



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CAMBIO DE CURSO

Artículo 1: Antecedentes.

El sentido de pertenencia al Liceo Ruiz Tagle hace referencia al grado de identificación de los estudiantes como primera instancia al grupo curso que ingresan, lo cual se complementa con la calidad en que se siente aceptado por los demás estudiantes y docentes.

La experiencia nos indica que los estudiantes logran plena identificación con su curso, porque también los padres, madres y/o apoderados se adhieren a esta identificación, lo cual muchas veces dificultan los cambios que se deban realizar.

Normalmente la nómina de cada curso permanece luego de la Mezcla de Curso en el nivel de 4° básico al pasar a 5° básico, luego de esta acción formativa los cursos permanecen sin variación hasta culminar su educación en IV° de Educación Media.

Artículo 2: Justificación de cambio.

La necesidad de cambio debe responder a variables de tipo socioemocionales, académicas y/o de convivencia significativas, que hayan sido evaluadas y monitoreadas por alguna de las áreas de la gestión escolar: académica, convivencia escolar y/o pastoral, correspondiente al nivel.

Artículo 3: Conductos y criterios para el cambio de curso.

El presente protocolo interno establece los siguientes conductos y criterios para poder hacer efectivos los cambios de curso:

a. **Cuando es por necesidad interna:** El Consejo de Seguimiento y/o el Consejo de Profesores, debidamente informado a partir del seguimiento de situaciones tanto relacionales como emocionales y de convivencia, podrá establecer la necesidad de realizar un cambio de curso, el que será conversado y consensuado tanto con el apoderado/a como con el estudiante. Todo lo anterior con el objetivo de favorecer una mejora en lo académico, emocional y social del estudiante.

La dirección debidamente informada y cumpliendo con el debido proceso podrá resolver en caso de medidas disciplinarias ante faltas graves o gravísimas, la ejecución de un cambio de curso, siempre y cuando las variables evaluadas por el Consejo de Seguimiento y/o el Consejo de Profesores así lo ameriten. Comunicando oportunamente al apoderado/a y al estudiante.

b. Cuando es a solicitud de los apoderados:

1. El apoderado deberá enviar solicitud formal a través de una carta o mail a la Dirección, explicando los motivos por los cuales realiza la petición.
2. La Dirección recabará la información completa y realizará los análisis de la situación en particular, a través del reporte del profesor/a jefe y otros elementos tanto académicos, emocionales, relacionales como administrativos, para así poder dar respuesta ante la solicitud. La duración dependerá de los antecedentes y complejidad de cada situación.
3. Si la situación amerita cambio de curso, y así es determinado por los especialistas internos y/o externos, el cambio procederá con la firma de una serie de compromisos de parte del estudiante y/o apoderado que deben cumplir para realizar y mantener dicha modificación., siempre y cuando exista vacante disponible en el curso indicado.

Artículo 4: Cierre del Cambio de Curso.

El cambio de curso se realiza en aquellos casos que el Liceo verifica con datos emocionales y relacionales que es un bien superior para el estudiante y para el grupo curso.

Estación Central, 2024