



PROTOCOLO DE CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR

En éste protocolo se establecen los requisitos y procedimientos para la “Cierre anticipado del año escolar”, en el Colegio Trabunco de Peñaflor.

El cierre anticipado del año escolar es una situación excepcional que se aplicará solo de existir la solicitud fundada por parte del apoderado de un estudiante del colegio y se registrá por los siguientes procedimientos y requisitos que se explicitan a continuación.

PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS

En el caso que el apoderado de un estudiante solicite cierre anticipado del año escolar de su pupilo, esta solicitud debe ser dirigida a la Dirección del colegio y presentada por escrito y personalmente en la Unidad Técnico Pedagógica. La petición formal debe hacerse llegar con copia al profesor jefe del estudiante, de manera que esté informado de la petición de “cierre anticipado del año escolar”

La solicitud se puede fundar en dos razones

1. Por problemas de salud que imposibiliten al alumno a asistir a clases
2. Por intercambio estudiantil al extranjero

1 Cierre de año escolar por Problemas de Salud

A) Si por razones de enfermedades severas y prolongadas, embarazo adolescente de alto riesgo u otras razones médicas debidamente acreditadas, el estudiante se encuentra en tratamiento e imposibilitado de asistir al colegio y proseguir con sus estudios; el apoderado en representación del estudiante deberá exponer por escrito las razones y acreditar la condición de enfermedad adjuntando la documentación pertinente; protocolo de exámenes, tratamientos e informes y certificados médicos de acuerdo a la especialidad y enfermedad que aqueje al estudiante. Los

“La enseñanza que deja huella no es la que se hace de cabeza a cabeza, sino de corazón a corazón”



certificados emitidos por el o los especialistas médicos tratantes, deben indicar explícitamente que el alumno se encuentra en tratamiento e imposibilitado de continuar asistiendo al colegio.

- B) Una vez recepcionada la solicitud de Cierre Anticipado del Año Escolar, el caso será revisado en conjunto por Dirección, Unidad Técnico Pedagógica y profesor jefe, quienes cautelarán que los certificados que se adjunten a la solicitud correspondan a la fecha en que se solicita el cierre del año escolar.
- C) No se considerarán certificados, informes u otros documentos emitidos por profesionales no médicos especialistas y que no sean originales. No se considerarán certificados o informes emitidos por profesionales médicos parientes.
- D) Para solicitar el cierre del año escolar anticipado, los estudiantes deberán a lo menos haber rendido un semestre del año lectivo respectivo, teniendo todas las calificaciones programadas para dicho semestre, sin evaluaciones pendientes y por ende con el promedio semestral en todas las asignaturas, toda vez que independientemente de la solicitud y por sobre la misma para ser promovido deberá cumplir con los requisitos legales de promoción estipulados en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar vigente.
- E) La respuesta a la solicitud de cierre anticipado del año escolar, es de carácter facultativo, por lo que -en primera instancia- podrá ser aceptada y resuelta favorablemente, como también podrá ser denegada. En ambos casos será informada a los padres y/o apoderados del estudiante a través de una Resolución Interna emitida por la Dirección del Colegio en un plazo no superior a 15 días hábiles.
- F) Los apoderados podrán apelar de la Resolución Interna a la Dirección en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles y la dirección del colegio podrá pedir nuevos



antecedentes y responder a través de una segunda resolución interna en un plazo no superior a 15 días hábiles. La segunda resolución tiene carácter de inapelable.

- G) De acuerdo a la circular N° 2 de la Superintendencia de Educación, no existe la condición “alumno oyente”, por lo tanto el estudiante para el cual se ha resuelto aceptar la solicitud de cierre anticipado del año escolar, debe dejar de asistir al colegio a partir de la fecha de formalización de la medida.
- H) Los estudiantes cuya solicitud sea acogida favorablemente y que dejen de asistir al colegio con posterioridad al 30 de septiembre, se les considerarán también las calificaciones del segundo semestre, procediendo de acuerdo a las normas de promoción establecidas en el Reglamento de Evaluación y Promoción vigente.
- I) El Cierre anticipado del año escolar solo tiene implicancias académicas referidas a asistencia y calificaciones. En este contexto y con el fin de que el estudiante figure en las actas que se entregan al Ministerio de Educación a fin de año, el estudiante mantiene la condición de alumno regular del establecimiento hasta el final del año lectivo que cursa y la promoción se realizará de acuerdo a normativa vigente y el respectivo Reglamento de Evaluación en vigencia.
- J) Toda obligación administrativa y económica del apoderado con el colegio se mantiene de acuerdo al contrato de prestación de servicios acordado por las partes, de modo que la solicitud de cierre anticipado por parte del apoderado no lo exime de sus obligaciones contractuales con el colegio, toda vez que es el apoderado quien hace la solicitud y el estudiante no pierde su calidad de alumno de alumno regular. La opción, en caso contrario, es solicitar el retiro del alumno del colegio. En esta situación pierde la calidad de alumno regular, no pudiendo acceder a ninguna actividad académica, extraprogramática, deportiva y/o ceremonias formativas,



ceremonias de premiación y cierres de año académico escolar.

**2. Cierre de año por Intercambio estudiantil o cambio de residencia.
Condiciones**

- Asistencia regular a clases hasta una semana antes de la partida.
- **Rendir las pruebas en ese período, incorporando sus notas en el 1er semestre.**
- Es responsabilidad del alumno y su familia ponerse al día y nivelarse (compromiso) en los aprendizajes trabajados en el colegio durante el periodo de intercambio.
- Es responsabilidad de la familia matricular al alumno para el año siguiente.
- La decisión de participar de intercambio es de la familia, que asume toda la responsabilidad que conlleva una experiencia de este tipo.
- Por cambio de residencia presentar carta dirigida a Dirección explicando el porqué de esta decisión.