

## PROTOCOLO/ANEXO REGLAMENTO DE EVALUACIÓN

### **CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR**

En este protocolo se establecen los requisitos y procedimientos para el “Cierre anticipado del año escolar” del Colegio Dr. Jorge Otte Gabler, según el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar y en base al artículo 18, inciso i, del Decreto N° 67 del año 2018.

El cierre anticipado del año escolar es una situación excepcional que se aplicará solo al 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.

#### **PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS**

En el caso que el apoderado de un estudiante solicite cierre anticipado del año escolar de su pupila o pupilo, esta solicitud debe ser dirigida a la Dirección Académica del Colegio y presentada por escrito y personalmente en la Jefatura de UTP. La petición formal debe informarse inicialmente al profesor/a jefe del/la estudiante, de manera que éste esté al tanto de la petición de “cierre anticipado del año escolar”.

La solicitud se puede fundar en dos razones:

- a) Por problemas de salud física y/o mental que imposibiliten al/la estudiante a asistir a clases.
- b) Por intercambio estudiantil al extranjero.

#### **a) Cierre de año escolar por problemas de salud física y/o mental.**

1.- Si por razones de enfermedades severas y prolongadas, embarazo adolescente de alto riesgo u otras razones médicas debidamente acreditadas, la/el estudiante se encuentra en tratamiento e imposibilitado de asistir al colegio y proseguir con sus estudios; el apoderado en representación de ésta/e deberá exponer por escrito las razones y acreditar la condición de enfermedad adjuntando toda la documentación pertinente: exámenes, tratamientos, informes y cualquier certificado médico de acuerdo a la especialidad y enfermedad que aqueje al/la estudiante. Los certificados emitidos por las/los especialistas médicos tratantes, deben indicar explícitamente que la/el estudiante se encuentra en tratamiento e imposibilitado de continuar asistiendo al colegio.

2.- Una vez recepcionada la solicitud de cierre anticipado del año escolar, el caso será revisado en conjunto por Dirección Académica, UTP y profesor jefe, quienes cautelarán que los certificados que se adjunten a la solicitud correspondan al periodo en que se solicita el cierre del año escolar.

3.- 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.

4.- Para solicitar el cierre del año escolar anticipado, las/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 en el colegio.

5.- 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 10 días hábiles.

6.- 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 10 días hábiles. La segunda resolución tiene carácter de inapelable.

7.- En caso de denegación, se podrán establecer estrategias o ajustes para el/la estudiante que permitan flexibilizar los procesos de enseñanza y/o evaluación, dependiendo del estado de salud y las consecuencias de lo que significa un cierre anticipado del año escolar, en cuanto a la pérdida de las interacciones y socialización de éste.

8.- En la circular N° 2 de la Superintendencia de Educación, se expresa que no existe la condición "alumno oyente", por lo tanto, la/el estudiante para el cual se ha resuelto aceptar la solicitud de cierre anticipado del año escolar, debiese dejar de asistir al colegio a partir de la fecha de formalización de la medida.

9.- Las/los estudiantes cuya solicitud sea acogida favorablemente y que dejen de asistir al colegio en el mes de agosto, 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 en el colegio.

10.- 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.

11.- Toda obligación administrativa del apoderado con el colegio se mantiene de acuerdo al Reglamento Interno del colegio, de modo que la solicitud de cierre anticipado por parte del

apoderado no lo exime de sus deberes con el colegio, ya que la/el estudiante no pierde su calidad de alumno regular.

12.- La opción, en caso contrario a no obtener el cierre anticipado de año escolar, es solicitar el retiro del/la estudiante del colegio. En esta situación pierde la calidad de alumno regular, realizando el proceso según el reglamento respectivo.

#### **b) Cierre de año por intercambio estudiantil.**

Para solicitar el cierre del año escolar anticipado, los apoderados de estudiantes que viajen al extranjero por intercambio deberán solicitar:

- Entrevista con Profesor/a jefe presentando los antecedentes y características del programa al que postula.
- A su vez enviar una carta dirigida a la Dirección del colegio solicitando las facilidades que otorga el colegio para los alumnos que accedan a este Intercambio Estudiantil.

#### **Condiciones**

- Favorecer experiencias que se realicen en II o III medio. Por lo que deben postular 1 año antes, es decir, en el 2do semestre de I o II medio.
- Se sugiere que las/los estudiantes de III Medio salgan sólo un semestre y vuelvan a hacer el IV año completo.
- No se sugiere salida a intercambio en III medio por un año.
- 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/la estudiante 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/la estudiante 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.