



Protocolo Cierre Anticipado del Año Escolar.

El siguiente protocolo establece los requisitos y procedimientos para el cierre anticipado del año escolar, en La Academia Nahvel, Colegio Particular Pagado, comuna de Paine.

El cierre anticipado del año escolar es una instancia académica excepcional que se aplicará solo de existir la solicitud fundada por parte del apoderado de un estudiante de La Academia y se regirá por los siguientes procedimientos, requisitos y resoluciones que se explicitan a continuación.

Procedimientos:

El Apoderado Académico del estudiante debe solicitar por correo el cierre del año escolar de su pupilo. El correo debe estar dirigido a la Directora de la Academia con copia al docente tutor del alumno. Adjuntando toda la documentación con la que respaldará su solicitud.

La solicitud se puede fundar en tres razones:

- a) Por problemas de salud que imposibiliten al alumno a asistir a clases.
 - b) Por intercambio estudiantil al extranjero.
 - c) Traslado familiar a otra ciudad o país de residencia.
-
- a) Por problemas de salud que imposibiliten al alumno a asistir a clases.
 - a) Si por razones de enfermedades severas y prolongadas, u otras razones médicas, psicológicas o psiquiátricas, 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 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 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) No se considerarán certificados, informes u otros documentos emitidos por profesionales no especialistas y que no sean originales. No se considerarán certificados o informes emitidos por profesionales médicos parientes. Tampoco que no sean vigentes respecto de la fecha de solicitud.

b) Por intercambio estudiantil al extranjero.

Se distinguen dos situaciones, una de alumnos que no vuelven al colegio y otra de alumnos que luego del intercambio vuelven al colegio.

a) Si la ausencia por intercambio ocurre teniendo el estudiante 2 trimestre cursados y el regreso se produce al iniciar el año lectivo siguiente. Se procede según protocolo de cierre anticipado del año escolar. Se entrega informe de notas del semestre cerrado si así se requiere y se procede de acuerdo con las normas de promoción o repitencia establecidas en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar vigente con fechas estipuladas por el Mineduc. Es decir, se procede según protocolo de cierre anticipado del año escolar de acuerdo con las normas de promoción o repitencia establecidas en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar vigente.

b) Si el tiempo de ausencia es mayor a 2 trimestres corresponde aplicar el protocolo de Retiro y pérdida de calidad de alumno regular, sin promoción.

c) Traslado familiar a otra ciudad o país de residencia. Al igual que el caso anterior, si el estudiante ha cumplido 2 trimestres cursados en el establecimiento teniendo todas las calificaciones programadas para dichos trimestres, sin evaluaciones pendientes y por ende con los promedios trimestrales en todas las asignaturas al día, podrá solicitar el cierre de año siempre y cuando la distancia respecto de su nueva vivienda no le permita acceder al establecimiento. Para este caso se solicitarán documentos como contratos de trabajo, de arriendo, pasaportes, gestiones en embajadas que acrediten el cambio de domicilio familiar.

Requisitos:

Para solicitar el cierre del año escolar anticipado, los estudiantes deberán a lo menos haber rendido dos trimestre 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.

Resolución:

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.

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 3 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.

Observaciones:

1. El cierre anticipado del año escolar será otorgado solo por una vez durante la vida escolar del estudiante en la Academia.
2. 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, desde la fecha en que es aceptada la solicitud, siempre con posterioridad al 30 de septiembre, el estudiante no podrá asistir al colegio a actividades lectivas o no lectivas, ceremonias, campeonatos, graduaciones, actos, actividades extraprogramáticas, talleres u otras actividades institucionales organizadas por el colegio que se realicen en el colegio o fuera de él.
3. 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 no asiste a clases regulares presenciales, pero mantiene su condición de alumno regular del establecimiento hasta el final del año lectivo que cursa y su promoción o repitencia se realizará de acuerdo con la normativa vigente y al respectivo Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar en vigencia.
4. Toda obligación administrativa y económica del apoderado con el colegio se mantiene de acuerdo con el 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 regular. La opción en caso contrario es solicitar el retiro del alumno del colegio.
5. Para alumnos con cierre anticipado NO corresponde otorgar certificado de promoción en cualquier fecha del año. Este se otorga solo una vez finalizado el año escolar.

Academia Nahvel,
Octubre, de 2023

MARCO REFERENCIAL: CIRCULAR N°2 ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES PARTICULARES PAGADOS [www://gobta.supereduc.cl/docs/2.pdf](http://www.gobta.supereduc.cl/docs/2.pdf) visitado 04/10/2023

“En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el director”, “el sostenedor”, el “docente” y sus respectivos plurales para aludir a hombres y mujeres. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a ambos sexos en idioma español, salvo usando “o/a”, “los/las” y otras similares, y este tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.”