



POLÍTICA DE AUTORIZACIÓN DE VIAJES PROLONGADOS DE ALUMNOS

OBJETIVOS

La presente política tiene como finalidad establecer un protocolo de acción para aquellos alumnos, que por motivos de viajes familiares o programas de intercambios individuales u otras razones, deban ausentarse del colegio.

PROCEDIMIENTOS A SEGUIR POR PARTE DE LOS APODERADOS:

1) En caso de viajes por periodos inferiores a dos semanas, los apoderados deberán enviar un justificativo simple a los profesores jefes, quienes informaran al resto de los profesores y coordinadores de nivel, vía correo electrónico. Los profesores jefes responderán a los apoderados. El alumno se vera afectado por exigencia de 85% de asistencia para promoción.

2) En los viajes que impliquen un periodo de hasta un mes, se deberá solicitar autorización a la jefa de área respectiva, con correo copiado a coordinador de nivel y profesor jefe. El alumno se vera afectado por exigencia de 85% de asistencia para promoción.

El colegio denegará la autorización cuando los viajes se programen en periodos de pruebas sumativas, exámenes externos, actividades extra programáticas que requieran la participación irremplazable del alumno y viajes de estudio.

3) Para los viajes cuya duración exceda un mes, implique traslado temporal por razones laborales/estudio de los padres o intercambio estudiantil, los apoderados deberán solicitar entrevista a Jefe de Área, y entregar una carta con copia a profesor jefe, solicitando esta autorización.

En los casos 2 y 3 , el colegio, representado por Jefe de área, coordinador de nivel o profesor jefe, responderá por escrito, vía correo electrónico, la respuesta a esta solicitud.

Los apoderados, una vez recibida respuesta en los casos descritos, deberán solicitar entrevista con el profesor jefe respectivo para interiorizarse del proceso académico del periodo en que dure la ausencia.

Los alumnos que se ausenten del colegio por periodos prolongados de tiempo, por causas que no impliquen razones de salud, toman conocimiento a través del presente documento, que es su responsabilidad, o la de sus padres cuando se trate de alumnos





que cursen niveles del Área Junior, conseguir y reforzar contenidos, y solicitar a los profesores recalendarizar pruebas.

SITUACION ACADEMICA EN CASOS DE INTERCAMBIOS INTERNACIONALES O VIAJES DE TRABAJO DE LOS PADRES CUYA DURACION SE EXTIENDA POR UN SEMESTRE O MAS TIEMPO.

1) Intercambio/Viaje de segundo semestre:

El alumno se va con curso aprobado (se permite cursando un semestre), cursa estudios en el extranjero, regresa al año escolar siguiente y lo cursa como alumno regular. No necesita realizar validación de ningún curso.

2) Intercambio/Viaje Marzo del año en vigencia, y se incorpora al mismo curso en Julio del mismo año:

En este caso el alumno cursa segundo semestre en el colegio como alumno regular y no necesita realizar validación.

3) Alumno de IV* que viaja durante segundo semestre o todo el año escolar al extranjero: Regresa del intercambio en Diciembre del año en curso y no regresa como alumno al Colegio Mackay.

Debe realizar validación de IV Medio como alumno libre, inscribiéndose para exámenes en Secretaría Ministerial.

Inscripción del proceso PSU alumnos de IVº medio que realizan viajes y retornan 2º semestre:

En esa fecha ya no tiene posibilidades de inscribirse para la PSU (cierre de inscripciones del proceso normal es a fines de Julio). La inscripción se realiza en forma particular y no aparece en listado del colegio.

SITUACION IB:

Los apoderados de los alumnos cuyos viajes impliquen ausentarse por periodos prolongados de tiempo en 2º-3º y 4º medio, deberán entrevistarse con el Coordinador IB, para establecer los procedimientos específicos a seguir para este programa.





PROCEDIMIENTOS MINISTERIALES PARA RECONOCIMIENTO O VALIDACION DE ESTUDIOS:

Los alumnos de cursos inferiores a 3* medio, que viajen de marzo a diciembre, y realizan año escolar en el extranjero, o alumnos que permanezcan mas de un año en el extranjero, deberán optar por una de las siguientes opciones:

A) Primera Opción: En los casos que el viaje dure un año, podrá repetir curso en el colegio.

B) Segunda Opción: Hacer proceso de **Reconocimiento**, que realizan los apoderados en Secretaria Ministerial, solicitando que se reconozcan los resultados académicos obtenidos en el extranjero.

C) Tercera Opción: Realizar proceso de **Validación**. Lo tramita el colegio ante secretaria ministerial y consiste en validar estudios realizados en el extranjero por medio de la rendición de exámenes internos. En este caso el colegio designa a profesores que realizan el tramite y se levanta un acta de resultados, los que son gestionados desde el colegio con la autoridad ministerial.

EXAMENES DE ADMISION

Los Alumnos que se ausenten del colegio por un año o mas, deberán rendir exámenes de admisión.

CURSOS DE RECEPCION

Los alumnos, en cualquiera de los casos descritos, serán integrados a los cursos donde existan cupos disponibles, buscando el equilibrio numérico entre los niveles.

CANCELACION Y RESERVA DE MATRICULA Y PAGO DE MENSUALIDADES.

Viajes por Menos de 1 año

Los apoderados / alumnos que realicen viajes por menos de un año y deseen reservar el cupo de sus pupilos, deberán dejar cancelada la matricula de sus hijos.

El pago mensual de la colegiatura será en función de los meses en que el alumno asistió a clases ya sea el mes completo o una proporción de éste.

VIAJES POR MAS DE UN AÑO

Una vez que el alumno rindió y aprobó el examen de admisión el Sostenedor deberá cancelar la matrícula del año escolar que cursará y comenzará a pagar la colegiatura desde el mes o proporción de mes en que el alumnos se integró a clases.

