

Protocolo de Cierre Anticipado del Año Escolar – Retiro del Establecimiento

1. Marco

El presente protocolo regula la solicitud y el procedimiento para el **cierre anticipado del año escolar** en situaciones **especiales y excepcionales** que requieran interrumpir la trayectoria escolar del estudiante antes de la fecha oficial de término de clases. Este beneficio busca resguardar el bienestar del estudiante y garantizar, en lo posible, la continuidad de sus aprendizajes.

Toda solicitud se registrará por la **normativa educacional vigente** y las disposiciones del Reglamento Interno de Evaluación y Promoción del Colegio My Garden.

2. Responsabilidad de la familia

La familia solicitante deberá:

- Velar por la continuidad de los aprendizajes del estudiante.
- Presentar los antecedentes y documentación que respalden la solicitud.

3. Procedimiento general

1. Solicitud formal:

- El apoderado deberá enviar una carta dirigida a la Directora del colegio, con copia a la Profesora Jefe y a UTP.
- En la carta se deben incluir:
 - Nombre completo y curso del estudiante.
 - Nombre, RUT y firma del apoderado (obligatoria incluso en envíos por correo electrónico).
 - Motivos detallados de la solicitud.
 - Documentos de respaldo pertinentes.

2. Evaluación de la solicitud:

- La Directora, la Profesora Jefe y UTP, revisarán la pertinencia de los motivos, la documentación y el cumplimiento de los requerimientos académicos.

3. Resolución:

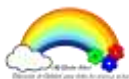
- Una vez revisados y analizados los antecedentes, La Directora, decidirá si aceptar o rechazar la solicitud.

4. Plazo de respuesta:

- La resolución se comunicará en un plazo máximo de **15 días hábiles** desde la recepción de la carta.
- El apoderado será citado a entrevista con la Directora, la Profesora Jefe y UTP.

5. En caso de rechazo:

- El apoderado podrá apelar dentro de los **5 días hábiles** siguientes.



6. Efectos de la aceptación:

- El estudiante se mantendrá como alumno regular en el Libro de Clases, hasta el cierre oficial del año.
- Su asistencia será registrada y no será evaluado en el período restante.

4. Requerimientos para cierre anticipado

- Haber cursado un semestre completo. Si el estudiante no cumpliera con este requerimiento, se evaluarán (por el Equipo directivo) las razones fundamentadas y acreditadas de los padres y/o apoderados, resguardando en la toma de decisiones, el bienestar del alumno.
- Haber aprobado todas las asignaturas del semestre en curso, teniendo al menos 1 (una) calificación en cada una de ellas; excepto Inglés.
- No tener asignaturas sin calificación. Si existieran, deberán rendirse según lo definido por el docente correspondiente.
- En caso de motivos de salud: presentar **certificado médico** emitido por especialista tratante, indicando que el estudiante no puede continuar asistiendo al colegio.
- Si la solicitud es presentada por otras causas, distintas a razones médicas, como seguridad en el traslado, por conmoción social, u otras, se deberá acompañar los documentos que la respalden, emitidos por un organismo reconocido por el Estado: ejemplo; Declaración Jurada Notarial (se podrá agregar otros certificados que avalen la solicitud presentada)
- No se aceptarán certificados emitidos por familiares del estudiante.

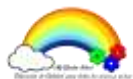
5. Cierre anticipado por intercambio estudiantil

1. Si el intercambio dura **más de un semestre**, el estudiante pierde su calidad de alumno regular.
2. Si el intercambio inicia en el primer semestre y el estudiante regresa en el segundo, UTP y el estudiante elaborarán un **calendario especial de evaluaciones**.
3. Si el intercambio comienza tras finalizar el primer semestre o antes de concluir el segundo, y la reincorporación ocurre en el año siguiente, se aplicará el procedimiento general y los criterios de promoción establecidos en el Reglamento de Evaluación y Promoción.

Requerimiento adicional: acreditar la aceptación oficial para realizar el intercambio.

6. Participación en actividades posteriores

Una vez aprobado el cierre anticipado, el estudiante **no podrá asistir** a actividades escolares, salvo en eventos significativos de cierre de año y con **autorización previa** de UTP.



Retiro Voluntario

Las madres, padres y apoderados pueden elegir el establecimiento educacional de sus hijas e hijos y también, retirarlos voluntariamente cuando lo estimen conveniente.

El retiro voluntario es un acto formal a través del cual madre, padre o apoderado manifiestan libremente su decisión de retirar al estudiante de un establecimiento educacional. Este acto debe registrarse formalmente por escrito.

Los motivos más comunes que explican el retiro de un estudiante del establecimiento están relacionados con necesidades de traslado, viaje o enfermedad de algún integrante de la familia.

En este marco, el retiro voluntario siempre es una solicitud realizada por el apoderado del o la estudiante, nunca puede ser solicitada o exigida por otros integrantes del establecimiento educacional, mucho menos obedecer a presiones u hostigamiento para un cambio de ambiente educativo.

Fuente: <https://www.supereduc.cl/contenidos-de-interes/retiro-voluntario-del-estudiante-quien-lo-puede-solicitar/>