

***PROTOCOLO N° 20 : Cancelación matrícula y/o Expulsión aplicando la ley
AULA SEGURA (mar25)***

En el presente protocolo se establecen los requisitos y procedimientos para la cancelación de u matrícula de un alumno o alumna y/o la expulsión aplicando la ley 21.128 denominada AULA SEGURA.

Esta ley establece un marco legal que busca garantizar un ambiente seguro y ordenado en los establecimientos educativos del país. Su objetivo principal es fortalecer la autoridad de los directores y equipos docentes frente a situaciones de violencia grave que efecten la convivencia escolar.

Estas máximas sanciones serán aplicables cuando la falta afecte gravemente la convivencia escolar y/o atente contra la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad.

La decisión de expulsar a un alumno o alumna por LEY SEGURA o cancelar su matrícula, sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento.

Procedimientos y requisitos para la CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

1. Las faltas de carácter gravísimas serán notificadas al/la Coordinador/a de Convivencia y Dirección, se informarán a los apoderados dentro de 24 horas de ocurrida la falta y designarán quienes darán inicio a la investigación.
2. La indagación tendrá por objetivo comprobar la existencia de la falta y la participación del estudiante. Dicha indagación no podrá durar más de cinco días hábiles, a menos que existan causas fundadas que justifiquen prórrogas.
3. Los responsables de esta indagación, en primera instancia, serán el Profesor Jefe junto al equipo de Convivencia Escolar, quienes deberán reportar a la dirección del establecimiento. Una vez realizada la investigación, el director, determinará la medida disciplinaria adoptada previa consulta al Consejo de Profesores.
4. Las medidas acordadas y sus fundamentos serán informadas y comunicadas por escrito por el Profesor Jefe y Encargado de Convivencia, al estudiante y su apoderado.
5. El alumno o alumna y su familia podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de cinco días hábiles de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
6. La respuesta a la apelación de la medida se realizará dentro de siete días hábiles una vez se recepcione la carta de apelación por el colegio.

Procedimientos y requisitos AULA SEGURA

1. Detección de la situación: Cualquier integrante de la comunidad educativa que presencie un hecho dentro de la Ley de Aula Segura, informa al Director o a un Encargado de Convivencia Escolar. Un integrante de Convivencia Escolar, deberá iniciar un proceso de indagación inmediato que permita definir si se aplica o no Aula Segura, sobre los antecedentes en relación con el caso, por medio de entrevistas a las personas involucradas (estudiantes, profesores, asistentes de la educación, apoderados) llevando procesos de manera individual con cada uno. Estas deberán quedar registradas y firmadas en un formato oficial. Se deberá resguardar la confidencialidad de la información.
2. Denuncia a policía o fiscalía según corresponda: La Dirección efectúa denuncia a policía o fiscalía, según corresponda, apenas haya sido detectado el hecho. En caso de presencia de lesiones físicas, se deberá realizar la constatación de lesiones en el centro de salud pública que corresponda.
3. Separación del establecimiento: El encargado del caso deberá, de manera inmediata, separar del establecimiento al estudiante o funcionario que incurra en conductas tipificadas en Ley Aula Segura, notificando de inmediato a sus apoderados en el caso de ser estudiante (Se deja consignado en documento formal, bajo firma) En caso de que la falta grave o gravísima haya sido efectuada por un funcionario, este será retirado o suspendido de sus labores mientras dure el proceso de investigación. Se activará la normativa laboral indicada en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio.
4. Inicio de proceso sancionatorio: En esta instancia, el encargado del caso deberá notificar al apoderado el inicio de la investigación, que durará un máximo de 10 días hábiles, y determinará justificadamente si la suspensión del estudiante es aplicable al caso. El Director debe decidir si aplica o no la medida de expulsión o cancelación de matrícula.
5. Notificación: Luego de finalizado el proceso de investigación, la Dirección del establecimiento debe notificar los resultados de esta, al apoderado y estudiante, o al adulto si corresponde. El Director, en esta instancia, debe notificar por escrito al estudiante y apoderado involucrado en los hechos, la medida de expulsión o cancelación de matrícula. (Los documentos deben quedar firmados por los comparecientes)
6. Reconsideración: Estudiante afecto a la medida de expulsión o cancelación de matrícula o su apoderado, pueden solicitar reconsideración en los 5 días hábiles siguientes a la notificación. En este caso, se amplía la suspensión hasta que se estudie y resuelva la reconsideración. Para el caso de un adulto investigado, se limitará al mismo plazo.
7. Consulta al Consejo Profesores: Director consulta la reconsideración solicitada por estudiante afecto a medida de expulsión o cancelación de matrícula o su apoderado, con el Consejo de Profesores.

8. Resolución: El Director resuelve la reconsideración; si la acepta o no, se notifica al estudiante y sus apoderados en un plazo de cinco días hábiles.

Procedimiento Aula Segura

