



PROTOCOLO DE AUSENCIAS PROLONGADAS POR VIAJE

Los estudiantes que sé ausenten al Colegio por motivos de viajes o bien por participación en actividades deportivas, por un período mayor a 5 días hábiles y menor a 30 días de corrido, deberán cumplir el siguiente protocolo:

- 1) El apoderado debe enviar una carta o correo electrónico al Profesor Jefe de cada uno de sus hijos indicando con al menos dos semanas de anticipación al inicio de la ausencia, en la que se debe señalar:
 - a) Motivo de la ausencia.
 - b) Fecha de inicio y término de la ausencia al colegio.
 - c) Compromiso a ponerse al día a regreso de la ausencia.
 - d) Adjuntar certificado de federaciones deportivas u otros si corresponde.

- 2) El Profesor Jefe evalúa si el estudiante presenta o no riesgo al ausentarse por el tiempo indicado, para lo que considerará:
 - a) Tiempo de duración de la ausencia.
 - b) Rendimiento académico.
 - c) Situación socioemocional del estudiante.
 - d) Estado de su camino de corrección.

- 3) El profesor informará su decisión reenviando el correo del apoderado al Encargado de Ciclo y comentando si considera que el alumno no presenta riesgos o bien, los riesgos que él considera relevantes.

- 4) Si el Profesor Jefe considera que el estudiante no presenta riesgos de ausentarse, en un plazo de dos días hábiles, debe:
 - a) Enviar una carta tipo al apoderado en la que indicará lo siguiente:
 - Recepción de la carta con la notificación de la ausencia.
 - Recordará al apoderado el compromiso de ponerse al día.
 - Se explicita que el estudiante deberá rendir en forma recuperativa las evaluaciones sumativas que se apliquen desde el día en que comienza la ausencia, hasta el primer día que regresa al colegio, inclusive.
 - A partir del segundo día de su regreso al colegio, debe rendir todas las evaluaciones de acuerdo al calendario de su curso.
 - b) Informar al equipo de aula a través del google chat, la fecha de inasistencia del estudiante.
 - c) Reenviar los correos electrónicos del apoderado a la Secretaría Académica indicando que es un estudiante sin riesgo. Con esto, queda justificado en la inscripción de pruebas recuperativas.

- 5) Si el Profesor Jefe considera que el estudiante sí presenta riesgo al ausentarse por el tiempo indicado, en un plazo de 4 días hábiles debe:



- a) Evaluar junto a su EC el riesgo que presenta que el estudiante se ausente por viaje y definir las razones por las cuales se recomienda que no realice el viaje.
- b) Enviar una carta al apoderado en la que se indicará lo siguiente:
 - Recepción de la carta con la notificación de la ausencia.
 - Recomendación del Colegio de que el estudiante no se ausente debido a la extensión de la ausencia, su situación académica, socioemocional o disciplinaria.
 - Habiendo tomado conocimiento de la recomendación del Colegio se solicita al apoderado confirmar la ausencia del estudiante, asumiendo como familia los riesgos que esta decisión conlleva, con un plazo de 5 días para enviar esta respuesta por escrito al Profesor Jefe.
- 6) Si el apoderado confirma el viaje, el profesor jefe debe:
 - a) Informar al equipo de aula a través del google chat, la fecha de inasistencia del estudiante.
 - b) Reenviar los correos electrónicos del apoderado a la Secretaría Académica indicando que es un estudiante con riesgo. Con esto, queda justificado en la inscripción de pruebas recuperativas.
 - c) Informar al Encargado de Ciclo, para que informe la situación en el Consejo.
- 7) En caso de que ausenten al colegio por motivos de viajes o bien por participación en actividades deportivas, por un período mayor a 5 días hábiles y menor a 30 días de corrido sin previo aviso, los estudiantes deberán recuperar todas las evaluaciones en sistema de prueba recuperativa como no justificadas (de 7° a IV° medio, serán evaluadas con una escala del 70% de logro para la aprobación) y deberán rendir las evaluaciones calendarizadas a partir del primer día de su reincorporación a clases.