



Santa Cecilia
COLEGIO ARTÍSTICO
OSORNO - CHILE

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

I. FUNDAMENTO NORMATIVO

- Ley N° 20.370, Ley General de Educación.
- Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.
- Ley N° 21.128, Aula Segura.
- Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- Ley N° 21.809 sobre Convivencia, Buen Trato y Bienestar de las Comunidades Educativas
- Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- Artículo 175, Código Procesal Penal
- Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento.
- Normativa e instrucciones de la Superintendencia de Educación sobre debido proceso, aplicación de medidas disciplinarias, expulsión y cancelación de matrícula.

II. PRINCIPIOS RECTORES

- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- Debido proceso.
- Derecho a defensa y reconsideración.
- Proporcionalidad y razonabilidad.
- No discriminación arbitraria.
- Resguardo de la integridad física y psíquica de la comunidad educativa.
- Fundamentación de las decisiones.
- Registro y trazabilidad del procedimiento.
- Inclusión: antes de expulsar a un estudiante con NEE o condición de vulnerabilidad, se debe acreditar plan de apoyo previo agotado.

III. OBJETIVO

Regular el procedimiento institucional para la aplicación de las medidas de expulsión y cancelación de matrícula, resguardando el debido proceso, el derecho a defensa y el cumplimiento de la normativa vigente.

IV. ALCANCE

Este protocolo aplica a estudiantes respecto de los cuales el establecimiento, de manera excepcional, evalúe la procedencia de una medida de:

- **Expulsión:** desvinculación inmediata o anticipada del estudiante del establecimiento, conforme a la normativa vigente.
- **Cancelación de matrícula:** pérdida del derecho a renovar matrícula para el año escolar siguiente.

V. DEFINICIONES RELEVANTES

CONCEPTO	DEFINICIÓN
Expulsión	Medida disciplinaria excepcional que implica la desvinculación del estudiante del establecimiento durante el año escolar, en los casos expresamente permitidos por la normativa.
Cancelación de matrícula	Medida disciplinaria excepcional que impide la continuidad del estudiante en el establecimiento para el año escolar siguiente.
Reconsideración	Derecho del estudiante y su apoderado a solicitar la revisión de la medida ante la Dirección, dentro del plazo legal o reglamentario.
Consejo de Profesores	Instancia consultiva que debe emitir pronunciamiento por escrito cuando la Dirección deba resolver una solicitud de reconsideración.
Superintendencia de Educación	Organismo al cual debe informarse la aplicación de la medida, conforme a la normativa vigente.

VI. CRITERIOS GENERALES DE APLICACIÓN

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula son de carácter **excepcional** y solo podrán aplicarse cuando:

- estén expresamente contempladas en el Reglamento Interno;
- los hechos sean graves o gravísimos y se encuentren debidamente acreditados;
- exista un procedimiento previo, racional y justo;
- la decisión se encuentre debidamente fundada;
- se haya respetado el derecho del estudiante y su apoderado a ser informados y a solicitar reconsideración;
- no se funden en motivos discriminatorios o arbitrarios.

En ningún caso la medida podrá fundarse en:

- rendimiento académico;
- situación socioeconómica;
- necesidades educativas;
- identidad de género, expresión de género u orientación sexual;
- nacionalidad, religión u otra condición protegida por la ley.

VII. CASOS EN QUE PODRÁ EVALUARSE LA APLICACIÓN DE LA MEDIDA

Podrá iniciarse este procedimiento cuando el estudiante incurra en conductas gravísimas contempladas en el Reglamento Interno, especialmente cuando:

- afecte gravemente la convivencia escolar;
- cause daño grave a la integridad física o psíquica de integrantes de la comunidad educativa;
- participe en agresiones graves;
- porte, use o amenace con armas u objetos peligrosos;
- cometa actos que revistan caracteres de delito;
- incurra en hechos que, conforme a la Ley Aula Segura y al Reglamento Interno, habiliten la aplicación de estas medidas.

