



Colegio Jacaranda

RBD 25639-0

Protocolo de Cierre Anticipado del Año Escolar 2025

Este protocolo establece los requisitos y procedimientos para el "Cierre anticipado del año escolar" en nuestro Colegio.

Aspectos Generales

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

Por otro lado, todas las obligaciones administrativas y económicas del apoderado con el Colegio se mantienen de acuerdo con el contrato de prestación de servicios acordado por las partes. Los apoderados deben comprometerse a nivelar a su hijo(a), en caso de ser necesario, al momento de retornar al Colegio.

La finalización anticipada del año escolar es una situación excepcional que se aplicará solo si existe la solicitud fundada por parte del apoderado de un o una estudiante, y se regirá por los siguientes procedimientos y requisitos que se explicitan a continuación.

Requisitos y Procedimientos

1. Requisitos de Solicitud

La solicitud de cierre anticipado del año escolar debe ser dirigida a la Dirección del Colegio. La petición formal debe hacerse llegar con copia al profesor jefe del estudiante y a la Coordinadora del ciclo correspondiente. La solicitud puede fundamentarse en las siguientes razones:

1.1. Problemas de salud física o trastornos emocionales: Se debe adjuntar un certificado médico oficial que indique la necesidad de finalizar anticipadamente el año escolar.

1.2. Intercambio estudiantil o deportivo al extranjero: Se debe presentar documentación que acredite el intercambio o la actividad deportiva internacional.

1.3. Traslado de la familia fuera de la ciudad o del país: Se debe adjuntar documentación que respalde el traslado familiar, como contratos laborales o documentación de residencia.

2. Procedimientos para la Solicitud

2.1. Presentación de la Solicitud: La solicitud debe ser presentada con al menos **15 días hábiles de anticipación** a la fecha de cierre anticipado deseada. Debe incluir todos los documentos de respaldo necesarios.

2.2. Evaluación de la Solicitud: La Dirección del Colegio evaluará la solicitud y podrá solicitar documentación adicional si lo considera necesario. La evaluación considerará el cumplimiento de requisitos académicos, como haber completado al menos un semestre o un trimestre del año lectivo, sin evaluaciones pendientes.

2.3. Resolución de la Solicitud: La Dirección del Colegio emitirá una **Resolución Interna** dentro de **10 días hábiles** posteriores a la recepción de la solicitud completa. La resolución puede ser aceptada o denegada, y será comunicada a los padres y/o apoderados.

2.4. Apelación de la Resolución: En caso de ser denegada, los apoderados podrán apelar la resolución en un plazo de **5 días hábiles**. La Dirección revisará la apelación y emitirá una **Segunda Resolución** en un plazo de **10 días hábiles**, la cual será inapelable.

3. Implicancias del Cierre Anticipado

3.1. Condición de Alumno Regular: El estudiante para el cual se acepta el cierre anticipado mantiene la condición de alumno regular del establecimiento hasta el final del año lectivo. No existe la condición de "alumno oyente" según la circular N° 2 de la Superintendencia de Educación.

3.2. Obligaciones Administrativas y Económicas: Las obligaciones contractuales entre el apoderado y el colegio permanecen vigentes.

4. Opciones Alternativas

4.1. Retiro del Estudiante: Si el apoderado opta por retirar al estudiante del colegio, este perderá la calidad de alumno regular y no podrá participar en actividades académicas, extraprogramáticas, deportivas, o ceremonias de cierre de año académico.

5. Acta compromiso

La **firma de acuerdo** es un procedimiento crucial que formaliza el cierre anticipado del año escolar. Este documento debe ser firmado por el Director del Colegio y el apoderado del estudiante, confirmando que ambas partes están al tanto de las condiciones y responsabilidades asociadas al cierre anticipado. La firma certifica que el apoderado entiende y acepta las implicancias académicas, incluyendo la responsabilidad de apoyar el aprendizaje continuo del estudiante durante su ausencia. Asimismo, la firma del Director garantiza el compromiso del colegio en proporcionar la documentación académica necesaria y asegura que el proceso se ha realizado de acuerdo a la normativa vigente. Este acuerdo firmado se archivará como parte del expediente del estudiante, asegurando la transparencia y el cumplimiento de los compromisos acordados.

Este protocolo busca garantizar que el proceso de cierre anticipado del año escolar se realice de manera ordenada y conforme a la normativa vigente, protegiendo tanto los intereses del estudiante como los del colegio.

Fecha de Aprobación: 06-08-2024

Firmado por:

Rodrigo Iturra Avendaño

Director/a del Colegio Jacaranda