



PROTOCOLO CIERRE ANTICIPADO
AÑO ESCOLAR

RBD-14912-8



ANEXO PROTOCOLO DE CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR

INTRODUCCIÓN

En este protocolo se establecen los requisitos y procedimientos para el “Cierre anticipado del año escolar”.

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 regirá por los siguientes procedimientos y requisitos que se explicitan a continuación.

I. PROCEDIMIENTO

En el caso que el apoderado de un estudiante solicite cierre anticipado del año escolar de su pupilo debe seguir el siguiente procedimiento:

- Solicitar en primer lugar, entrevista con el profesor tutor para informar de la solicitud.
- Solicitar en segundo lugar, entrevista a la Dirección de Ciclo correspondiente, presentando toda la documentación que corresponde al caso (detallada en los requisitos de este protocolo) y adjuntando carta dirigida por escrito a la Rectoría del colegio, en donde presente los motivos de esta solicitud.
- Una vez recepcionada la solicitud, Dirección de Ciclo y Vicerrectoría Académica revisarán que la documentación presentada cumpla con los requisitos expuestos en el punto 3 de este protocolo. Si toda o parte de la documentación no cumple con lo requerido, se le informará al apoderado por escrito vía secretaría para que adjunte los documentos que falten.
- Una vez visados los documentos que respaldan la solicitud, se reunirá Rectoría, Vicerrectoría Académica y Dirección de Ciclo, para resolver el caso. Para esta resolución se considerarán los antecedentes presentados por el apoderado, los Objetivos de aprendizaje alcanzados por el estudiante, la asistencia anual, entre otros.
- La respuesta a la solicitud se entregará al apoderado vía secretaría por escrito en un plazo máximo de 10 días hábiles. Estos días, se cuentan desde que el apoderado ha presentado toda la documentación completa que respalda la solicitud.
- El apoderado podrá apelar a la primera resolución de Rectoría, presentando razones fundadas en la apelación y nueva documentación médica. La respuesta que Rectoría entregue a la apelación, es de carácter inapelable.



II. REQUISITOS.

1. PLAZOS PARA PRESENTAR LA SOLICITUD

- Los cierres de año anticipado se solicitan durante el segundo semestre.
- A partir del mes de Noviembre, si un estudiante no puede asistir de forma regular al establecimiento o no puede ser evaluado por motivos de salud o actividades de tipo deportiva, cultural, etc.; debe acogerse al protocolo de cierre anticipado del año escolar.

2. CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS DE APRENDIZAJE Y ASISTENCIA

- Para solicitar el cierre del año escolar anticipado, los estudiantes deberán a lo menos haber rendido un semestre del año lectivo respectivo de manera íntegra, teniendo todas las calificaciones programadas para dicho periodo, sin evaluaciones pendientes y por ende con el promedio 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.

3. DOCUMENTACIÓN EXIGIDA

- a) **Por problemas de salud que imposibiliten al estudiante a asistir a clases.** Se comprende por problemas de salud, aquellas enfermedades prolongadas y/o tratamiento que imposibilite al estudiante de asistir al colegio.

Todas estas causas de salud deben ser debidamente respaldadas con los siguientes documentos:

- Carta del apoderado dirigida al Rector exponiendo la situación que afecta al estudiante, indicando los compromisos a nivel familiar para superar la situación que afecta al estudiante.
- Certificado del médico: este certificado debe ser emitido por el facultativo correspondiente a la especialidad que afecta la situación de salud del estudiante, esto con el fin de apoyar el diagnóstico y tratamiento futuro del estudiante.
- En el área de salud mental: Informes que apoyen el diagnóstico o protocolo de exámenes y tratamientos.
- Los certificados emitidos por el médico tratante, deben indicar explícitamente que el estudiante se encuentra con un diagnóstico de enfermedad y tratamiento que lo imposibilita de continuar asistiendo al colegio; deben ser presentados en original, tener los timbres correspondientes del médico tratante y especificar nombre y RUT del estudiante.
- No se considerarán certificados, informes u otros documentos, que no cumplan con los requisitos anteriores o emitidos por profesionales no médicos.



b) Representación actividades de tipo deportivas, culturales, etc.

Se comprende por representación actividades de tipo deportiva, cultural, etc... todas aquellas actividades, en la que el estudiante sea llamado formalmente por una institución estatal o particular; considerando la presencia del estudiante como imprescindible en el evento.

Es importante dejar en claro, que toda responsabilidad del estudiante en eventos de representación, la asume la institución que llama al estudiante a participar y el apoderado que acepta dicha participación, quedando el Colegio San Antonio de Villa Alemana fuera de toda responsabilidad.

En estos casos el apoderado deberá presentar los siguientes documentos:

- Carta del apoderado dirigida al Rector exponiendo la situación que afecta al estudiante.
- Certificado de convocatoria de la Institución correspondiente.
- Antecedentes del estudiante del área que es convocado, que apoye la solicitud.
- Los certificados emitidos por la Institución correspondiente, deben indicar explícitamente: nombre completo del estudiante, RUT, fechas en la que se le llama a representar, lugar y evento al que se convoca.
- No se considerarán certificados u otros documentos emitidos por particulares, que no sean originales, que vengan sin timbre, sin firma, sin nombre completo del estudiante, sin RUT, no se aceptarán copias de certificados.

III. GENERALIDADES

- 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 estudiante regular del establecimiento hasta el final del año lectivo que cursa, permanece ausente y la promoción se realizará de acuerdo a normativa vigente y el respectivo Reglamento de Evaluación actual.

- 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 estudiante regular.

- El estudiante acogido a cierre anticipado del año escolar, no tiene motivo de asistir al establecimiento, el apoderado asume que su hijo (a) deja de asistir de forma regular a clases, ACLE, actividades extraprogramáticas, etc. Solo en casos de problemas de salud emocional, en donde el psiquiatra recomiende que el estudiante asista al colegio a participar de algunas actividades, el apoderado deberá presentar dicha solicitud a Dirección de Ciclo, quien en conjunto con Rectoría resolverán si se acoge esta solicitud. Lo anterior, considerando que la medida de cierre anticipado de año escolar,



es excepcional y por motivos de fuerza mayor. Si esta solicitud es acogida, el o la estudiante deberá participar del proceso pedagógico y formativo del aprendizaje, participando de las actividades diseñadas para su curso en cada asignatura. En caso de que la sintomatología persista en el colegio, se llamará al apoderado para solicitar nueva evaluación médica del especialista que atiende al estudiante, esto con el fin de resguardar la seguridad del propio estudiante y el clima de aula que se requiere para el proceso de aprendizaje del grupo curso.

IV. PLAN DE SEGUIMIENTO:

Como una forma de resguardar la salud de cada estudiante y su desempeño académico y socioemocional, el Colegio dispondrá de seguimiento a estos casos excepcionales, los cuales el apoderado se compromete a seguir.

El seguimiento consiste, entre otras medidas:

- Entrega de certificado médico en el mes de marzo del año siguiente, con indicaciones respecto de la continuidad del tratamiento del o la estudiante.
- Entrevistas al menos 2 veces al semestre con profesor (a) jefe o equipos de profesionales de apoyo.
- Entrevista semestral con Dirección de ciclo y/o coordinación pedagógica.
- Derivación a: apoyos pedagógicos, academias, especialistas externos o evaluación de psicopedagoga o profesionales de apoyo, cuando el caso corresponda.