



## PROTOCOLO DE CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR Y/O CESE DE CALIFICACIONES 2024

### OBJETIVOS Y FUNDAMENTACIÓN:

El presente protocolo ha sido diseñado en razón del Reglamento de Evaluación y Promoción escolar.

En éste se establecen los requisitos y procedimientos para el “Cierre anticipado del año escolar”, en el Colegio Teresita de Lisieux.

El cierre del año escolar es una situación excepcional que se aplicará dada la solicitud fundada del apoderado de un o una estudiante del colegio y se regirá por los siguientes procedimientos bajo las causales que se explicitan:

El cierre anticipado del año escolar solo tiene implicancias académicas, tales como evaluaciones y asistencia. El/la estudiante sigue siendo alumno/a regular del establecimiento hasta final del año lectivo que cursa y la promoción se realizará de acuerdo a normativa vigente y el respectivo Reglamento de Evaluación en vigencia.

Toda obligación administrativa tales como reunión de apoderados, citaciones a entrevistas u otras del apoderado con el Establecimiento se mantiene de acuerdo al contrato de prestación de servicio acordado por las partes firmado al momento de la matrícula.

### Causales de cierre anticipado:

Las causales por las cuales se realizará el cierre anticipado de año escolar serán las siguientes:

- Enfermedades y/o situaciones clínicas que incapaciten al estudiante a asistir regularmente a clases (Incluyendo embarazo de alto riesgo o enfermedades graves del hijo lactante).
- Estudiantes con situaciones emocionales complejas que dificulten el término del año académico, previa documentación de un especialista que acredite o certifique el diagnóstico o la situación del estudiante.
- Acuerdo entre Apoderados/as y Equipo de Convivencia Escolar debido a situaciones de Convivencia Escolar y/o problemas socioemocionales, de acuerdo a los protocolos generados por el Equipo de Convivencia.
- Traslado y cambio de domicilio a otra ciudad o país que imposibilite la asistencia regular a clases.
- Estudiantes que han cometido faltas graves o gravísimas según la tipificación del reglamento de Convivencia del establecimiento y que posterior indagación, se sanciona con cierre del año escolar.

### Requisitos:

El/la estudiante del Colegio Teresita de Lisieux deberá cumplir los siguientes requisitos para cerrar su año académico anticipado:

- Tener realizado al menos el primer semestre completo, y la mitad del segundo, con el registro de notas y promedios en el libro de clases, en todas las asignaturas del plan de estudio (sin evaluaciones pendientes hasta la fecha de la solicitud de cierre anticipado).
- El apoderado debe solicitar el formulario de cierre de año anticipado mediante entrevista con el profesor jefe, adjuntando los siguientes documentos:

### Enfermedad

Certificado original de o los médicos especialistas, señalando claramente que el/la estudiante se encuentra en tratamiento e imposibilitado de continuar asistiendo regularmente al establecimiento.



Los documentos que el apoderado debe entregar al establecimiento, deben ser emitidos por un profesional médico especialista según corresponda. No se considerarán certificados emitidos por profesionales no médicos, sin embargo, pueden complementar el diagnóstico entregado por el médico tratante.

## Viaje a otra ciudad o al extranjero

Sólo se realizará cierre de año académico en el caso de viaje o traslado a otra ciudad, cuando la solicitud se realice 10 días hábiles antes del último día de clases definido por el calendario del establecimiento. En caso contrario, el/la apoderado/a deberá matricular a su pupilo/a en la ciudad de destino, asegurando su trayectoria educativa.

En caso de viaje al extranjero, deberá entregar documentación que acredite el traslado al extranjero.

## Procedimiento:

1. El apoderado debe solicitar una entrevista con el profesor jefe explicando la situación del estudiante.
2. El profesor jefe informa a Jefa Técnica Pedagógica y solicita el formulario de cierre anticipado de año académico.
3. El apoderado tendrá hasta 10 días hábiles como máximo para adjuntar toda la documentación requerida y presentarla al establecimiento, entregándosela al profesor jefe.
4. La documentación será revisada y analizada por el equipo multidisciplinario (equipo de gestión, profesor jefe, educadora PIE en caso de ser necesario), teniendo un plazo máximo de 5 días hábiles para informar la determinación al apoderado.
5. El apoderado será citado por profesor jefe y Jefa Técnica Pedagógica para informar el cierre de año anticipado, dejando constancia en un registro formal.
6. En caso de que el apoderado no se sienta conforme con la resolución informada, ésta podrá ser apelada mediante una carta dirigida a Dirección en un plazo no mayor a 5 días hábiles. Quién deberá entregar respuesta en un plazo máximo de 3 días hábiles.

## CESE DE CALIFICACIONES

### Objetivo:

Aplicar término de registro de evaluaciones a los estudiantes que no puedan continuar en el sistema normal de calificaciones del Establecimiento debido a situaciones de fuerza mayor, otorgando la oportunidad de asistir regularmente a clases.

### Causales

Las causales por las cuales se realizará el cese de calificaciones serán las siguientes:

- Estudiantes con sobrecarga académica y emocional previamente detectados por especialista médico a cargo y respaldado por informe o certificado del propio médico tratante.

### Requisitos:

- Contar con la certificación y documentación pertinente de especialistas médicos actualizada que acrediten dicha condición.
- Tener al menos el 75% del registro de calificaciones calendarizadas de acuerdo al semestre que se encuentre cursando en las asignaturas que tengan más de dos horas a la semana. En aquellas que tengan dos horas o menos, tener al menos el registro del 50% de calificaciones calendarizadas.



## Procedimiento:

1. El apoderado debe solicitar una entrevista con el profesor(a) jefe, explicando la situación del estudiante, entregando los motivos de la solicitud del cese de calificaciones, respaldadas por un documento médico actualizado y el Formulario de Cierre de Año Académico que tendrá que ser completado por el apoderado para ser entregado por el profesor (a) jefe a la Jefa Técnica Pedagógica.
2. La Jefa Técnica Pedagógica debe dar a conocer en consejo de profesores o a través de las vías formales de comunicación del Establecimiento, la situación del estudiante en relación a la solicitud del apoderado del cese de las calificaciones.
3. Este cese de calificaciones se llevará a efecto sólo si el apoderado dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles presenta la documentación médica actualizada requerida y habiendo cumplido el estudiante los requisitos señalados anteriormente. De no ser así, se le recalendarizarán las evaluaciones al estudiante para cerrar el semestre que cursa.



## FORMULARIO CIERRE AÑO ACADÉMICO Y/O CESE DE CALIFICACIONES AÑO ESCOLAR 2024

### **DATOS PERSONALES:**

Nombre Estudiante \_\_\_\_\_

Rut: \_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_

Dirección actualizada: \_\_\_\_\_

Nombre Apoderado/a: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfonos de contacto: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

### **Causal (marcar con una X)**

Cierre año anticipado

Cese calificaciones

Explique motivo solicitud

# 1953

Fecha recepción documentación: \_\_\_\_\_

Indicar documentos y/o certificados que adjunta:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

# Colegio Teresita de Lisieux

Fundación Educacional Daisy Alviña

“Respeto y Perseverancia”



Firma Profesor

Firma Apoderado

