



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR

Artículo 1: Objetivos y fundamentos

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto N° 112 de 1999 del MINEDUC (Modificado por el Decreto Exento N° 1223 del 12 de diciembre de 2002), que establece en su título primero, artículo cuarto que debe constar en los Reglamentos de Evaluación de los establecimientos los requisitos y procedimientos para la “Finalización anticipada del año escolar”, entre otras situaciones, el Liceo Ruiz Tagle establece el siguiente protocolo de actuación.

Artículo 2: Procedimientos

- a. En el caso que un estudiante solicite cierre anticipado de año escolar, el apoderado deberá informar al profesor/a jefe y luego presentar en la secretaría del establecimiento una carta formal impresa (formato físico) dirigida a la Rectora del Liceo Ruiz Tagle explicando el o los motivos que avalan dicha solicitud.
- b. Si es por causal médica adjuntar a la carta formal la documentación pertinente, los protocolos de exámenes y tratamiento, de acuerdo con la especialidad y enfermedad que presenta el estudiante.
- c. Si las consideraciones que sustentan la solicitud son diferentes al punto N° 2, se debe acompañar la carta con documentos verificadores que sustenten la petición.
- d. Una vez recepcionada la solicitud el caso será estudiado en conjunto por Dirección y la Coordinación académica del Ciclo correspondiente, quienes cautelarán que los certificados que se adjunten a las peticiones correspondan a la fecha en que se solicita el cierre del año escolar, la patología (si corresponde) y al período en que el estudiante dejó de asistir a clases.
- e. Para solicitar la finalización anticipada del año escolar, los estudiantes deberán a lo menos haber rendido un semestre del año lectivo respectivo, con el promedio semestral en las respectivas asignaturas, sin evaluaciones pendientes y presentando un promedio general suficiente para la promoción, de acuerdo con el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
- f. Realizado el análisis de la solicitud y la verificación de los documentos y/o certificados presentados, se solicitará el parecer del Consejo de Profesores.
- g. La Resolución final de esta medida de cierre anticipado del año escolar podrá ser acogida y resuelta favorablemente o no y será informada a los padres y/o apoderados a través de una Resolución Interna emitida por la Rectora del establecimiento en un plazo no superior a 15 días hábiles.

Artículo 3: Responsables de comunicar la resolución al Apoderado

La resolución será comunicada al Apoderado por el Profesor/a Jefe dejando evidencia escrita de la recepción de la resolución, a su vez el Coordinador/a Académico lo informará a los Profesores de Asignatura en un tiempo menor a 5 días, Cada docente firmará la recepción de la información.