



## ANEXO XVIII - PROTOCOLO CAMBIOS DE CURSO

La necesidad de cambio de curso debe responder a variables de tipo socioemocionales (SALUD MENTAL), académicas y/o de convivencia significativas, que hayan sido evaluadas y monitoreadas. El proceso se inicia de la siguiente manera:

### Por solicitud del estudiante:

1. En primera instancia el estudiante acudirá al profesor jefe para plantear la solicitud de cambio de curso.
2. Profesor Jefe entrevista a estudiante y apoderado dejando registro en bitácora de entrevista.
3. Profesor Jefe informará a las unidades responsables enviando correo electrónico a **Jefa de UTP, Inspector General, Orientadora, Coordinadora de Convivencia Escolar y Apoyo a la Inclusión.**
4. La **Orientadora** convocará a reunión para evaluar la confirmación de dicha solicitud.
5. Se establece un plazo de **5 días hábiles** para dar respuesta al apoderado(a) y estudiante.

### Por solicitud de los(as) apoderados(as):

1. El apoderado deberá solicitar entrevista con profesor(a) jefe para exponer la situación.
2. Profesor(a) jefe informará a las unidades responsables enviando correo electrónico a **Jefe de UTP, Inspector General, Orientadora, Coordinadora de Convivencia Escolar y Apoyo a la Inclusión.**
3. La **Orientadora** convocará a reunión para evaluar la confirmación de dicha solicitud.
4. Se establece un plazo de **5 días hábiles** para dar respuesta.

### Por necesidad interna del establecimiento:

Las distintas unidades mencionadas anteriormente, a partir del seguimiento de situaciones tanto relacionales como emocionales y de convivencia, podrán establecer la necesidad de realizar un cambio de curso, el que será conversado y consensado tanto con el(la) apoderado(a), el estudiante y profesor(a) jefe. Todo lo anterior con el objetivo de favorecer una mejora en el espacio escolar y social del estudiante.

### En caso de confirmarse el cambio:

Se procederá con la **firma de documento** de parte del estudiante y/o apoderado(a), señalando compromisos que deberán cumplir para realizar y mantener dicha modificación.

La **Orientadora** informará a **docente Mentor**, quien realizará seguimiento al estudiante sobre el cambio de curso.

La **Orientadora** informará a las áreas correspondientes el cambio de curso.

**EQUIPO DE GESTIÓN  
LICEO JOSÉ VICTORINO LASTARRIA**