



Protocolo Retención estudiantes

Pasos a seguir:

- 1.- Educadora de Párvulo debe realizar un catastro semanal de los estudiantes con reiteradas inasistencias sin justificación. En concordancia con datos emanados en libros de clases y plataforma.
- 2.- Educadora de Párvulo debe entrevistar al apoderado para identificar causas de inasistencias reiteradas y tomar acuerdos al respecto.
- 3.- Trabajadora social recibe derivación de profesor jefe.
- 4.- Trabajadora social realizará visita domiciliaria luego de 3 días continuos de inasistencia sin justificación.
- 5.- Educadora de párvulo informa a Directora, para coordinar apoyos pedagógicos y sistema de Evaluación.
- 5.- La Directora junto a las Educadoras que intervienen el curso, se reunirán para socializar acuerdos y preparar material de apoyo escolar.
- 6.- La Directora derivará el caso al equipo psicosocial para su intervención con la finalidad apoyar la familia y lograr cambios de conductas que favorezcan la asistencia constante.
- 7.- Seguimiento del caso, por parte del Equipo Psicosocial, evaluando acciones y tomando nuevas medidas remediales.

Yo,, rut:..... apoderado
de estudiante....., de curso.....,
tomo conocimiento y recepciono copia de protocolo de actuación frente a
Retención estudiantes

Firma

Chiguayante, Marzo 2019

