



**REGLAMENTO DE INTERCAMBIOS  
ESCOLARES**

**COLEGIO ÁGUILA MAYOR, LA SERENA  
AÑO 2025-2026**

## **1º. Intercambio de Estudiante Águila Mayor**

### **I. ¿Qué es un estudiante Águila Mayor en Intercambio Escolar?**

Se entiende por estudiante Águila Mayor un alumno regular que es enviado por sus padres a una experiencia de Intercambio escolar en forma particular al extranjero. Para ello debe cumplir con ciertos requisitos y solicitar las respectivas autorizaciones.

### **II. ¿Cómo se debe proceder antes de enviar un estudiante a intercambio?**

El apoderado debe solicitar a Rectoría la autorización para que el estudiante pueda realizar este intercambio, el cual se gestionará a través de una reunión con el Comité Académico compuesto por profesor jefe, encargada de convivencia escolar del ciclo respectivo, evaluadora y coordinador académico del ciclo. Es en esta instancia donde se evaluará la situación escolar, pudiendo determinarse la autorización para el intercambio. Si el estudiante es autorizado, deben considerarse los aspectos académicos, ministeriales y administrativos que se indican en los números siguientes.

### **III. Aspectos Académicos**

#### **Trámites a realizar antes y después del intercambio escolar**

##### **1) ¿Qué se debe hacer antes de que el estudiante inicie su intercambio?**

El apoderado(a) comunica de manera formal a través de una carta a Rectoría su intención de que el estudiante participe de un programa de intercambio. Dicha solicitud debe especificar el tiempo, si es de uno o dos trimestres y debe ser presentada a Rectoría al menos con 2 meses de anticipación. Posteriormente a ello el apoderado(a) debe asistir a la entrevista personal solicitada por Rectoría y/o Área Académica.

##### **2) ¿Cómo se reintegra el estudiante a clases al terminar su intercambio?**

**a)** Al reintegrarse y dependiendo del tiempo de ausencia se gestionará el plan específico de reincorporación teniendo en cuenta los antecedentes y las calificaciones del establecimiento en el cual realizó el intercambio en el extranjero. Este quedará a cargo del Área de evaluación y de su profesor(a) jefe.

## **B) Niveles Académicos en que se realiza el Intercambio**

### **1) Si el estudiante realiza intercambio cursando Primero o Segundo Medio:**

#### **a) Un trimestre de intercambio**

- Estos estudiantes pueden o no ser promovidos antes de irse, dependiendo de lo autorizado por Rectoría;
- Vuelven en marzo del año siguiente al nivel que les corresponda (dependiendo de si fueron promovidos o no);
- En este caso el alumno no debe validar estudios y su experiencia es sólo formativa sin tener incidencias en la promoción en su trayectoria académica en Chile.

#### **b) Dos o tres trimestres de intercambio**

- Estos estudiantes pueden ser o no promovidos antes de retirarse temporalmente, dependiendo de lo autorizado por Rectoría según los antecedentes entregados y la evaluación realizada por el Área Académica en cuanto a si el estudiante posee las habilidades, conocimientos y avances curriculares, calificaciones, entre otros aspectos.

### **2) Si el estudiante realiza intercambio cursando Tercero Medio**

#### **a) Un Trimestre de intercambio**

- Estos estudiantes pueden ser retirados, promovidos anticipadamente o, no ser promovidos de Tercero Medio, dependiendo de lo autorizado por Comité Académico y Rectoría;
- Vuelven en marzo del año siguiente a Cuarto Medio si fueron promovidos anticipadamente o a Tercero Medio si no se fueron promovidos y continúan en el mismo curso;
- En este caso el alumno no debe validar estudios y su experiencia es sólo formativa sin tener incidencias en su promoción escolar.

#### **b) Dos o tres trimestres de intercambio**

- Estos estudiantes pueden irse o no promovidos de 3ro medio, dependiendo de lo autorizado por Comité Académico y Rectoría;
- Al regresar en junio del año siguiente (inicio del segundo trimestre), se incorpora como alumno regular.

### 3) Intercambios en Cuarto Medio.

Frente a esta situación, no se autorizará solicitudes de intercambios en este nivel, priorizando el proceso de cierre del ciclo escolar de enseñanza media y el foco que tiene nuestro Proyecto Educativo Institucional en la preparación e ingreso de los estudiantes a la universidad.

## IV. Aspectos Administrativos

Para efectos administrativos, tenemos dos únicos escenarios:

1. Estudiante se ausenta un trimestre
2. Estudiante se ausenta dos trimestres

### A. Matrícula

Para ambos casos, el estudiante debe poseer matrícula completa tanto del año que inicia el intercambio como en el que se reintegra.

