



PROTOCOLO PARA LA RETENCIÓN ESCOLAR

LICEO INDUSTRIAL DE RECOLETA

Art 1.- La retención es una responsabilidad de toda la comunidad educativa, es por ello que las distintas áreas (pedagógica, convivencia escolar y administrativa), deben tener claro las diferentes acciones a realizar frente a situaciones que dificulten la permanencia de los y las estudiantes dentro del sistema escolar.

Art 2.- De forma integral, la figura del profesor jefe cumple un rol fundamental, desarrollando el vínculo con su grupo-curso. El equipo de Convivencia Escolar, debe propiciar y definir estrategias de intervención de acompañamiento, mediante reuniones técnicas mensuales.

Art 3.- El profesor jefe, debe detectar y derivar formalmente a estudiantes que presenten inasistencias intermitentes, problemas emocionales/motivacional, problemas familiares, problemas de aprendizaje, consumo de sustancias, sospecha de abuso sexual.

Art 4.- A su vez, se debe tener comunicación y coordinación directa con la oficina de convivencia escolar, cuando se detectan inasistencias intermitentes. Luego de la detección de las inasistencias, el equipo de Convivencia Escolar debe contactar telefónicamente al apoderado, en el caso de ser infructuoso, el mismo equipo liderado por la Coordinadora de Convivencia Escolar deberá gestionar una visita domiciliaria para conocer la situación del o la estudiante.

Art 5.- Se debe realizar una coordinación con la Subdirección de Gestión Pedagógica para el reintegro de los estudiantes que han presentado inasistencias intermitentes y/o reiteradas, con la finalidad de establecer las coordinaciones necesarias con los profesores de las diferentes asignaturas.

Art 6.- Lo anterior, es necesario que cada vez que se reintegre el estudiante, dado el vínculo pedagógico, factor protector que el profesor(a) jefe establezca el contacto con su estudiante. Además, se realizará una reunión con el equipo multidisciplinario (profesores, Subdirecciones, Equipo de Convivencia Escolar) para visualizar la realidad académica en la que se encuentre el estudiante para que en la visita domiciliaria, en caso que sea necesario, se tenga un panorama general académico y se le planteen expectativas reales para dar continuidad a sus estudios.

Art 7.- El protocolo de retención escolar apunta a mejorar la asistencia de nuestros estudiantes, abordando y evitando la deserción del sistema educativo. Este se basa en el diagnóstico realizado durante reuniones de Equipo Directivo y en consenso con el cuerpo docente y asistentes de la educación de nuestro establecimiento.

Art 8.- El protocolo involucra implementar acciones en diferentes etapas, dependiendo de la situación de cada estudiante, donde las variables son diferentes según su contexto y realidad familiar, social, emocional y personal.

Acciones preventivas:

Art 8.- Son el primer paso y se aplican para el universo completo de nuestros estudiantes, el cual consta de la socialización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar apuntando a temas de responsabilidad como son la asistencia y puntualidad. Para ello se planifican las siguientes actividades:

- a) Taller explicativo de asistencia y puntualidad
- b) Formación a través de actividades de reflexión y análisis de la importancia de la asistencia y puntualidad en el ámbito personal y laboral.
- c) Incentivos a cursos con mayores porcentajes de asistencia, así como también para quienes tengan los mayores rangos de superación.
- d) Información de horarios y formación a través de la reflexión en reuniones de Padres y Apoderados.
- e) Fomentar la participación de los estudiantes en los diversos talleres (ACLES), que respondan a los intereses de éstos en la línea de lo artístico, deportivo, cultural, recreativo, pedagógico. Concebir los ACLES, no sólo como un espacio para desarrollar otras áreas; sino que también como una estrategia de identidad, pertenencia, formación valórica y **retención**. Por tanto, se debe



asegurar la participación de todos los estudiantes en la elección y participación de al menos un taller, favoreciendo aquello insertándose en el horario escolar.

Art 9.- En este sentido, las acciones intentan hacer extensiva la información a toda la comunidad escolar, enfocándose en el estudiante y su familia, con el objetivo que participen y sean conocedores de la importancia de la asistencia dentro del sistema escolar, ya sea por temas formativos como por reglamentos internos.

Acciones de detecciones de casos temprano:

Art 10.- También podrían considerarse como acciones preventivas, pues los estudiantes sólo están demostrando un comportamiento particular no obstante aún no se ha problematizado como tal. En este caso la detección debe comenzar con profesores jefes, profesores de asignatura y asistentes de convivencia, quienes deben identificar inasistencias recurrentes, o intermitentes por más de cinco días dentro de un mes. Las acciones son:

- a) Llamado informativo a través de Kimche Comunicaciones del Asistente de convivencia a casa de estudiante informando la situación de inasistencia de forma diaria.
- b) Información a través de plataformas digitales a profesionales involucrados en el proceso de formación del estudiante: Profesor Jefe, profesor de asignatura, Asistente de convivencia y encargado de convivencia escolar.
- c) Entrevista del estudiante por parte del profesor jefe para conocer los motivos de inasistencia.
- d) Entrevista de apoderado por parte del profesor jefe para conocer motivos de inasistencia.
- e) Seguimiento por parte de los involucrados en el proceso de formación del estudiante: Profesor Jefe, Profesor de asignatura y Asistente de convivencia.
- f) En caso de inasistencia en periodo de seguimiento (30 días) el Asistente se comunicará con apoderado para informar de la inasistencia del estudiante.
- g) Si el caso requiere de acompañamiento social, emocional y/u otras herramientas se realizará una derivación a los profesionales del Equipo de Convivencia escolar a través del registro del libro de clases, con el fin de evaluar y determinar posibles acciones.

