

Nº 3: Protocolo de Expulsión y Cancelación de Matrícula⁹⁹

Introducción

Durante el año escolar, el director del establecimiento escolar podrá adoptar la medida disciplinaria de Expulsión o Cancelación Inmediata de Matrícula de un estudiante, cuando concurra alguna de estas causales:

- Cuando el estudiante realice una o más conductas tipificada como graves o gravísimas y que se encuentra descrita en este reglamento interno
- Cuando el estudiante realice alguna conducta que afecte gravemente la convivencia escolar, es decir: Actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento.

Procedimiento

1. Al inicio del procedimiento de Expulsión o Cancelación de Matrícula, el Director del establecimiento deberá presentar a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones y deberá implementar a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que están establecidas en este reglamento, las que serán pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida a través de una entrevista personal la cual debe desarrollarse a más tardar 24 horas activado el protocolo.
2. El o los estudiantes involucrados en situaciones que afecten gravemente la convivencia escolar, podrán ser suspendidos de forma preventiva. En este caso el procedimiento no podrá durar más de 10 días. Esta acción es inapelable y será comunicada por el Director o la Encargada de Convivencia Escolar.
3. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por la Dirección del establecimiento. Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión se analizarán en concordancia con las circunstancias de ocurrencia, desarrollo físico y mental y el impacto personal o social de lo acontecido.
4. Esta decisión, junto a sus fundamentos será resuelta dentro de los 10 días siguientes al término de las indagaciones y deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
5. Explicitar en la carta de notificación los motivos que sustentan la aplicación de la medida, la que es facultad de Dirección e indicar las normas del Reglamento que justifican la aplicación de la misma.
6. Explicitar en la notificación el plazo máximo para solicitar la reconsideración de la medida, es de 15 días hábiles.
7. El apoderado firma la recepción de la notificación, dejando registro en las observaciones del estudiante.

⁹⁹ Obligación Consolidada n° 181 - 182 - 183

8. En el caso que el apoderado se niegue a firmar o no asista a la reunión debe remitirse el documento al correo electrónico del apoderado titular registrado en la ficha de matrícula en la cual se dé cuenta que fue citado a la reunión, que tenía por objeto informarle de la aplicación de la medida disciplinaria y la decisión que se adoptó.
9. El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días desde su notificación, ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
10. La reconsideración se debe entregar por escrito de manera presencial en Secretaría o al correo electrónico direccion@pucaraaprendemas.cl. Si no se cumplen los requisitos establecidos en los puntos 9 y 10 del presente protocolo se considerará como no presentada la solicitud de reconsideración.
11. El Director resolverá la reconsideración, previa consulta al Consejo de Profesores notificando al apoderado su decisión final, dentro del plazo de 5 días hábiles desde el pronunciamiento del consejo. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.
12. En caso de mantener la medida, además de notificar al apoderado por escrito remitiendo carta, deberá informar a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación a través del correo ofpartes.coquimbo@supereduc.cl, en el plazo de cinco días hábiles contados desde la aplicación de la medida, a fin de que ésta revise el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley .