



**COLEGIO SEMINARIO
PADRE ALBERTO HURTADO**
"FORMANDO LIDERES CRISTIANOS DESDE 1898"

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN Y PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES

PROTOCOLO

17

**INTERCAMBIO
ESTUDIANTIL.**

2023 - 2024



***E**l sistema educativo chileno contempla un marco legal sustentado en la protección de los derechos, deberes y libertades fundamentales, orientado al desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes. En este sentido, es como nacen los protocolos de actuación, los cuales se consideran como herramientas e instrumentos que regulan los procedimientos ante alguna situación de riesgo y/o vulneración de los derechos de cualquier integrante de la comunidad educativa. En estos se indican acciones a realizar acorde a las características de la circunstancia de riesgo y/o vulneración, se definen los responsables de la activación del protocolo y se proporcionan pautas y criterios objetivos ante situaciones que puedan exponer y/o dañar la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa (SUPEREDUC, 2020).*



PROTOCOLO DE INTERCAMBIO ESTUDIANTIL

Este protocolo tiene como objetivo regular los procesos de intercambio estudiantil de los y las estudiantes y sus familias que optan por esta iniciativa. El establecimiento considera esta opción como una experiencia pedagógica, que le puede entregar al estudiante una oportunidad de conocer y vivenciar otras culturas y además perfeccionar un nuevo idioma, si corresponde.

Los pasos que deben seguir los apoderados de los estudiantes que deseen realizar intercambio estudiantil, son los siguientes:

Pasos	Responsables	Tiempos	Acciones
Paso 1: Solicitud de entrevista	Coordinador/a de Ciclo Superior Apoderado/a	Dentro de 5 días hábiles desde que se recibe la solicitud.	1. Aquellas familias que decidan participar de un programa de intercambio estudiantil en el extranjero, deberán comunicarse directamente con Secretaría del Ciclo correspondiente, para solicitar entrevista con la Coordinación de Ciclo Superior.
Paso 2: Entrevista con Coordinadora Técnica	Coordinador/a de Ciclo Superior	La entrevista se realiza dentro de 5 días hábiles después de aceptada la solicitud.	1. Apoderado/a debe informar y presentar todos los antecedentes necesarios que permitan analizar y evaluar la situación particular de él o la estudiante. 2. Coordinador/a de Ciclo, hará entrega de <i>Formulario de Solicitud de intercambio</i> , el cual deberá ser llenado por el apoderado a medida que la agencia de intercambio le entregue gradualmente la información requerida por el



			<p>formulario. En esta primera entrevista, el apoderado deberá informar además, si el intercambio contempla la llegada de un estudiante extranjero (Esto sujeto a la debida postulación por el SAE).</p> <p>3. Como máximo, un estudiante podrá ausentarse el equivalente a un semestre escolar. Esto con el propósito de resguardar, un adecuado <u>inicio tardío</u> o <u>cierre anticipado del año escolar</u>, que abarca un periodo de 10 meses.</p> <p>4. Si el periodo de intercambio considera más meses de lo indicado en el párrafo anterior, quedará sujeto a análisis de la situación particular por parte del Equipo de Ciclo, Coordinador/a de Ciclo y Rector, si corresponde.</p> <p>5. Cabe señalar, que si el o la estudiante realiza intercambio estudiantil por un año completo, no se podrá garantizar la matrícula de este para el año siguiente y deberá adherirse al Sistema de Admisión Estudiantil (SAE) actual del Ministerio de Educación.</p>
Paso 3: Solicitud formal de intercambio.	Coordinador/a de Ciclo Superior	Al menos dos meses antes de realizarse el intercambio.	1. Apoderado/a debe entregar en Coordinación de Ciclo, el <i>Formulario de solicitud de intercambio</i> firmado y completado con los datos ahí solicitados, para ser evaluado por el Equipo de Ciclo.



Paso 4: Estudiantes extranjeros	Coordinador/a de Ciclo Superior	“Sin tiempo definido”.	<p>1. Si el intercambio contempla la llegada de un estudiante extranjero, la familia además de informar de manera inmediata en la primera entrevista con Coordinación de Ciclo, deberá postular para su ingreso al colegio a través del Sistema de Admisión Estudiantil (SAE), y hacer el debido registro de solicitud de vacantes en la carpeta pública de lista de espera que contiene el colegio, ya que de acuerdo a lo vigente y lo dispuesto en el artículo n°56 de la Ley 20.845, se debe respetar el orden de ingreso de la solicitud de matrícula, por lo que en ningún caso es posible reservar matrícula (Ley 20.845). Esto, debido a que depende de lo establecido por el SAE y es exclusiva responsabilidad de la familia la postulación.</p> <p>2. Una vez aceptada la matrícula del estudiante extranjero por el Sistema de Admisión Estudiantil (SAE), el apoderado tutor deberá presentar toda la documentación requerida para el proceso de ingreso al SIGE:</p> <ul style="list-style-type: none">- Documentación Académica de su país de origen.- 2 Copias legalizadas de Cédula de Identidad para Extranjeros.- Certificado de Nacimiento.- Otros, según se requiera.
--	---------------------------------------	---------------------------	---



