



PROTOCOLO CANCELACIÓN DE MATRÍCULA COLEGIO FRANCO INGLÉS

INTRODUCCIÓN

En el presente protocolo se establecen los requisitos y procedimientos para la cancelación de la matrícula de un alumno o alumna, entendiendo a ésta como aquella acción inmediata en situaciones donde las causas estén claramente descritas en el manual de convivencia escolar y, además, afecten gravemente el clima escolar o se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física y/o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa, afectando la coexistencia armónica y la interrelación positiva entre ellos.

El presente protocolo tiene como objetivo indicar los procedimientos a aplicar, cuando el colegio toma la determinación de cancelar la matrícula a un estudiante para el año siguiente.

Cabe señalar que la cancelación de matrícula, de acuerdo a lo establecido en el manual de convivencia, es considerado un proceso formal e inmediato que facilita al colegio no aceptar a un estudiante para el año siguiente sustentándose en el comportamiento actitudinal fuera y dentro de la sala de clases, registrado en el libro de clases y en la observación directa en los recreos y actividades propias del establecimiento.

CAUSALES DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA A UN ESTUDIANTE:

Las causales de cancelación de matrícula tienen directa relación con faltas gravísimas tipificadas en el reglamento interno y que afectan seriamente la convivencia escolar.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN:

- 1.- En conjunto con encargada de convivencia escolar, equipo docente y directivo detectan el incumplimiento al reglamento interno y que afecta a la convivencia escolar.
- 2.- Inspectoría y profesor jefe citaran a los padres y/o apoderados con el objetivo de notificar la cancelación de matrícula del estudiante.
- 3.- Si el apoderado no concurre a la entrevista o en la entrevista se niega a firmar, se le enviará carta certificada al domicilio registrado en el contrato de matrícula, con el acta que notifica la aplicación de la medida de cancelación. También se podrá optar por notificar mediante el correo electrónico registrado en el sistema. Una vez enviada la carta al correo electrónico, se entenderá la medida por informada y comenzará el plazo de apelación.

4.- Comunicación y notificación al estudiante, en una entrevista en espacio seguro, junto a profesor jefe e Inspectoría.

5.- Descargos y antecedentes: se da la oportunidad al apoderado para que pueda apelar a la decisión, enviando un documento escrito en un plazo de 5 días hábiles como máximo, a la dirección del colegio.

6.- Revisión de la situación: se cita a consejo general de profesores, para la revisión de los antecedentes presentados, considerando informes, entre ellos, los de especialistas, si la situación lo amerita.

7.- Resolución final: se citará a los padres y/o apoderados vía correo electrónico para dar a conocer la decisión, a través de dirección.

8.- Información a la superintendencia de la educación; la dirección del establecimiento tiene la función de comunicar a este estamento la toma de decisiones frente a la cancelación de matrícula para el año siguiente.

Este protocolo será socializado a la comunidad escolar a través de diferentes canales:

- Página web del colegio
- Reuniones de apoderados
- Consejo de profesores
- En entrevistas personales de apoderados
- Consejos de curso.