Acciones de intervención

Art 11- Estas suponen las acciones de tratamiento de un caso de un estudiante ausente o impuntual encaminado hacia la solución temprana de un problema. En esta etapa la comunicación entre estudiante, familia y profesor jefe serán fundamentales para una solución rápida.

- a) Detección de la problematización diagnosticada por profesional que impide que el estudiante se presente a clases o sea puntual.
- b) Proponer soluciones a través de la negociación.
- c) En caso de no existir acuerdo, derivar hacia profesional acorde para poder solucionar el problema (Orientador(a) – Psicólogo(a) – Asistente de Convivencia Escolar– Coordinador(a) de Convivencia Escolar). Ejemplos recurrentes:

Orientador (a)

- Estudiante embarazada.
- No le gustan las salidas profesionales (vocación).

Psicólogo (a)

- Se encuentra desmotivado.
- Problemas de consumo de drogas.
- Problemas familiares.
- No manifiesta cuáles son sus intenciones de no asistir.

Asistente de convivencia Escolar



- Falta de dinero para movilización.
- No tiene con quien dejar a su hijo(a).
- Debe hacerse responsable de un hermano(a).
- Necesita trabajar en vez de estudiar.

Coordinador (a) de Convivencia Escolar

- No puede salir más temprano de su casa.
 - Acoso escolar
 - Otros
- d) Desarrollo de intervención dirigido por profesionales.
- e) Información y transmisión de la comunicación de profesional a equipo de Subdirección de convivencia escolar y profesor jefe.
- f) Seguimiento por parte de profesor jefe, Asistente de la educación y profesional correspondiente durante los siguientes treinta días.
- g) En caso de inasistencia, será el Asistente y/o profesor jefe quien deberá comunicarse con el apoderado para informar sobre la inasistencia del estudiante nuevamente.

Acciones para recuperar estudiantes con problemas de asistencia

Art 12.- Estas medidas serán para estudiantes que asistieron de manera regular, sin embargo, presenta indicadores claros de deserción:

- Inasistencia de al menos cinco días durante dos semanas.
- Sin respuesta a comunicaciones telefónicas
- Investigación con amigos y compañeros que indican que no volverá al Liceo.
- No se encuentra en colisión.

Art 13.- Acciones a realizar por el Equipo de Convivencia Escolar:

- Llamado telefónico para consultar por la inasistencia de al menos dos días consecutivos o cinco en dos semanas de clases.
- Un tercer día de inasistencia deberá ser reportado a la Coordinadora de Convivencia Escolar para iniciar con el proceso de detección.
- La coordinadora de Convivencia Escolar tendrá 24 horas para determinar acciones.

Art 14.- A las 48 horas desde la derivación por parte de la Coordinadora de Convivencia Escolar, el equipo de Convivencia Escolar encabezado por la Coordinadora de Convivencia Escolar deberá realizar una visita domiciliaria según la dirección registrada en la ficha de matrícula y conocer las razones de la deserción del estudiante. Una vez conocidas, se procederá a motivar al estudiante, Padres y/o Apoderado la reinserción del estudiante al establecimiento.

Art 15.- En caso de no aceptar o no asistir posterior a la visita, se deberá:

- a) Realizar denuncia a Oficina de Protección de los derechos del Niño (OPD).
- b) Realizar Denuncia en Brigada de la Familia de la Policía de Investigaciones.



Acciones Complementarias

Art 16.- Serán permitidas y coordinadas acciones que permitan y entreguen ciertas flexibilidades a los estudiantes y a sus padres y/o apoderado para que pueda mantenerse dentro del establecimiento, a saber:

- a) Ajustes pedagógicos con respecto a evaluaciones.
- b) Modificación del calendario de evaluaciones.
- c) Ingresos y/o salidas especiales.
- d) Permisos informados de ausencia.
- e) Apoyo económico por parte del establecimiento como movilización, entrega de útiles de aseo, uniforme y/o mercadería.
- f) Activación de redes externas para otro tipo de tratamientos y/o necesidad de otros profesionales.

Tabla resumen de procedimiento

Art 16.- Tabla resumen de procedimiento de retención escolar.

ETAPA	PLAZO	RESPONSABLE	EVIDENCIA
Inasistencia de estudiante	Antes de finalizar la jornada	Asistente de Convivencia	Mensaje a través de Kimche y/o correo electrónico Registro de asistencia en libro de clases
Ausencia dos días seguidos o cinco días en dos semanas	Antes de finalizar la jornada	Asistente de Convivencia	Llamado telefonico Registro de seguimiento en Libro de clases Mensaje a través de Kimche y/o correo electrónico (en caso de apoderado no responder) Registro de asistencia en libro de clases
Inicio protocolo de retención estudiantes con tres días inasistencia seguidos o en dos semanas	Antes de finalizar la jornada	Asistente de convivencia	Registro en plataforma Monday para comenzar proceso Registro en libro de clases (PRO01 - Detección temprana para la retención escolar)
Entrevista de apoderado	48 horas	Asistente de Convivencia Escolar Coordinadora de Convivencia Escolar	Acta de entrevista Registro en libro de clases
Derivación a profesor jefe u otros profesionales para seguimiento	24 horas	Coordinadora de Convivencia Escolar	Registro en libro de clases Derivar a través de monday
Seguimiento	Baja complejidad: 30 días Mediana Complejidad: 45 días Alta complejidad: 60 días	Profesor Jefe Asistente de Convivencia Coordinadora	Registros de monitoreo en Libro de clases



Red externa: Acuerdo en plazo de cada 30 días

Psicologo