



PROTOCOLO DE CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR

En este protocolo, que forma parte integrante del “Reglamento sobre Evaluación, Calificación y Promoción”, se establecen los criterios, requisitos y procedimiento para el “Cierre anticipado del año escolar”, en el Colegio William Kilpatrick. Se trata de una situación excepcional (DS N° 67 del MINEDUC 20/02/18 art. 18 letra I), que se aplicará solo de 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.

Artículo 1.- En el caso que un apoderado requiera el cierre anticipado del año escolar de su pupilo, deberá elevar una solicitud escrita dirigida a la Dirección del colegio, con copia al profesor jefe del estudiante, de manera que esté informado de la petición.

Artículo 2.- Cierre de año escolar por Problemas de Salud. Si por razones de enfermedades severas y prolongadas, u otras razones médicas 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 exponer por escrito las razones y 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.

Los certificados deben ser emitidos únicamente por médicos especialistas, lo que no podrán ser parientes directos del estudiante. Estos certificados deberán presentarse en su formato original.

Artículo 3.- Criterios. Para solicitar el cierre del año escolar anticipado, los estudiantes deberán a lo menos haber rendido un semestre del año respectivo, con el promedio semestral en todas las asignaturas y sin evaluaciones pendientes.

Además, independiente de la solicitud, para ser promovido deberá cumplir con los requisitos legales de promoción estipulados en este Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar vigente.

Artículo 4.- Procedimiento. Una vez recibida la solicitud de Cierre Anticipado del Año Escolar, el caso será revisado en conjunto por Dirección, departamento de orientación, Gestión Académica y profesor jefe, quienes cautelarán la pertinencia de los certificados que se adjunten a la solicitud.

La respuesta a la solicitud, es de carácter facultativo, por lo que -en primera instancia- podrá ser aceptada y resuelta favorablemente, o 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 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.

Artículo 5.- El estudiante para el cual se ha resuelto aceptar la solicitud de cierre anticipado del año escolar, deberá dejar de asistir al colegio a partir de la fecha de formalización de la medida.

Los estudiantes cuya solicitud sea acogida favorablemente, y que dejen de asistir al colegio con posterioridad al 30 de septiembre del año en curso, 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.

Artículo 6.- 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.

Artículo 7.- Toda obligación administrativa y económica del apoderado con el colegio se mantiene de acuerdo al 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, ya 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. En esta situación pierde la calidad de alumno regular, no pudiendo acceder a ninguna actividad académica, extra programática, deportiva y/o ceremonias formativas, ceremonias de premiación y cierres de año académico escolar.