

***Responsabilidades:** Se les solicita que cada uno/a reconozca la responsabilidad en el conflicto y el nivel: ¿Cuál fue entonces tu responsabilidad? ¿En qué te pudiste haber equivocado?

***Expresión escrita para la toma de conciencia:** Los estudiantes, por medio un formato específico, completa por medio escrito, las reflexiones ya verbalizadas (Anexo 2).

***Compromiso:** Se llegan a acuerdos ambas partes, y se escribe un compromiso FORMAL (mismo formato anterior), con acciones concretas que van a modificar la próxima vez que haya conflicto. Se consignan firmas.

4. **Consecuencias:** Independiente del proceso formativo que se haya realizado para la resolución de conflicto, se tomarán las medidas y se decidirán sanciones dependiendo de las responsabilidades de cada parte y la gravedad de la falta a la norma. Esto se verbalizará a los estudiantes, quienes deberán asumir con responsabilidad las consecuencias que se estimen necesarias . Estas consecuencias, dependiendo de la falta se encuentran explícitas en el Reglamento de Convivencia del Colegio.

5. **Entrevista de apoderado:** Dependiendo de la gravedad de la falta, se citará por escrito, a cada apoderado por separado, para informarle sobre la situación de su pupilo/A y las acciones y procedimientos realizados por el establecimiento. De ser necesario, se llamará al estudiante para el cierre de la conversación. Se llevará registro escrito de los temas y acuerdos y se consignan firmas en formato de entrevista de apoderado.

6. **Agente responsable de llevar a cabo el proceso:** Dependiendo del nivel y lugar en que se desarrolló el conflicto, se espera que el responsable sea el PROFESOR/A JEFE SIEMPRE EN PRIMERA INSTANCIA. Si el conflicto ocurre durante RECREOS o instancias fuera del aula y es abordado por Inspector/a de ciclo u otro miembro del Comité de Convivencia, éste siempre deberá informar a la brevedad al Profesor/a jefe y conducir y responsabilizarse por el proceso. En caso que por razones de tiempo y clases no pueda el profesor/a jefe, deberá el mismo desarrollar y ejecutar este PROCESO.

7. Es importante señalar que en casos de conflictos GRAVES o GRAVÍSIMOS La Directora activa este protocolo y ella es quién convoca a los agentes del Comité de convivencia que estime necesarios para resolver el problema, delega responsabilidades. Es ella quién actúa como Encargada de Convivencia.

8. **Importante:** Es importante tener en cuenta, que el desarrollo del Proceso debe darse el mismo día en que se desarrolla el conflicto. DE darse el conflicto el día viernes, no dejar el conflicto sin resolver el fin de semana, ya que esto puede generar que el problema aumente y se dificulte la posibilidad de acortar distancia entre las partes conflictuadas.

Ventajas de este proceso y objetivos específicos del Proceso:

- a. Permite el conocimiento entre las partes conflictuadas. El conocimiento genera compromiso.
- b. Desarrolla la toma de conciencia de las consecuencias que generan las conductas. Con esto se desarrolla empatía
- c. Permite aprender a dar oportunidades a quién se equivoca. Con esto se desarrolla la flexibilidad y solidaridad.
- d. Permite identificar las conductas concretas que generaron conflicto. Esto permite el autoconocimiento, en relación a lo que a uno lo vulnera, lo cual no necesariamente vulnera al resto. Desarrolla comprensión de las diferencias.
- e. Permite identificar las emociones que el conflicto ha generado, y expresarlas verbalmente. Con esto se desarrolla la empatía y expresión de emocionalidad.
- f. Permite explicitar las expectativas que ambas partes tenían de la conducta del otro. Esto le da la oportunidad a las partes de hacer una elección distinta una próxima vez.

Protocolo de resolución pacífica de Conflictos.

Estudiantes involucrados y cursos:

--

Descripción del Conflicto:

--

PASO	FECHA	CHEK	OBSERVACIONES
1. Se conversa por separado con los estudiantes involucrados.			
2. Se sostiene una conversación con todos los estudiantes involucrados al mismo tiempo, con la conducción adecuada a esta instancia (Recordar claves y objetivo de este encuentro)			
3. Estudiantes expresan por escrito, en el formato correspondiente, lo conversado, estableciendo un compromiso (con acompañamiento del adulto)			
4. Leen cada estudiante en voz alta lo escrito y se cierra la conversación con los compromisos adquiridos.			
5. Se evalúa la gravedad de la falta cometida por las partes con Dirección y se evalúan sanciones correspondientes al reglamento de convivencia.			
6. Se informa de la situación y procedimientos llevados a profesor/A jefe.			
7. Se gestiona la citación de apoderados involucrados, para ser entrevistados por el profesor/a jefe o miembro del comité designado por Dirección. Se les informa la situación y procedimientos seguidos por el Colegio.			
8. Se archiva la documentación en carpetas Kardex de cada estudiante (Compromisos – AA- EE).			
9. Copia de este documento a Dirección.			
10. Seguimiento y monitoreo.			

FIRMA Y NOMBRE ENCARGADO DE LLEVAR A CABO ESTE PROCEDIMIENTO

FIRMA DIRECTORA (Encargada de Convivencia Escolar)

OBSERVACIONES Y SEGUIMIENTO:

Fecha:

