

PROTOCOLO N° 20: DE CAMBIO DE CURSO

20.1.- Fundamentación y objetivos:

20.1.1.- El cambio de curso de un(a) estudiante es una medida administrada por el Colegio con carácter preventivo o correctivo, debidamente fundamentada en los siguientes casos:

- a) ante la comisión de una falta grave,
- b) ante investigación de hechos que podrían ser constitutivos de delito de connotación sexual o cualquier tipo de agresión,
- c) una necesidad pedagógica, (de tipo académica, emocional, inserción, etc.)
- d) de manera excepcional, a solicitud de la madre, el padre, apoderado(a) o tutor legal, debidamente identificado(a) en el Colegio.

20.1.2.- Los objetivos de esta medida son:

- Otorgar nuevas oportunidades al(la) estudiante para mejorar su desempeño escolar, con los debidos acompañamientos.
- Resguardar el ambiente de protección, sano y seguro para todos(as) los(as) estudiantes.

En todos los casos, corresponde al(la) Rector(a) la aplicación de la medida, luego de escuchar al (la) Director(a) de Convivencia Escolar y Desarrollo Socioemocional, al(la) Profesor(a) jefe del curso, al(la) Director de Ciclo y al (la) Director(a) Académico(a) cuando corresponda, 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 (la) Rector(a) responderá autorizando, denegando o solicitando más antecedentes, en un plazo de máximo de 10 días hábiles luego de recibida la solicitud o sugerencia.

20.2.- 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 se procede de la siguiente manera:

- El (la) Profesor jefe y el(la) Director(a) Académico(a) deben elevar informe al(la) Rector(a), adjuntando todos los antecedentes que existan y que respaldan la solicitud: informes de especialistas externos, registros de convivencia, registro de calificaciones, registros de entrevistas hechas tanto al(la) estudiante como al (la) padre, madre, apoderado(a), 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:

a) el(la) solicitante debe elevar una carta solicitud al (la) Director(a) de Ciclo, explicitando el motivo de la solicitud y adjuntando todos los respaldos que la sustenten: informes médicos, psicológicos, otros.

b) el(la) estudiante será entrevistado por un(a) profesional de la Dirección de Convivencia Escolar, con el fin de recoger más antecedentes que puedan aportar para un mejor proceder.

c) el(la) profesional emitirá un informe escrito reservado al(la) Director(a) de Ciclo, incluyendo, además, la opinión del (la) profesor(a) jefe.

d) el(a) Directora(a) de Ciclo analizará los antecedentes, solicitando la intervención de otros profesionales, (docentes, inspectores(as), otros), según lo considere necesario, definiendo si procede o no el cambio. En caso de proceder, se elevará el caso ante el(la) Rector(a) 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.

e) una vez que el(la) Rector(a) haya respondido a la solicitud, el(la) Director(a) de Ciclo informará al (la) solicitante (persona adulta), por escrito o en entrevista personal, la respuesta a su solicitud, en un plazo de 5 días hábiles desde recibida la respuesta de Rectoría.

20.3.- 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(la) Director(a) de Ciclo procederá a:

- a) informar al (la) nuevo(a) Profesor jefe sobre la incorporación del(la) nuevo(a) 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(as) docentes del nuevo curso deberán también ser informados(as) por parte de Director(a) de Ciclo, a través de correo institucional, de la incorporación de un (a) nuevo(a) alumno(a).
- b) El(la) profesor(a) jefe que recibe al(la) estudiante instalará las acciones de acompañamiento que corresponda, para apoyar la inserción del(la) NNAJ en el nuevo ambiente curso.

- c) El(la) Director(a) de Ciclo informará a TI sobre el cambio de curso a más tardar dos días antes de que éste se ejecute. TI 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 (la) Director(a) Académico(a) la revisión y toma de decisiones al respecto, pudiendo ser asesorado(a) por el(la) jefe(a) de Depto. de asignatura u otro profesional del área.
- e) Desde la Dirección de Convivencia Escolar y Desarrollo Socioemocional se 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.