



## **Protocolo de cierre anticipado de año escolar.**

### **Artículo N° 18**

El cierre de año escolar es una situación excepcional, contemplada en el reglamento de evaluación y promoción escolar, que se aplicará presentada la solicitud fundada del apoderado de un estudiante que deba adelantar su proceso de finalización por razones de salud, viaje u otras causas, la cual responderá a requisitos específicos y se regirá de acuerdo a su protocolo particular.

El cierre anticipado del año escolar solo tiene implicancias académicas, el estudiante continúa manteniendo su calidad de alumno regular del colegio hasta el fin del año lectivo que cursa y su promoción se realiza de acuerdo a la normativa vigente.

### **Protocolo:**

- Se entiende por cierre anticipado del año escolar al cese de evaluaciones y asistencia por parte del alumno al colegio.
- La solicitud de cierre anticipado de año escolar, deberá ser presentada por el apoderado, por escrito, formalmente en la Secretaría del colegio, a través de una carta dirigida al Rector.
- Si por razones médicas severas y prolongadas u otras razones clínicas el estudiante no puede continuar asistiendo al colegio y proseguir con sus estudios, estas deberán exponerse adjuntando la documentación pertinente y protocolo de exámenes y tratamiento, de acuerdo con la especialidad médica y enfermedad del estudiante. Si el colegio lo requiere, podrá citar a entrevista al especialista o equipo tratante, previa autorización de los padres.
- Si la solicitud es presentada por otras causas, distintas de razones médicas, se deberá acompañar con la documentación que respalde las causales de dicha solicitud, emitida por un organismo reconocido por el Estado de Chile. El colegio se reserva el derecho de solicitar documentación extra.
- Una vez recibida la solicitud, el Rector previa consulta al equipo de psicología y psicopedagogía y Consejo Directivo del colegio, resolverá la solicitud informando debidamente al Área Académica. Coordinación Académica de ciclo será quien informe a los Profesores correspondientes.
- La respuesta de la solicitud de cierre anticipado de año escolar que podrá ser acogida y resuelta favorablemente o no, será informada a los padres y/o apoderados a través de una Resolución Interna emitida por el Rector del colegio en un plazo no mayor a 15 días hábiles, a partir de la fecha de recepción de los documentos. Si el colegio solicita nuevos antecedentes, este informará el

nuevo plazo de respuesta al momento de la recepción de dicha información. Dicha reunión quedará registrada en el formato de entrevista a apoderados.

- Esta resolución tiene condición de inapelable.
- Toda obligación administrativa y/o económica del apoderado con el colegio se mantiene de acuerdo al contrato de prestación de servicios acordado por las partes.