El análisis de las tasas de asistencia anual por curso y nivel.
- La evaluación de efectividad de las medidas implementadas.
- Las sugerencias del equipo de convivencia, docentes y representantes de apoderados.
- La actualización de orientaciones ministeriales o disposiciones legales sobre asistencia y trayectoria educativa.

En caso de contingencias sanitarias, sociales o climáticas, podrá ser actualizado de forma extraordinaria por la Dirección y validado en Consejo Escolar



COMPROMISO DE ASISTENCIA ESCOLAR

Fecha: ____ / ____ / ____

Curso: ____

Profesor/a Jefe: _____

I. Datos del Estudiante

Nombre completo del estudiante: _____

RUT: _____

II. Registro de Inasistencias

Total de inasistencias registradas al momento: _____ días.

Tipo de ausentismo:

☐ Moderado (85%-89%)

☐ Grave (<85%)

☐ Inasistencia prolongada (más de 10 días consecutivos)

III. Identificación de Causas Principales

(Señalar las causas detectadas tras entrevista con el estudiante y su familia)

☐ Enfermedades o condiciones de salud

☐ Problemas familiares

☐ Dificultades emocionales o de ánimo

☐ Falta de recursos o dificultades logísticas

☐ Bajo interés o desmotivación

☐ Otros: _____

IV. Acuerdos de Asistencia y Medidas de Apoyo

1. El estudiante se compromete a:



2. El apoderado/a se compromete a:

3. El establecimiento se compromete a:

V. Firma de Compromiso

Conscientes de la importancia de la asistencia regular para el aprendizaje y el desarrollo del estudiante, firmamos el presente compromiso, acordando las acciones señaladas:

Firma del estudiante: _____

Firma del apoderado/a: _____

Firma del docente responsable / profesor(a) jefe: _____

Firma del profesional de apoyo (si corresponde): _____



PAUTA DE ENTREVISTA FAMILIAR POR AUSENTISMO ESCOLAR

Fecha: ____ / ____ / ____

Curso: ____

Entrevistador(a): _____

I. Datos del Estudiante y la Familia

Nombre del estudiante: _____

RUT: _____

Nombre del apoderado/a: _____

Parentesco: _____

Teléfono de contacto: _____

Dirección: _____

II. Motivo de la Entrevista

- ☐ Ausentismo moderado
- ☐ Ausentismo grave
- ☐ Inasistencia prolongada
- ☐ Reincidencia en inasistencia

Síntesis del motivo:

III. Exploración de Variables Relevantes

1. Contexto Familiar

- Composición familiar: _____
- Situación laboral de los adultos responsables: _____
- Apoyos familiares (redes, vecinos, otros): _____

2. Situación Escolar



- ¿Cómo ha sido la relación del estudiante con el colegio?
☐ Positiva ☐ Indiferente ☐ Conflictiva
- ¿Presenta dificultades académicas o de convivencia?
☐ Sí ☐ No → Especificar: _____

3. Salud del Estudiante

- ¿Existe alguna condición médica diagnosticada?
☐ Sí ☐ No → Indicar: _____
- ¿Cuenta con seguimiento médico o terapéutico?
☐ Sí ☐ No

4. Otros Factores Contextuales o Sociales

- ¿Existen situaciones de riesgo social o vulneración de derechos?
☐ Sí ☐ No → Detallar si corresponde: _____

IV. Apoyos y Requerimientos Identificados

- ¿Qué apoyos considera necesarios la familia o el establecimiento?
☐ Apoyo emocional / psicológico
☐ Apoyo académico / reforzamiento
☐ Apoyo social / redes externas
☐ Flexibilización pedagógica
☐ Otros: _____

V. Observaciones Generales y Compromisos Asumidos

Observaciones del entrevistador:

Compromisos del apoderado/a:

Compromisos del estudiante:

Compromisos del establecimiento:

VI. Firmas

Firma del apoderado/a: _____

Firma del entrevistador(a): _____

Firma del estudiante (si corresponde): _____

REGISTRO DE VISITA DOMICILIARIA POR AUSENTISMO ESCOLAR

I. Datos Generales

- **Nombre del estudiante:** _____
 - **Curso:** _____
 - **RUT del estudiante:** _____
 - **Motivo de la visita:**
 - ☐ Inasistencia prolongada (más de 10 días hábiles)
 - ☐ Ausentismo grave y reiterado
 - ☐ Reincidencia en incumplimiento de compromisos
-

II. Datos de la Visita

- **Fecha:** ____ / ____ / ____
 - **Hora:** _____
 - **Funcionario/a que realiza la visita:** _____
 - **Cargo:** _____
 - **Teléfono institucional:** _____
-

III. Persona Entrevistada

- **Nombre del adulto responsable:** _____
 - **Parentesco con el estudiante:** _____
 - **Teléfono de contacto:** _____
 - ¿Estaba el estudiante presente en el domicilio?
 - ☐ Sí ☐ No → Observaciones: _____
-

IV. Observaciones del Entorno

- Condiciones generales del hogar:
 - ☐ Adecuadas ☐ Regular ☐ Precarias
- Observaciones relevantes (seguridad, factores de riesgo, recursos, otros):

V. Síntesis de la Entrevista y Acuerdos

- Causas referidas de la inasistencia:
 - ☐ Problemas de salud ☐ Dificultades familiares
 - ☐ Falta de motivación ☐ Situaciones de riesgo
 - ☐ Otras: _____
- **Compromisos asumidos por la familia o adulto responsable:**

- **Compromisos del colegio:**

VI. Firma de Registro

- **Firma funcionario/a:** _____
- **Nombre completo:** _____
- **Firma adulto responsable:** _____
- **Nombre completo:** _____

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO DE ASISTENCIA ESCOLAR

I. Datos del Estudiante

- **Nombre completo:** _____
 - **Curso:** _____
 - **RUT:** _____
 - **Edad:** _____ años
 - **Profesor/a jefe:** _____
 - **Fecha de inicio del plan:** ____ / ____ / ____
-

II. Diagnóstico de Situación

- **Descripción breve del caso de ausentismo:**

- **Causas identificadas:**

☐ Salud ☐ Problemas familiares ☐ Desmotivación

☐ Factores contextuales (traslados, pobreza, inseguridad, etc.)

☐ Otras: _____

- **Registro de asistencia previa (últimos 2 meses):**

○ Asistencia promedio mensual: _____ %

○ Faltas justificadas: _____ Faltas injustificadas: _____

III. Objetivos del Plan

1. _____
 2. _____
 3. _____
-

IV. Acciones Planificadas

Área	Acción	Responsable	Plazo
Académica	Ej. Tutorías de reforzamiento semanales	Profesor/a asignado/a	Desde: __ / __ / __
Emocional	Ej. Acompañamiento de orientación / psicólogo	Dupla psicosocial	Desde: __ / __ / __
Logística	Ej. Flexibilización de horario o tareas pendientes	UTP / Profesor jefe	Desde: __ / __ / __

V. Evaluación y Seguimiento

- **Frecuencia de evaluación:**
 - ☐ Semanal ☐ Quincenal ☐ Mensual
- **Indicadores de avance:**
 - Aumento en porcentaje de asistencia mensual.
 - Participación en clases.
 - Cumplimiento de compromisos académicos.
 - Mejora en actitud y disposición escolar.

VI. Validación del Plan

- **Firma del estudiante:** _____
- **Firma del apoderado/a:** _____
- **Firma profesor/a jefe:** _____
- **Firma integrante equipo de convivencia / UTP:** _____