

PROTOCOLO PARA INASISTENCIAS REITERADAS

SIN JUSTIFICATIVO MÉDICO

ARTÍCULO Nº 01:

Cuando un(a) estudiante falta a clases durante 2 días, sin que el apoderado presente justificativo, certificado médico o no se comunique al establecimiento informando la situación ocurrida, el procedimiento a seguir será el siguiente:

ARTÍCULO Nº 02:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN /PROCEDIIMIENTO

1. En primera instancia docente jefe consulta en secretaría si existen justificativos médicos y deja consignado en el libro de clases si existe o no documento de respaldo para las inasistencias.
2. Si él/la Estudiante ha faltado por tercer día consecutivo, Inspectoría General (en la Matriz) e Inspectoría encargada de Le Petit toman contacto con el apoderado para conocer las razones de las inasistencias.
3. Queda consignado en el libro de clases si él/la apoderado(a) fue contactado. (se debe intentar este contacto al menos 3 veces, mediante llamada telefónica)
4. El/la apoderado(a) es citado por Inspectoría para conocer las causas de las inasistencias reiteradas.
5. Si Inspectoría no logra contactar al apoderado, debe informar a equipo de convivencia esta situación y solicitará visita Domiciliaria a Asistente Social de ser necesario.
6. La asistente social en esta visita le entregará la citación correspondiente al apoderado(a), la cual debe llevar una copia que firmará el/la apoderado(a).
7. De No encontrarse el/la apoderado(a) o nadie abre la puerta, se deja la citación debajo de la puerta.
8. Si no llega el/la apoderado(a) al colegio, la asistente social activa protocolo por posible vulneración de derechos.