



PROTOCOLOS, EXTRAÍDOS DEL REGLAMENTO INTERNO, CON SUS ARTÍCULOS

ART. 49° PROTOCOLO PARA CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.

Cualquier falta que se conceptualice en artículo 24°, punto 4 que digan relación con su contenido.

1. El funcionario que reciba el relato y/o presencie dicho acontecimiento será quién tome registro en hoja de vida del o la estudiante.
2. Información a la dirección en un plazo máximo de 3 horas ocurridas los hechos, dejando registro escrito de los acontecimientos declarados.
3. Equipo directivo mediante contacto telefónico citará a entrevista al apoderado para entregar directrices sobre protocolo que activará la escuela según corresponda a la tipificación de la falta y si es constituyente de delito. Se orientará respecto a proceso de apelación como derecho del apoderado en el caso de no ser constitutiva de delito y las gestiones realizadas por establecimiento y explicitando el carácter excepcional de la medida por afectar gravemente la convivencia escolar.
4. El apoderado tendrá derecho a pedir la reconsideración de la medida de cancelación de matrícula o expulsión, dentro de quince días hábiles de su notificación, ante el director.
Ante la solicitud de reconsideración de cancelación de matrícula o expulsión, el director deberá resolver previa consulta al consejo de profesores, el cual deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles, El director, una vez que haya aplicado la medida de cancelación de matrícula o expulsión, deberá informar de aquella a la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles.
5. Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar.