



## **ARTÍCULO 10° PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA NO RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA ESCOLAR.**

### **FUNDAMENTACIÓN**

La no renovación de matrícula de un estudiante por problemas conductuales es considerada una medida gravísima, extrema, excepcionalísima y última, legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual para algún miembro de la comunidad, medida que siempre se debe aplicar conforme a la normativa.

La no renovación de matrícula es una medida que pueden adoptar los establecimientos para el año escolar siguiente, es decir, sus efectos se producen al término del año escolar.

La ley de Inclusión establece un procedimiento aplicable a la medida disciplinaria de la no renovación matrícula, disponiendo que esta medida sólo podrá aplicarse cuando: - “Esta sanción o medidas disciplinarias estén contenidas en el Manual de Convivencia, la que, en todo caso, estarán sujetas a los principios de proporcionalidad, gradualidad y de no discriminación arbitraria y a los dispuesto en el Artículo 11 del decreto con fuerza de ley N° 2, 2009, del Ministerio de Educación” (Ley 20.845); y además -Afecten gravemente la convivencia escolar, o se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar o de sí mismo(a).

De acuerdo a lo expuesto anteriormente y, de acuerdo a la Ley de Inclusión, el Establecimiento adoptará el siguiente procedimiento:

### **DEL PROCEDIMIENTO ANTE NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA POR DISCIPLINA ESCOLAR,**

1. Se realizará según la trayectoria de acompañamiento realizado al estudiante durante el transcurso del año lectivo:
  - a. Diálogo personal por parte del profesor jefe y estudiante.
  - b. Constancia en el libro de clases de las faltas incurridas por el estudiante por parte de distintos estamentos de la Comunidad Educativa.
  - c. Entrevista de padres y apoderados con el profesor jefe, con objeto de exponer la inconveniencia de la conducta y buscando acciones conjuntas para mejorar el comportamiento evitando posible aplicación de sanciones.
  - d. Diálogo con Inspectora General y estudiante para establecer un contrato conductual.
  - e. Servicios comunitarios a favor de la Comunidad Educativa.
  - f. Entrevista con Inspectora General y apoderados para convenir compromiso de la familia.
  - g. Amonestación escrita de la Inspectora General al estudiante. Con presencia de los apoderados.
  - h. Citación al apoderado para solicitar consentimiento de intervención psicosocial al interior del Liceo por orientador/a o psicólogo/a.
  - i. Reflexión del estudiante en su casa de 1 a 5 días del derecho de asistencia a clases y a participar de actividades extraescolares o complementarias.
  - j. Convocatoria de equipo psicosocial del establecimiento:
    - Análisis del caso
    - Evaluación de medidas reparatorias.
    - Redefinición de medidas y toma de acuerdo. En dicho proceso deberá estar: Dirección, UTP, Comité Convivencia Escolar, Orientación, Profesor Jefe y/o de asignaturas



- k. Entrevista de padres y apoderados con el profesor jefe y/o Encargado de Convivencia Escolar para comunicar redefinición de medidas y de los acuerdos que corresponden a las medidas disciplinarias anteriores..
- l. Asegurar un acta de acuerdos suscrito con los padres, apoderados (as) y estudiante, que pueda ser monitoreada por cada uno de los responsables en cada acción declarada en el Plan de reparación, apoyando a la familia y al estudiante para superar las dificultades. Una vez agotadas todas las instancias, sin percibir un cambio conductual del estudiante, se debe informar por escrito a la familia y al estudiante la sanción de **NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA POR DISCIPLINA ESCOLAR** por parte del Director/a. Esta medida disciplinaria se hace efectiva para el año escolar siguiente y se debe comunicar en un período que haga posible que el estudiante sea matriculado en otro establecimiento.

## 2. AL DECIDIR LA NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA POR PARTE LA DIRECCIÓN, DEBE:

- a. Convocará al Consejo Profesores para comunicar la determinación disciplinaria, levantando acta de dicho proceso.
- b. La Dirección del Liceo notificará por escrito al estudiante y apoderado, la no renovación de matrícula.
- c. El padre, madre o apoderado dispondrá de 15 días hábiles para pedir la reconsideración de la medida de forma escrita al director del Liceo.
- d. En caso que la familia solicite reconsiderar la medida disciplinaria, la Dirección posee la facultad de pronunciamiento y reunirá al Consejo de Profesores para consulta del caso. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.
- e. El resultado se le entregará a los padres y apoderados en un plazo de cinco (5) días hábiles por parte de la Dirección junto a la Inspectora general.
- f. La Dirección del Establecimiento Educacional, una vez que haya aplicado la medida de no renovación de matrícula, deberá informar a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, a fin de que ésta revise el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.