1. Reincorporación en **marzo** del año siguiente: Los padres deben realizar el proceso de matrícula normal el cual se efectúa entre octubre y noviembre de cada año.
2. Reincorporación en **junio** del año siguiente: Los padres deben realizar durante el mes de junio del año de reingreso, un proceso de admisión especial en el departamento matrícula. Como resultado de este proceso, dicho departamento se encargará de informar a administración del reingreso. Una vez realizado, el tutor económico deberá realizar el proceso de matrícula completo.

**Nota:** Los valores de las matrículas son anuales, motivo por el cual este concepto no sufre rebajas ni variaciones ni durante el período que el alumno se ausenta ni durante el período de su regreso, debiendo los apoderados realizar la matrícula en el valor estipulado anualmente.

## **B. Mensualidades**

El estudiante tendrá una rebaja del período de ausencia, debiendo cancelar la mensualidad desde su reincorporación.

## **2º. Intercambio de Estudiante externo que se incorpora a un período escolar en el Colegio Águila Mayor**

### **I. ¿Qué es un estudiante externo en Intercambio Escolar?**

Se entiende por estudiante externo en intercambio a un estudiante que no pertenece a nuestra institución y asiste desde otro país a tener una experiencia académica de Intercambio.

### **II. ¿Cómo se debe proceder antes de recibir un estudiante a intercambio?**

El apoderado(a) que estará a cargo en Chile del estudiante, debe tramitar a través del encargado(a) de Admisión del establecimiento la solicitud de Intercambio, definiendo en ese momento el tiempo que quiere que permanezca en el Colegio Águila Mayor. De la misma forma deberá traer los documentos solicitados por el encargado(a): informes de notas anteriores, informe de personalidad, una carta de motivo de realización del intercambio escrita por el estudiante que solicita su incorporación al establecimiento para intercambio y al menos 2 cartas de recomendación sobre buena conducta en su establecimiento educativo de procedencia. Será el encargado(a) de Admisión quien entregará toda la documentación de la solicitud a Rectoría para informar y dar inicio al proceso de evaluación y respuesta del caso.

### **III. ¿Cómo dar inicio al intercambio?**

Para poder dar inicio al intercambio e incorporarse durante un período escolar a nuestro establecimiento educativo deberá traer y completar la documentación solicitada, cumpliendo con todos los requisitos. Rectoría evaluará junto a un equipo designado la pertinencia del intercambio, los motivos y objetivos de su intercambio y si el estudiante adhiere a los elementos generales del perfil de estudiante de nuestro establecimiento educativo. En base a todos estos elementos, se dará la respuesta por parte de Rectoría: aceptado/denegado en una entrevista al adulto solicitante del intercambio.

## **A) Trámites antes y después del intercambio escolar**

### **1) ¿Qué se debe hacer antes de que el estudiante ingrese?**

Apoderado solicita entrevista formal con Admisión y llena Formulario de Solicitud de Ingreso Especial (Intercambio). Este formulario dará inicio tanto en lo administrativo como en lo académico al ingreso del estudiante a clases.

## **2) ¿Qué se debe hacer antes de finalizar su intercambio en nuestro establecimiento?**

Por tratarse de una experiencia acotada en el tiempo, al final del período de intercambio se le entregará a cada estudiante, un certificado interno emitido por Rectoría reconociendo su paso por nuestra institución.

### **IV. Aspectos internos**

A partir de la aceptación y matrícula del estudiante en nuestro establecimiento, el estudiante de intercambio y su apoderado(a) en Chile deberán conocer, adherir, cumplir a cabalidad y respetar todos los Reglamentos del establecimiento educativo.

Se solicitará que el apoderado(a) en Chile asista a las reuniones de apoderados del curso, participe junto al estudiante en las actividades del calendario escolar y potencie la mejor adaptación e integración posible en el proceso de intercambio del estudiante.

### **V. Aspectos Ministeriales**

Se realizará una matrícula provisoria sólo si el periodo de intercambio es mayor o igual a 6 semanas de clase de manera regular en nuestro establecimiento.

Para el intercambio escolar con una extensión menor a 6 semanas, se ingresará sólo en nuestra plataforma interna como estudiante de intercambio.

### **VI. Aspectos Administrativos**

#### **A. Matrícula**

Se procederá a realizar el pago de la matrícula al 100%, si el alumno realiza un intercambio igual o superior a los 4 meses.

Si el intercambio dura 2 o más meses y menos de 4, pagará el 50% de la matrícula.

Si el intercambio dura menos de 2 meses, no pagará matrícula.

#### **B. Anualidades**

Se procederá a un cobro proporcional de las anualidades, de acuerdo al periodo que este estudiante asista a clases regulares en el Colegio Águila Mayor, siempre y cuando el intercambio dure 2 o más meses.

