



PROCEDIMIENTO PARA CAMBIO DE CURSO

El presente documento tiene por objetivo establecer las acciones y procedimientos que deben realizarse frente a la solicitud de cambio de curso de un estudiante, ya sea por parte de la familia como del mismo colegio.

Artículo 1.- De la solicitud:

- a. En el caso que la solicitud sea realizada por apoderado(a), existirán dos períodos regulares para presentarla:
 - I. Del 1 de marzo al 30 de abril.
 - II. Del 1 de octubre al 30 de noviembre.
- b. En el caso de que el Colegio considere necesario evaluar la permanencia de un estudiante en su curso, notificará al apoderado previo al inicio de este procedimiento.

Artículo 2.- Del procedimiento:

- a. La solicitud debe ser realizada por el(la) apoderado(a) mediante el llenado de un formato dispuesto para estos fines, con la Vicerrectora de Formación, Paula Fernández, pfernandez@colegiosscc.cl
- b. Se citará al apoderado(a) a entrevista con un miembro del equipo psicoeducativo para recoger los antecedentes que sustenten dicha solicitud. En esta entrevista se pueden presentar informes profesionales externos con antecedentes relevantes para la toma de decisión.
- c. Se dispondrá un proceso de una o más entrevistas con él o la estudiante por parte del equipo psicoeducativo para evaluar los siguientes aspectos:
 - i. Motivación al cambio
 - ii. Características de personalidad que pudiesen favorecer o dificultar la integración al nuevo grupo curso.
- d. Se sostendrán entrevistas por parte del equipo psicoeducativo con los profesores jefes del curso de procedencia y de los posibles cursos de destino. En esta entrevista, se podrán considerar registros de antecedentes con que cuente el colegio y que puedan favorecer una mejor decisión.

Artículo 3.- De la resolución:

- a. Los resultados de los procesos regulares de evaluación de cambio de curso serán informados mediante correo electrónico en los siguientes días y/o periodos:
 - **viernes 15 de mayo, previo a semana de pausa.**
 - **viernes 19 de junio, previo a periodo de vacaciones de invierno**
 - **mes de diciembre, previo a periodo de vacaciones de verano.**
- b. En los casos excepcionales referidos en el artículo 1 del presente protocolo, el plazo de resolución será de 10 días hábiles lectivos desde la entrevista del apoderado con el equipo psicoeducativo.