VIII. NIVELES DE INTERVENCIÓN

NIVEL	ACCIONES	RESPONSABLE
NIVEL 1: Toma de conocimiento del hecho	Recepción de denuncia, antecedentes o constatación de hechos graves.	Dirección / Coordinador de Convivencia Educativa
NIVEL 2: Activación del procedimiento	Apertura de expediente, registro y revisión de antecedentes.	Dirección
NIVEL 3: Medidas de resguardo	Adopción de medidas preventivas para proteger a la comunidad educativa.	Dirección / Convivencia / Inspectoría
NIVEL 4: Notificación de la medida o propuesta	Comunicación escrita al estudiante y apoderado.	Director(a)
NIVEL 5: Apertura del expediente de investigación	Director abre expediente formal, antecedentes, informes técnicos recopila testimonios.	Dirección / Coordinador de Convivencia Educativa
NIVEL 6: Reconsideración	Recepción de solicitud, consulta al Consejo de Profesores y resolución fundada.	Director(a) / Consejo de Profesores
NIVEL 7: Resolución fundada	Director emite resolución, cita a entrevista.	Dirección / Coordinador de Convivencia Educativa
NIVEL 8: Informe a superintendencia y cierre	Comunicación de la medida adoptada y archivo del expediente.	Director(a)

IX. RELACIÓN CON AULA SEGURA

VÍA A — RÉGIMEN ORDINARIO (Ley 20.370 / Reglamento Interno)	VÍA B — LEY AULA SEGURA (Ley 21.128 — Procedimiento Excepcional)
Conductas graves del Reglamento Interno que NO afectan gravemente la convivencia o no caen en causales taxativas de Ley 21.128	Conductas que AFECTAN GRAVEMENTE la convivencia: agresiones con lesiones, porte de armas, atentado a infraestructura, agresiones sexuales, tráfico de drogas
Plazo: mínimo 25 días hábiles	Plazo: máximo 10 días hábiles

Cuando los hechos correspondan a situaciones de especial gravedad contempladas en la Ley Aula Segura y en el Reglamento Interno, este protocolo deberá aplicarse en coordinación con dicho procedimiento, resguardando siempre:

- el debido proceso;
- la fundamentación escrita;
- el derecho a reconsideración;
- la información a la Superintendencia de Educación;
- el interés superior del estudiante y la seguridad de la comunidad educativa.

X. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

1. Toma de conocimiento

Ante hechos que puedan hacer procedente una medida de expulsión o cancelación de matrícula, la Dirección del establecimiento deberá tomar conocimiento formal y reunir los antecedentes necesarios.

2. Revisión preliminar

La Dirección verificará:

- si los hechos están contemplados en el Reglamento Interno;
- si la gravedad del caso justifica iniciar este procedimiento;
- si corresponde aplicar además otros protocolos, como Aula Segura, maltrato, violencia escolar, connotación sexual, porte de armas u otros.

3. Medidas de resguardo

Mientras se desarrolla el procedimiento, el establecimiento podrá adoptar medidas de resguardo proporcionales para proteger a la comunidad educativa, las que deberán ser registradas y fundadas.

4. Notificación

La medida deberá ser notificada por el Director(a) del establecimiento al estudiante y a su apoderado, por escrito, indicando:

- hechos que la motivan;
- fundamento reglamentario y normativo;
- medida adoptada o propuesta;
- derecho a solicitar reconsideración;
- plazo para ejercer dicho derecho.

5. Derecho a reconsideración

El estudiante y su apoderado podrán solicitar la reconsideración de la medida ante el Director(a), por escrito, dentro del plazo de **15 días** desde su notificación

6. Pronunciamiento del Consejo de Profesores

Recibida la solicitud de reconsideración, el Director(a) deberá consultar al Consejo de Profesores, el cual deberá pronunciarse por escrito sobre la medida y los antecedentes del caso

7. Resolución de la reconsideración

El Director(a), teniendo a la vista los antecedentes del procedimiento y el pronunciamiento escrito del Consejo de Profesores, resolverá fundadamente si mantiene o deja sin efecto la medida.