			3. Al finalizar periodo de intercambio, el apoderado/a tutor/a podrá solicitar la documentación escolar correspondiente.
Paso 5: Análisis de los antecedentes.	Equipo de Ciclo Superior Coordinador/a de Ciclo Superior Rector, si corresponde.	Dentro de 10 días hábiles desde que se recibe la solicitud formal.	1. Este análisis se realizará de acuerdo a la legislación establecida la Ley 20.845 que regula los procesos de admisión y el Decreto n° 67 que regula la evaluación, calificación y promoción escolar.
Paso 6: Evaluaciones	Equipo de Ciclo Superior Apoderado/a Estudiante	Previo a la realización del intercambio.	1. Es responsabilidad del estudiante coordinar con sus profesores de asignaturas la calendarización de sus evaluaciones, que permitan realizar un adecuado cierre de semestre.
Paso 7: Respuesta a la solicitud de intercambio	Equipo de Ciclo Superior	Dentro de 10 días hábiles desde que se recibe la solicitud formal.	1. Se entregará respuesta escrita de la Resolución, por parte de la Dirección de Ciclo, correspondiente. 2. Se comunicará al apoderado/a el día en que deberá, personalmente, retirar la respuesta.
Paso 8: Entrega de antecedentes	Equipo de Ciclo Superior	Mínimo 7 días hábiles antes.	1. Los apoderados podrán solicitar con la debida anticipación los antecedentes y/o documentos requeridos para la postulación al intercambio, tales como: informe de notas, informes de personalidad u



			<p>otros.</p> <p>* Se debe tener en consideración, que nuestro establecimiento no representa, ni garantiza a ninguna agencia de intercambio escolar y tampoco se hace responsable de las consecuencias ocasionadas por problemas organizativos de las mismas.</p>
--	--	--	--

***Revisar formulario al final del documento.**



FORMULARIO INTERCAMBIO ESTUDIANTIL

Yo _____ Rut _____
apoderado/a de _____ Rut _____
estudiante del curso _____ medio _____. Informo que mi pupilo/a realizará un intercambio
estudiantil a _____, por la agencia _____. Este intercambio se
realizará en un periodo que abarca los meses de _____ del año _____ y
_____ del año _____.

Por tanto, habiendo leído y comprendido el Protocolo de Intercambio Estudiantil. Donde se
explicita que en los intercambios estudiantiles que contemplan el año completo, en ningún
caso se puede garantizar la matrícula de este para el año siguiente, debiendo el estudiante
adherirse al Sistema de Admisión Estudiantil (SAE) actual del Ministerio de Educación.

Por favor, solicitamos evaluar la posibilidad de: (Marque con una X)

<input type="checkbox"/>	Realizar cierre anticipado de año escolar
<input type="checkbox"/>	Iniciar de forma tardía el año escolar

El Intercambio Estudiantil contempla la llegada de un estudiante extranjero. De ser positiva su
respuesta, debe completar la página siguiente.

<input type="checkbox"/>	Si
<input type="checkbox"/>	No

Firma apoderado/a



DATOS ESTUDIANTE EXTRANJERO DE INTERCAMBIO

Yo _____ Rut _____

apoderado/a tutor/a de _____ he tomado conocimiento con respecto a que de acuerdo a la normativa vigente y lo dispuesto en el artículo n°56 de la Ley 20.845, se debe respetar el orden de ingreso de la solicitud de matrícula por parte de los postulantes. Sin la aprobación del Ministerio de Educación, en ningún caso es posible garantizar la matrícula de un estudiante.

No obstante, si es aceptada la matrícula de mi pupilo extranjero por el Sistema de Admisión Estudiantil (SAE) en el establecimiento, informo que este realizará un intercambio estudiantil través de la agencia _____, por un periodo que abarca los meses de _____ del año _____ y _____ del año _____, en el nivel _____ Medio.

Como padres y apoderados sustitutos de _____ (nombre del estudiante extranjero), nos comprometemos a velar por que cumpla con el Reglamento de Evaluación y Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio.

Además, entregaremos toda la **documentación obligatoria** requerida para el proceso de ingreso al SIGE:

	Documentación Académica de su país de origen.
	2 Copias legalizadas de Cédula de Identidad para Extranjeros.
	Certificado de Nacimiento.
	Otros, señale cuáles: _____

Nombre y firma apoderado/a tutor/a