

## PROTOCOLO DE GESTIÓN PARA EL CAMBIO DE CURSO DE ESTUDIANTES

### 1. FUNDAMENTACIÓN Y OBJETIVO

El cambio de un estudiante de un curso a otro paralelo del mismo nivel es una medida excepcional que busca favorecer el bienestar socioemocional, la convivencia escolar y/o el proceso de aprendizaje del estudiante. Esta decisión debe basarse siempre en criterios pedagógicos, psicológicos y de convivencia, priorizando el Interés Superior del Niño, Niña o Adolescente, y no en meras preferencias personales o conflictos no resueltos.

### 2. CRITERIOS GENERALES

Cupos Disponibles: Todo cambio está estrictamente sujeto a la existencia de vacantes en el curso de destino, respetando la capacidad máxima autorizada por el reconocimiento oficial del Mineduc.

Temporalidad: Se recomienda que los cambios se gestionen idealmente al finalizar el año escolar o el semestre, para no interrumpir procesos pedagógicos, salvo situaciones de urgencia por convivencia escolar o salud mental.

### 3. PROCEDIMIENTO POR SOLICITUD DE LA FAMILIA (APODERADO)

#### Paso 1: Solicitud Formal

El apoderado debe presentar una solicitud por escrito (carta o correo electrónico institucional) dirigida a la Dirección o Unidad Técnica Pedagógica (UTP), exponiendo claramente los motivos:

Pedagógicos.

Socioemocionales / Salud Mental.

Convivencia Escolar / Bullying.

#### Paso 2: Evaluación Técnica

Se constituirá un Comité de Evaluación compuesto por: director/a, Encargado de Convivencia, UTP, Orientador/a. y profesor (a) jefe

Se entrevistará al apoderado y al estudiante para profundizar en las razones.

Se solicitará un informe al Profesor Jefe actual.

En casos de Salud Mental: Si la causa es médica o psicológica, se solicitará un certificado o informe del tratante externo que sugiera explícitamente la medida como parte del tratamiento o bienestar del menor.

#### Paso 3: Resolución

El Comité de Evaluación emitirá una resolución en un plazo máximo de 10 días hábiles:

Aprobado: Se coordina la fecha de traspaso y se firma un "Compromiso de Acompañamiento" entre el colegio, el estudiante y la familia para asegurar la adaptación al nuevo grupo.

Rechazado: Se entrega la respuesta por escrito al apoderado, fundamentando las razones técnicas (ej: falta de vacantes, medida no recomendada pedagógicamente, falta de evidencia de conflictos, etc.) y ofreciendo alternativas de apoyo en el curso actual.

#### **4. PROCEDIMIENTO POR NECESIDAD INSTITUCIONAL O SUGERENCIA DEL COLEGIO**

##### **A. Por razones Pedagógicas o de Convivencia (Preventivo)**

El Equipo de Gestión o Convivencia Escolar podrá sugerir a la familia un cambio de curso si detecta que el ambiente del curso actual impide el desarrollo integral del estudiante o si existen dinámicas grupales negativas que no se han resuelto con otras medidas.

Esta medida debe ser dialogada y consensuada con la familia, buscando su colaboración.

##### **B. Como Medida Disciplinaria (Sancionatorio)**

Según la Ley de Aula Segura y la normativa de convivencia, el cambio de curso puede aplicarse como una medida disciplinaria ante Faltas Gravísimas, siempre que:

Esté tipificado así en el Reglamento Interno (RICE).

Se haya cumplido el debido proceso (investigación, derecho a defensa).

La medida tenga un carácter formativo y busque proteger a la comunidad o al propio estudiante de situaciones de riesgo.

Exista vacante en el otro curso.

#### **5. SEGUIMIENTO Y ADAPTACIÓN**

Una vez efectuado el cambio (por cualquiera de las causales), el equipo de Orientación o Convivencia Escolar realizará un seguimiento durante los primeros 30 días para evaluar:

La integración social del estudiante en el nuevo grupo.

Su rendimiento académico.

El cumplimiento de los compromisos adquiridos por la familia y el estudiante