8. Información a la Superintendencia de Educación

Una vez aplicada la medida, el establecimiento deberá informar a la Superintendencia de Educación dentro del plazo de 5 días. Con el objeto de que ésta revise el cumplimiento formal del procedimiento establecido en la normativa vigente.

9. Informar a la Secretaría Regional Ministerial de Educación

Informar dentro del mismo plazo de 5 días.

10. Archivo y cierre

Concluido el procedimiento, deberá mantenerse expediente con:

- denuncia o antecedente inicial;

- registros de investigación o verificación;
- medidas de resguardo;
- notificación escrita;
- solicitud de reconsideración, si existiere;
- pronunciamiento del Consejo de Profesores;
- resolución final;
- constancia de información a la Superintendencia.

XI. MEDIDAS DE RESGUARDO COMPLEMENTARIAS

Durante la tramitación del procedimiento, el establecimiento podrá adoptar medidas tales como:

- separación preventiva de involucrados;
- restricción de contacto;
- acompañamiento psicosocial;
- ajustes de jornada o espacios;
- activación de otros protocolos institucionales;
- denuncia a autoridades competentes si el hecho pudiere constituir delito.

XII. PROHIBICIONES

No se podrá:

- aplicar expulsión o cancelación de matrícula sin procedimiento previo;
- omitir la notificación escrita;
- impedir el ejercicio del derecho a reconsideración;
- aplicar la medida por razones discriminatorias o no previstas en el Reglamento Interno;
- fundar la medida exclusivamente en bajo rendimiento, repitencia o necesidades educativas;
- dejar sin registro formal las actuaciones del procedimiento.

XIII. TABLA DE PLAZOS PROCEDIMENTALES

ETAPA	ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO
1	Toma de conocimiento y revisión preliminar	Dirección	Inmediato
2	Notificación escrita de la medida	Director(a)	A la brevedad, una vez adoptada
3	Solicitud de reconsideración	Estudiante y apoderado	15 días desde la notificación
4	Consulta al Consejo de Profesores	Director(a)	Previa a resolver reconsideración
5	Pronunciamiento del Consejo de Profesores	Consejo de Profesores	Por escrito, dentro del proceso
6	Resolución fundada de reconsideración	Director(a)	Dentro de plazo razonable

7	Información a Superintendencia de Educación	Director(a)	5 días desde la aplicación de la medida
---	---	-------------	---

XIII. REGISTRO Y CONFIDENCIALIDAD

Toda actuación deberá quedar formalmente registrada.

Los antecedentes tendrán carácter reservado y serán custodiados por la Dirección del establecimiento, sin perjuicio del acceso que corresponda a autoridades competentes.

XV. CIERRE DEL CASO

El procedimiento se entenderá cerrado cuando:

- exista resolución firme del Director;
- se haya resuelto la reconsideración, si fue presentada;
- se haya informado a la Superintendencia de Educación;
- quede completo el expediente institucional del caso.

XVI. DIFUSIÓN Y ACTUALIZACIÓN

- Este protocolo deberá formar parte del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.
- Deberá ser difundido a la comunidad educativa por los medios institucionales.
- Será revisado y actualizado periódicamente conforme a la normativa vigente y a las observaciones de fiscalización que pudieran surgir.

Se deja constancia que, con fecha 01 de Abril de 2026, el establecimiento procedió a actualizar el presente protocolo, incorporado al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. La actualización fue elaborada por Equipo de Convivencia Escolar, revisada por Dirección y por la comisión de profesores y asistentes de la educación reunidos para ello.

La nueva versión entrará en vigencia a contar del 01 de mayo de 2026, previa difusión a la comunidad educativa por los canales institucionales correspondientes, dejando sin efecto las disposiciones anteriores que sean incompatibles con el presente texto.