

POLÍTICA INSTITUCIONAL DE ASISTENCIA Y AUSENCIAS DE ESTUDIANTES

PROPÓSITO

Colegio Bosques del Alba está comprometido con el bienestar, la seguridad y la protección de sus estudiantes. La presente política establece los criterios y procedimientos institucionales para el registro, comunicación, seguimiento y atención de las ausencias de estudiantes durante la jornada y el ciclo escolar.

Su finalidad es favorecer una comunicación oportuna entre el Colegio y las familias, identificar ausencias no informadas o patrones de inasistencia que requieran seguimiento y establecer una ruta clara de actuación cuando una ausencia pueda estar relacionada con una situación de riesgo o salvaguarda.

ALCANCE

Esta política es aplicable a los estudiantes de Preescolar, Primaria y Secundaria de Colegio Bosques del Alba, así como a madres, padres o tutores y a los colaboradores que intervienen en el registro de asistencia, atención a familias, seguimiento académico, protección y salvaguarda de estudiantes.

Sus disposiciones deberán interpretarse de manera complementaria con los Acuerdos de Convivencia, protocolos de protección y salvaguarda y demás lineamientos institucionales vigentes.

PRINCIPIOS GENERALES

- El bienestar y la seguridad del estudiante constituyen una prioridad institucional.
- Todo estudiante debe encontrarse debidamente identificado dentro de los registros de asistencia del Colegio.
- Las familias y el Colegio comparten la responsabilidad de mantener una comunicación oportuna respecto de ausencias, retardos y salidas anticipadas.
- Las ausencias no informadas, consecutivas o recurrentes deberán recibir seguimiento proporcional a las circunstancias del caso.
- La información relacionada con estudiantes y familias será tratada con confidencialidad y únicamente por el personal que deba intervenir.
- Cuando existan elementos que hagan presumir una posible situación de riesgo, la atención dejará de ser únicamente administrativa y se actuará conforme a los protocolos institucionales de protección y salvaguarda.

DEFINICIONES

- Asistencia: presencia del estudiante en el Colegio y en las actividades escolares que correspondan durante la jornada.

- Ausencia: inasistencia total o parcial del estudiante durante un día escolar.
- Ausencia informada o justificada: aquella cuyo motivo ha sido comunicado por la madre, padre o tutor mediante los canales oficiales del Colegio y, cuando corresponda, acompañado de la documentación pertinente.
- Ausencia no informada: aquella respecto de la cual el Colegio no cuenta con aviso previo o comunicación de la familia.
- Ausencia recurrente: patrón de inasistencias que, aun cuando puedan haber sido informadas, por su frecuencia amerite seguimiento académico, administrativo o de bienestar.
- Retardo: ingreso posterior al horario establecido para el nivel correspondiente.
- Salida anticipada: retiro del estudiante antes de concluir su jornada escolar, realizado conforme al procedimiento institucional de entrega y autorización.

RESPONSABILIDADES DE LAS FAMILIAS

- Procurar la asistencia regular y puntual del estudiante.
- Informar oportunamente al Colegio cuando el estudiante no vaya a asistir, señalando el motivo y, cuando sea posible, la duración estimada de la ausencia.
- Atender las llamadas, mensajes o comunicaciones institucionales relacionadas con la asistencia del estudiante.
- Mantener actualizados sus datos de contacto y los de las personas autorizadas para casos de emergencia.
- Presentar, cuando corresponda, los documentos que sustenten una ausencia. La recepción de una justificación no convierte la inasistencia en asistencia ni elimina automáticamente los efectos académicos o administrativos que, conforme a la normatividad aplicable, pudieran derivarse.

RESPONSABILIDADES DEL COLEGIO

- Registrar diariamente la asistencia de los estudiantes conforme a los mecanismos establecidos por cada nivel.
- Dar seguimiento a las ausencias no informadas y a aquellas que, por su duración, recurrencia o circunstancias, requieran atención.
- Mantener comunicación con la familia a través de los canales oficiales.
- Documentar los intentos de contacto y las acciones de seguimiento cuando el caso lo amerite.
- Canalizar a Dirección de Área y, cuando corresponda, a las áreas institucionales competentes los casos que requieran valoración adicional.
- Activar los protocolos institucionales correspondientes cuando existan elementos que indiquen una posible situación de riesgo para el estudiante.

REGISTRO DE ASISTENCIA

La asistencia será registrada diariamente por el personal responsable de cada grupo o nivel. Cualquier inconsistencia detectada deberá verificarse oportunamente para distinguir entre una ausencia real, un ingreso posterior, una actividad institucional autorizada o un error de registro.

El registro de asistencia constituye un control escolar y de seguridad. Por ello, deberá mantenerse actualizado y no podrá modificarse sin causa justificada y sin seguir el procedimiento interno correspondiente.

