

## Protocolo cambio de curso

### 1. Fundamentación y objetivos:

El cambio de curso de un estudiante es una medida administrada por el Colegio con carácter preventivo, correctivo y por solicitud del apoderado debidamente fundamentada en los siguientes casos:

- Ante la comisión de una falta grave, reiteración de una falta menos grave.
- Ante investigación de hechos que podrían ser constitutivos de delito de connotación sexual o cualquier tipo de agresión que obligue al alejamiento del agresor(a).
- Una necesidad pedagógica, (de tipo académica, emocional, inserción, etc.).
- De manera excepcional, a solicitud de la madre, el padre, apoderado(a) o tutor legal, debidamente justificado.

### Los objetivos de esta medida son:

- Otorgar nuevas oportunidades al(la) estudiante para mejorar su desempeño escolar, con los debidos acompañamientos en su crecimiento personal.
- Resguardar el ambiente de protección, sano y seguro para todas y todos los estudiantes. En todos los casos, corresponde al Rector la aplicación de la medida, luego de escuchar al Director de Convivencia Escolar, al Director de Orientación Psicosocial, al Director Académico y al Profesor jefe del curso como agentes consultivos de la solicitud, quienes deberán aportar los debidos antecedentes y registros del caso, junto con las acciones de acompañamiento que se hayan administrado previo a la solicitud de la medida de cambio de curso.

El Rector responderá autorizando, denegando o solicitando más antecedentes, en un plazo de máximo de 10 días hábiles luego de recibida la solicitud o sugerencia.

### II. Procedimiento específico en cada caso de cambio:

1. **Aplicación RICE:** Cuando se trate de cambio de curso por denuncias o investigaciones por hechos que podrían ser constitutivos de delito, el(la) estudiante que se cambia de curso será a quién le asista la calidad de “agresor(a)”, (ante delito de connotación sexual o de ejercicio de violencia) o “denunciado(a)” cuando se trate de otro tipo de delito.

2. **Cuando el cambio obedezca a razones pedagógicas**, y entendiendo que debe primar el bien superior del(la) NNAJ<sup>1</sup> se procede de la siguiente manera:

- El Profesor jefe deben elevar informe al Director de Convivencia Escolar**, adjuntando todos los antecedentes que existan y que respaldan la solicitud: informes de especialistas externos, registros de convivencia, registro de calificaciones, registros de entrevistas, etc.

3. **Ante solicitud formal de padre, madre, apoderado(a) o tutor legal**, debidamente identificado(a) en el Colegio, entendida como una situación de excepción:

- El(la) solicitante debe elevar una carta solicitud al profesor jefe**, explicitando el motivo de la solicitud y adjuntando todos los respaldos que la sustenten: informes médicos, psicológicos, otros.

---

<sup>1</sup> Niños, niñas, adolescentes y jóvenes.

- b) El(la) estudiante será entrevistado por un profesional de área de Orientación Psicosocial del Ciclo, con el fin de recoger más antecedentes que puedan aportar a un mejor proceder.
- c) **El(la) profesional emitirá un informe escrito reservado al Director de Convivencia Escolar**, incluyendo, además, la opinión del (la) profesor(a) jefe.
- d) **El Director de Convivencia Escolar analizará los antecedentes junto al (la) Director(a) Académico(a) y Director de Orientación Psicosocial**, definiendo si procede o no el cambio. En caso de proceder, se elevará el caso ante el Rector y se determinará el curso al cual será integrado(a) el(la) estudiante. **Se deja claramente establecido que no es facultad de los apoderados la elección del nuevo curso**, ya que dependerá exclusivamente de la capacidad por sala y matrícula respectiva.
- e) Una vez que el Rector haya respondido a la solicitud, el **Director de Convivencia Escolar informará al(la) solicitante (Apoderado Titular), en entrevista formal**, la respuesta a su solicitud, en un plazo de 5 días hábiles desde recibida la respuesta de Rectoría.

### **III. Responsabilidades:**

Luego de concedido el cambio, o administrada la medida por parte del Colegio y en lo posible, antes de que éste se concrete en la práctica, el **Director de Orientación Psicosocial en conjunto con el Director Académico procederán a:**

- a) informar al nuevo Profesor jefe sobre la incorporación del nuevo estudiante, entregando los antecedentes que corresponda, que no afecten el resguardo de la privacidad de la información ni la ejecución de procesos investigativos en marcha, si ese fuera el caso. Los docentes del nuevo curso deberán también ser informados por parte del Director de Orientación Psicosocial, a través de correo institucional.
- b) **El profesor jefe que recibe al estudiante instalará las acciones de acompañamiento que corresponda**, para apoyar la inserción del(la) NNAJ en el nuevo ambiente curso.
- c) **El Director de Convivencia Escolar comunicará al Encargado de Informática sobre el cambio de curso a más tardar dos días antes de que éste se ejecute**. El Encargado de Informática deberá actualizar nóminas de cursos, programas u otros donde deba incluirse al(la) estudiante, como así también, traspasar sus calificaciones al nuevo listado.
- d) Si el cambio de curso involucra un cambio en asignatura(s) diferenciada(s) o electiva(s), corresponderá al Director Académico la revisión y toma de decisiones al respecto, pudiendo ser asesorado por el antiguo profesor jefe del estudiante.
- e) El Área de Orientación Psicosocial deberá efectuar seguimiento permanente (durante por lo menos el semestre en que se produce el cambio), del proceso de todos(as) los(as) estudiantes que sean cambiados(as) de curso, independiente de la razón e instalar las mejoras que la situación aconseje.