



Santa Cecilia
COLEGIO ARTÍSTICO
OSORNO - CHILE

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A INASISTENCIA ESCOLAR

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A INASISTENCIA ESCOLAR

I. FUNDAMENTO NORMATIVO

- Ley N°20.370, Ley General de Educación.
- Ley N°21.430 sobre Garantías y Protección Integral de la Niñez y Adolescencia.
- Decreto N°67/2018 sobre evaluación y promoción.
- Circulares de la Superintendencia de Educación sobre:
- Derecho a la educación
- Retención escolar
- Ausentismo y revinculación
- Reglamento Interno del establecimiento

II. PRINCIPIOS RECTORES

- Derecho a la educación y permanencia.
- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- Corresponsabilidad familia–escuela.
- Prevención del abandono escolar.
- Enfoque formativo y de acompañamiento.
- Debido proceso.

III. OBJETIVO

Establecer un procedimiento sistemático para la detección, seguimiento e intervención frente a inasistencias escolares, promoviendo la asistencia regular y evitando la desvinculación del sistema educativo.

IV. ALCANCE

Este protocolo aplica a:

- Estudiantes de todos los niveles.
- Inasistencias:
 - Justificadas
 - Injustificadas
 - Reiteradas
 - Prolongadas

V. DEFINICIONES RELEVANTES

CONCEPTO	DEFINICIÓN
Inasistencia	Ausencia del estudiante a clases.
Inasistencia injustificada	Ausencia sin respaldo del apoderado.
Inasistencia reiterada	Ausencias frecuentes en un período.
Ausentismo prolongado	3 o más días consecutivos sin justificación.
Riesgo de deserción	Situación que compromete la continuidad educativa.

VI. PREVENCIÓN INSTITUCIONAL

El establecimiento deberá:

- Registrar asistencia diariamente.
- Informar oportunamente a apoderados.
- Promover la asistencia regular.
- Detectar tempranamente riesgos de ausentismo.

VII. NIVELES DE INTERVENCIÓN

NIVEL	SITUACIÓN	ACCIONES	RESPONSABLE
Nivel 1: Inasistencia aislada	Ausencia ocasional de uno o más días, con o sin justificación inicial.	Registrar la inasistencia en el sistema institucional. Verificar si existe justificación del apoderado. Realizar comunicación preventiva si la ausencia no ha sido informada.	Docente de aula / Profesor jefe: registro y alerta inicial. Inspectoría: verificación y seguimiento de asistencia.
Nivel 2: Inasistencia injustificada	Ausencia sin respaldo formal del apoderado.	Contactar telefónicamente al apoderado el mismo día o a más tardar al día hábil siguiente. Solicitar motivo de la ausencia y respaldo correspondiente. Registrar la gestión realizada. Informar al profesor jefe.	Inspectoría: contacto con apoderado y registro. Profesor jefe: toma conocimiento y realiza seguimiento formativo.
Nivel 3: Ausentismo prolongado, 3 días consecutivos	Tres o más días consecutivos de ausencia sin justificación suficiente.	Realizar contacto obligatorio con el apoderado. Dejar registro escrito de llamadas, correos o mensajes enviados. Informar formalmente a profesor jefe y Convivencia Escolar. Evaluar factores de riesgo familiar, social, emocional o pedagógico.	Inspectoría: contacto y registro. Profesor jefe: seguimiento académico y vínculo con la familia. Convivencia Escolar: evaluación preliminar de riesgo.

Nivel 4: Sin respuesta del apoderado	No existe respuesta efectiva del apoderado a llamados, mensajes, correos o citaciones.	Enviar citación formal al apoderado. Realizar visita domiciliaria cuando corresponda y exista disponibilidad institucional. Registrar todos los intentos de contacto. Informar a Dirección si persiste la falta de respuesta.	Inspectoría: citación y registro. Convivencia Escolar: visita domiciliaria o gestión territorial. Dirección: toma conocimiento y define continuidad del procedimiento.
Nivel 5: Ausentismo reiterado o crítico	Ausencias frecuentes, intermitentes o prolongadas que afectan la continuidad educativa del estudiante.	Activar intervención de Convivencia Escolar y Dirección. Realizar entrevista formal con apoderado y estudiante, si corresponde. Elaborar compromiso de asistencia o plan de acompañamiento. Enviar carta certificada si no hay adherencia familiar. Coordinar apoyo pedagógico y psicosocial.	Dirección: conducción del caso y carta certificada. Convivencia Escolar: intervención y seguimiento. Profesor jefe / UTP: apoyo académico y plan de nivelación.
Nivel 6: Posible vulneración de derechos	Ausencia prolongada sin justificación, falta de contacto con la familia, desvinculación escolar o indicios de negligencia en el derecho a la educación.	Elaborar informe interno con antecedentes y gestiones realizadas. Derivar a redes de protección pertinentes. Informar o solicitar medida de protección ante Tribunal de Familia cuando corresponda. Coordinar con OPD/OLN u otra red local disponible. Mantener seguimiento institucional del caso.	Dirección: determina y formaliza derivación externa. Convivencia Escolar: elabora antecedentes y seguimiento. Coordinación con redes de protección. Profesor jefe / UTP: seguimiento pedagógico y revinculación.

VIII. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

1. Registro de inasistencia	Inspectoría / docente registra asistencia diaria.
2. Contacto con apoderado	Llamado telefónico ante inasistencia injustificada.
3. Comunicación interna	Información a profesor jefe.
4. Escalamiento	Según niveles definidos.

5. Intervención	Entrevistas Apoyo psicosocial Plan de acompañamiento
-----------------	---

IX. Medidas aplicables

a) Formativas

- Entrevistas
- Compromisos
- Seguimiento

b) Pedagógicas

- Plan de nivelación
- Apoyo académico

c) Familiares

- Activación de protocolo de responsabilidad parental

XI. TABLA DE PLAZOS PROCEDIMENTALES

ETAPA	ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO
1	Registro	Docente	Diario
2	Contacto	Inspección	Mismo día
3	Comunicación	Profesor jefe	1 día
4	Escalamiento	Convivencia	3–5 días
5	Carta certificada	Dirección	7 días
6	Derivación externa	Dirección	Según caso

XII. MEDIDAS DE APOYO

- Acompañamiento psicosocial
- Apoyo académico
- Seguimiento individual
- Revinculación escolar

XIII. CONFIDENCIALIDAD

- Protección de datos del estudiante.
- Registro institucional reservado.

XIV. CIERRE DEL CASO

Se cierra cuando:

- El estudiante retoma asistencia regular, o
- Se activa red externa y seguimiento institucional

XV. DIFUSIÓN Y ACTUALIZACIÓN

- Difusión anual.

- Incorporación en Reglamento Interno.
- Actualización periódica.

Se deja constancia que, con fecha 01 de Abril de 2026, el establecimiento procedió a actualizar el presente protocolo, incorporado al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. La actualización fue elaborada por Equipo de Convivencia Escolar, revisada por Dirección y socializada con profesores y asistentes de la educación.

La nueva versión entrará en vigencia a contar del 01 de mayo de 2026, previa difusión a la comunidad educativa por los canales institucionales correspondientes, dejando sin efecto las disposiciones anteriores que sean incompatibles con el presente texto.