AVISO Y JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIAS

Las madres, padres o tutores deberán informar las ausencias mediante los canales oficiales de comunicación del Colegio. Cuando la ausencia sea previsible, se recomienda comunicarla con anticipación; cuando sea imprevista, deberá informarse tan pronto como resulte posible.

La justificación permite al Colegio conocer el motivo de la inasistencia y determinar el seguimiento correspondiente. La aceptación de documentos o explicaciones no implica, por sí misma, la eliminación de la ausencia del registro.

PROCEDIMIENTO ANTE UNA AUSENCIA NO INFORMADA

Cuando se detecte la ausencia de un estudiante y no exista aviso previo de la familia, se seguirá la siguiente ruta de actuación:

- Verificación inicial. Se revisará si existe comunicación previa, autorización, aviso a Dirección o alguna circunstancia institucional que explique la ausencia.
- Primer contacto. De no existir información, el personal designado por el nivel realizará contacto con la madre, padre o tutor mediante alguno de los canales oficiales disponibles.
- Sin respuesta. Si no se obtiene respuesta, se realizará un segundo intento de contacto y, cuando resulte pertinente, se utilizarán los datos alternos registrados por la familia.
- Escalamiento. Si la ausencia continúa sin explicación o persiste la imposibilidad de localizar a la familia, el caso será informado a la Dirección de Área para determinar las acciones de seguimiento.
- Posible situación de riesgo. Cuando las circunstancias de la ausencia, la falta de localización, la información disponible o cualquier otro elemento genere una preocupación razonable respecto de la seguridad o bienestar del estudiante, se dará intervención inmediata a las áreas institucionales correspondientes y se actuará conforme a los protocolos de protección y salvaguarda aplicables.

El Colegio podrá ajustar la rapidez del escalamiento atendiendo a la edad del estudiante, antecedentes, circunstancias particulares o cualquier indicador de riesgo. Por ello, no será necesario esperar varios días de ausencia para intervenir cuando existan elementos que ameriten atención inmediata.

AUSENCIAS CONSECUTIVAS O RECURRENTE

Las ausencias consecutivas o recurrentes podrán ser objeto de seguimiento aun cuando hayan sido informadas por la familia. La Dirección de Área podrá establecer comunicación con la madre, padre o tutor para conocer las circunstancias, valorar posibles afectaciones académicas y acordar, cuando resulte procedente, medidas de acompañamiento.

Cuando el patrón de ausencias pueda afectar de manera significativa la continuidad escolar del estudiante o requiera una valoración especializada, el caso podrá ser canalizado a las áreas institucionales correspondientes.

RETARDOS Y SALIDAS ANTICIPADAS

Los retardos y las salidas anticipadas forman parte del control de asistencia y deberán registrarse conforme a los procedimientos de cada nivel.

La salida anticipada únicamente podrá realizarse mediante los mecanismos de autorización y entrega establecidos por el Colegio. La recurrencia de retardos o salidas anticipadas podrá dar lugar a comunicación y seguimiento con la familia conforme a los Acuerdos de Convivencia y demás disposiciones aplicables.

SITUACIONES DE RIESGO Y SALVAGUARDA

Una ausencia puede constituir un indicador que requiera una valoración adicional cuando se acompañe de circunstancias que generen preocupación por la integridad, seguridad o bienestar del estudiante.

En estos casos, el personal deberá comunicar la situación a la Dirección correspondiente y evitar investigaciones personales, confrontaciones o actuaciones fuera de sus atribuciones. El seguimiento se realizará conforme a la Política Institucional para la Protección y Salvaguarda de Niñas, Niños y Adolescentes y los protocolos que resulten aplicables.

REGISTRO, CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

Los registros de asistencia, comunicaciones, justificantes y acciones de seguimiento deberán manejarse con carácter confidencial y conforme a las disposiciones institucionales de protección de datos personales.

La información será compartida únicamente con las personas o áreas que deban conocerla para atender el caso y, cuando exista obligación legal o requerimiento de autoridad competente, conforme a la normatividad aplicable.

CASOS EXCEPCIONALES

Las situaciones no previstas en la presente política serán valoradas por la Dirección de Área correspondiente y, cuando por su naturaleza resulte necesario, por Dirección General o Administración General, procurando en todo momento la seguridad, el interés superior y la continuidad educativa del estudiante.

DISPOSICIONES FINALES

La presente política tiene carácter institucional y deberá ser conocida y observada por las áreas involucradas en el control y seguimiento de asistencia.

El Colegio podrá actualizar los procedimientos operativos vinculados con esta política cuando resulte necesario para mejorar su aplicación, mantener congruencia con la normatividad vigente o fortalecer la protección de los estudiantes.

Cualquier disposición específica contenida en los Acuerdos de Convivencia de cada nivel continuará siendo aplicable en lo que corresponda, siempre que no contravenga las medidas de protección y salvaguarda establecidas institucionalmente.