

# PROTOCOLO DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Protocolo ajustado al artículo 2, N° 5 de la Ley N° 20.845 sobre inclusión escolar

## **ARTÍCULO N° 01:**

### INTRODUCCIÓN

El presente protocolo establece, de manera clara y organizada, los pasos a seguir así como los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a situaciones de:

- a) Expulsión de un estudiante por problemas conductuales la cual es considerado una medida extrema, excepcionalísima y última, legítima sólo cuando efectivamente la situación implique riesgo real y actual (no potencial o eventual) para algún miembro de la comunidad, medida que siempre se debe aplicar conforme a un justo proceso.
- b) Cancelación de matrícula que es una medida que pueden adoptar el establecimiento para el año escolar siguiente, es decir, sus efectos se producen al término del año escolar; a diferencia de la expulsión cuyos efectos son inmediatos. Estos procedimientos a seguir en caso que se produzcan situaciones que afecten la “sana convivencia escolar” constituyen una guía de actuación que pretende facilitar la intervención. Cada colegio puede decidir un Plan de apoyo pedagógico o psicosocial de acuerdo a la realidad de cada estudiante como política de prevención.

## **ARTÍCULO N° 02:**

### MARCO LEGISLATIVO NACIONAL

1. El marco legislativo nacional, regula las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar, incorporando políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan faltas a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establece las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo y debido proceso. En este contexto, los principales elementos legales son:

1.1 La Ley 20.845 de Inclusión, en su artículo 1° introduce modificaciones al DFL N°2, de 2009, el cual refundió, coordinó y sistematizó de la ley N° 20.370 con las normas no

derogadas del DFL N° 1, de 2005, sobre subvención del Estado a Establecimientos educacionales.

1.2 Así, la Ley 20.845 en su artículo 2° introduce modificaciones al DFL N°2, de 1998, el cual refundió, coordinó y sistematizó el DFL N° 2, de 1996, agregando la letra h) que señala que: "solo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno".

1.3 Luego, agrega en el siguiente párrafo: No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológicos o de cualquier otra índole, sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos siguientes:

### **ARTÍCULO N° 03:**

#### LAS MEDIDAS DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRICULA

Solo podrán aplicarse "Cuando sus causales estén claramente descritas en el Reglamento interno del establecimiento y, además, afecten gravemente la convivencia escolar."

Luego, la ley intercala: "previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndole la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional".

Esta medida disciplinaria se hace efectiva el año escolar siguiente y se debe comunicar en un período que haga posible que el estudiante sea matriculado en otro establecimiento.

Lo anterior, no es aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. En este caso se procederá a las medidas de expulsión o cancelación de matrícula. En la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo y debido proceso.

1.4 La Ley N° 20.509/2011, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización, dentro de este la SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN que deberá resguardar el derecho a la educación, la

libertad de enseñanza y los principios establecidos en el artículo 3° de la ley N° 20.370, General de Educación.

**ARTÍCULO Nº 04:**

**PROTOCOLO DE ACCIÓN QUE DEBE SER APLICADO Y QUE EVIDENCIA LA JUSTIFICACION DE UNA CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN.**

ETAPAS /ACCIONES PROCESOS / ACOMPAÑAMIENTO		ENCARGADOS(A S)	EVIDENCIA / REGISTRO
<b>FALTA GRAVE</b>		Estudiante	Testimonios de miembros de la comunidad educativa, afectado(a), cámaras de seguridad.
1.	Una vez que el/la estudiante confiesa sus actos, se dialoga personalmente con carácter pedagógico y correctivo.	Docente Jefe. Inspectoría General (si el/la docente necesita apoyo)	Libro de clases.
	- Registrar descriptivamente falta como constancia del hecho y citación a apoderado(a) - Aplicar sanción correspondiente a la norma infringida	Docente Jefe. Docente de Asignatura Inspectoría General	Libro de Clases. Si el/la docente esta solo, debe avisar a Inspectoría oralmente y/o por escrito.
2.	- Entrevista con apoderado(a), con objeto de exponer la situación y protocolo correspondiente a la norma infringida. -ENTREGA DE CARTA DE COMPROMISO, donde se detalla todo el proceso, compromisos adquiridos de mejora y tiempo de tratamiento/monitoreo.	Docente Jefe. Encargada de convivencia Inspectoría General Inspectoría General	Hoja de entrevista y/o Libro de clases Hoja de seguimiento de caso
<b>NUEVA FALTA GRAVE o GRAVISIMA</b> (Si es dentro del tiempo que esta siendo monitoreado, eso conlleva CONDICIONALIDAD)		Estudiante	Testimonios de miembros de la comunidad educativa, afectado(a), cámaras de seguridad.

