

ACTA SEGUIMIENTO COMITÉ DE ASISTENCIA

Establecimiento educacional:

Nivel/Curso:

AGENDA 1° REUNIÓN COMITÉ ASISTENCIA

Materiales a utilizar:

- Agenda 1° reunión Comité Asistencia.
- “Libro de asistencia”.
- Registro que contenga % de asistencia por niña/o a la fecha. Sugerimos descargar nuestra Planilla de Asistencia que detalla el % de cada uno/a de los niño/as en el tiempo.
- Tabla de seguimiento del Comité de Asistencia.

Acciones	Tiempo máximo
Conformación oficial de Comité de Asistencia: <ul style="list-style-type: none"> • Se da a conocer en qué consiste el Comité de Asistencia. • Se hace compromiso con los y las participantes. • Se definen los roles (director/a es el líder y quien completa la tabla de seguimiento. Definir encargado de tomar tiempo y otros roles que consideren necesarios) 	5 min
1° Paso: Identificar los niños/as con riesgo de Ausentismo Crónico a la fecha <ul style="list-style-type: none"> • Si utiliza nuestra planilla descargable, se destacarán los niños/as que asisten menos del 90% de los días de clases, pudiendo cambiar esta meta si lo considera necesario. 	5 min
2° Paso: Detectar las causas de ausentismo ¿Por qué están faltando estos niños y niñas? <ul style="list-style-type: none"> • Analicen las causas de ausentismo de estos niños/as. 	15 min
3° Paso: Proponer intervención para estos niños/as (completar tabla de seguimiento del Comité de Asistencia) <ul style="list-style-type: none"> • La idea es que propongan una intervención para estos niños/as acorde a las causas, y la describan en su tabla de seguimiento del Comité de Asistencia. 	20 min
Cierre de la reunión: <ul style="list-style-type: none"> • Se fija la próxima reunión del Comité de Asistencia para la quincena o mes siguiente. • En la próxima reunión se revisa en la tabla de seguimiento del Comité de Asistencia, si las intervenciones dieron resultados en cada uno de los niños/as, guiándose por las preguntas y se revisa si hay casos nuevos de niños/as en riesgo de AC para realizar el mismo procedimiento. 	5 min

AGENDA 2° REUNIÓN DE COMITÉ ASISTENCIA EN ADELANTE

Materiales a utilizar:

- Agenda 2° reunión comité asistencia.
- “Libro de asistencia”.
- Registro que contenga % de asistencia por niña/o a la fecha. Sugerimos descargar nuestra Planilla de asistencia que detalla el % de cada uno/a de los niño/as en el tiempo.
- Tabla de seguimiento Comité de Asistencia.

Acciones	Tiempo máximo
Bienvenida	5 min
Revisar si las intervenciones propuestas en la reunión anterior dieron resultado: <ul style="list-style-type: none"> • Completar el hacer, estudiar y ajustar de la tabla de seguimiento del Comité de Asistencia guiándose por las preguntas. 	20 min
1° Paso: Identificar si hay <u>nuevos casos</u> de niños/as con riesgo de Ausentismo Crónico <ul style="list-style-type: none"> • Si utiliza nuestra planilla descargable, se destacarán los niños/as que asisten menos del 90% de los días de clases, pudiendo cambiar esta meta si lo considera necesario. <small>Nota: Si se repite un niño/a que ya fue intervenido/a, decidir si lo vuelven a intervenir.</small>	10 min
2° Paso: Se detectan las causas de ausentismo ¿Por qué están faltando estos niños/as? <ul style="list-style-type: none"> • Analicen las causas de ausentismo de los nuevos casos. 	10 min
3° Paso: Proponer intervención para estos niños/as (completar tabla de seguimiento del Comité de Asistencia) <ul style="list-style-type: none"> • La idea es que propongan una intervención para estos niños/as acorde a las causas, y la describan en su tabla de seguimiento del Comité de Asistencia. 	20 min
Cierre de la reunión: <ul style="list-style-type: none"> • Se fija la próxima reunión del Comité de Asistencia para la quincena o mes siguiente. • En la próxima reunión se revisa en la tabla de seguimiento del Comité de Asistencia si las intervenciones dieron resultados en cada uno de los niños/as guiándose por las preguntas y se revisa si hay casos nuevos de niños/as en riesgo de AC para realizar el mismo procedimiento. 	5 min

Tabla seguimiento comité de asistencia

Fecha reunión: _____ Comuna: _____ Establecimiento: _____ Nivel: _____

Completar en reunión comité siguiente

Identificación	Causas de Ausentismo	Planear	Hacer	Estudiar	Ajustar
Niños/as en riesgo	Causas	Intervención a realizar, fecha y encargado/a. Predicción: ¿cuantos días faltará el niño/a después de realizar la intervención hasta la próxima reunión de comité?	Revisar si se realizó la intervención o hubo eventos inesperados.	¿Cómo nos fue? Revisar si se cumplió la predicción y si mejoró la asistencia de los niños/as. ¿Qué aprendizaje extraemos de la intervención aplicada?	¿Se modificará o se cambiará la intervención? ¿Qué harán?