3.	<p>Diálogo personal pedagógico y correctivo.</p> <p>Si a criterio de la encargada de convivencia, hay que aislar al estudiante momentáneamente, por considerarse un peligro para la comunidad, se suspende de sus labores inmediatamente.</p>	<p>Inspectoría General Encargada de convivencia</p>	<p>Libro de clases. Hoja de seguimiento de caso</p>
4.	<p>-Registrar descriptivamente falta como constancia de un nuevo hecho</p> <p>-Aplicar sanción correspondiente a la norma infringida.</p>	<p>Inspectoría General Docente jefe.</p>	<p>Libro de clases. Hoja de seguimiento de caso</p>
5.	<p>-Entrevista con apoderado(a), con objeto de exponer la situación y protocolo correspondiente a la falta.</p> <p>-Se recaba mas información importante para analizar la causalidad del comportamiento.</p> <p>-Se informa la derivación a equipo de orientación y si aplica técnico pedagógico.</p> <p>-Se solicita a apoderado(a) consentimiento de la intervención psicoeducativa, o para entrega de informes de especialistas, fuera del establecimiento.</p>	<p>Inspectoría General Docente Jefe Encargada de convivencia. Orientadora Apoderado</p>	<p>Libro de clases. Hoja de seguimiento de caso Libro de clases Carpeta orientadora Hoja de seguimiento Ficha de derivación Hoja de consentimiento Certificados médicos de especialistas (según sea el caso).</p>
6.	<p>Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal) obligatoria.</p> <p>Talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar en horarios extras curriculares, incluidos días sábados.</p>	<p>Educadora Diferencial Orientadora Psicólogo Inspectoría General</p>	<p>CARTA DE CONDICIONALIDAD</p>

	Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional.		
	<b>NUEVA FALTA GRAVISIMA</b>	Estudiante	Testimonios de miembros de la comunidad educativa, afectado(a), cámaras de seguridad.
7.	<p>-Se da aviso telefónico para citación urgente y comunicación en webclass al/la apoderado(a).</p> <p>-Si a criterio de la encargada de convivencia, hay que aislar al estudiante momentáneamente, por considerarse un peligro para la comunidad, se suspende de sus labores inmediatamente.</p> <p>- Aplicar sanción de acuerdo al reglamento.</p> <p>-El apoderado firma libro de clases y hoja de seguimiento.</p> <p>-Convocatoria URGENTE de equipo de convivencia y de acompañamiento del establecimiento para definir un plan de apoyo pedagógico y contención, tanto para el estudiante como para los afectados.</p>	<p>Jefa de UTP Inspección General Encargada de Convivencia escolar, Orientadora, Profesor Jefe, docentes de asignaturas Educativa diferencial</p>	<p>Libro de Acta de consejo de docentes</p> <p>Nómina de participantes.</p> <p>Plan de apoyo pedagógico</p> <p>Hoja de seguimiento de caso</p>
8.	Convocatoria en consejo de profesores para análisis del caso y cancelación de matrícula.	Dirección Inspección General	<p>Libro de Acta.</p> <p>Nómina de participantes.</p> <p>Informe Profesor Jefe.</p> <p>Informe Educadora Diferencial (según caso)</p>
9.	Notificar por escrito al estudiante y apoderado, la cancelación de matrícula por indisciplina escolar, al no percibir un cambio conductual del estudiante.	Equipo Directivo	<p>Libro de Clases</p> <p>Carta Cancelación de Matrícula.</p>

10.	<p style="text-align: center;"><b>APELACIÓN</b></p> <p>Solicitud de reconsideración de la medida de forma escrita al director del colegio.</p>	Padre, Madre o Apoderado(a)	<p>Carta de Apelación</p> <p>Libro de Clases</p> <p>Carta Personal</p>
11.	Reunión de Consejo de profesores para consultar el caso.	Equipo Directivo	<p>Informe técnico psicosocial pertinente</p> <p>Acta de reunión</p> <p>Carta de Respuesta a Apelación</p>
12.	Comunicar resultado de apelación a los padres y/o apoderados en 5 días hábiles.	Equipo Directivo Inspectora General	Carta de cierre de matrícula
13.	Informar a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, la medida de cancelación de la matrícula o expulsión. (5 días hábiles)	Equipo Directivo	<p>Oficio con registros y documentos correspondientes</p> <p>Carta de cancelación de matrícula o expulsión.</p>