

# **PROTOCOLO USO FORMULARIO DE CONDICIONALIDAD**

2016

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN**  
**FRENTE A CASOS EN LOS QUE ESTUDIANTES**  
**PRESENTEN ANOTACIONES GRAVÍSIMAS**

Frente a casos de estudiantes que presenten anotaciones gravísimas, el establecimiento realizará las acciones establecidas en el siguiente protocolo.

1. El encargado de convivencia deberá monitorear las anotaciones disciplinarias registradas en los libros de clases. Al detectar anotaciones **gravísimas** procederá a abrir expediente utilizando el formulario de condicionalidad que se adjunta al final del presente documento.
2. El encargado de convivencia procederá de la misma manera cuando deba gestionar el caso de indisciplina y corresponda para ello, una anotación **gravísima**.
3. Deberá consignar los datos personales del estudiante que ahí se solicitan.
4. Deberá quedar establecido: la fecha en la que se presenta la falta y el código que corresponde de acuerdo al manual de convivencia escolar vigente.
5. Deberá señalar la medida disciplinaria y pedagógica aplicada, además del protocolo de actuación que corresponde de acuerdo al manual de convivencia vigente.
6. El encargado de convivencia deberá entrevistar al estudiante para indagar los hechos que llevaron a cometer la falta. Debe quedar evidencia de esto en entrevista genérica.
7. El encargado de convivencia deberá entrevistar al apoderado en el plazo más acotado posible, para informarle de la conducta de su hijo, establecer compromisos de mejora y señalar que se realizará seguimiento. Se debe comprometer al apoderado en mantener comunicación permanente para conocer los resultados de dicho seguimiento.
8. El encargado de convivencia deberá informar al apoderado que el niño será derivado a psicóloga para ser evaluado y que dicho profesional lo citará para entregar resultados y recomendaciones. Deberá quedar evidencia en entrevista genérica y la fecha de entrevista en casillero de formulario.
9. Psicóloga del establecimiento realizará entrevista y entregará orientaciones al estudiante para evitar nuevas sanciones. Deberá quedar evidencia en entrevista genérica y la fecha de entrevista en casillero de formulario.
10. Psicóloga del establecimiento realizará entrevista y entregará orientaciones al apoderado, si es necesario, el estudiante será derivado a profesional externo. Deberá quedar evidencia en entrevista genérica y la fecha de entrevista en casillero de formulario.
11. Psicóloga del establecimiento entregará orientaciones al profesor jefe para el manejo del estudiante e informará de la entrevista con el apoderado. Deberá quedar evidencia en entrevista genérica y la fecha de entrevista en casillero de formulario.
12. Si la falta cometida genera **CONDICIONALIDAD**, debe quedar consignada en el casillero correspondiente a dicha falta, con los antecedentes solicitados en formulario.
13. Si la falta cometida genera **EXPULSIÓN**, debe quedar consignada en el casillero correspondiente a dicha falta, con los antecedentes solicitados en formulario.
14. El encargado de convivencia debe consignar el período del seguimiento a realizarse y quien será el responsable de realizarlo. Este debe ser al menos por un mes.
15. El encargado de convivencia debe informar de los resultados del seguimiento al apoderado, ya sea éste positivo o negativo.
16. Las condicionalidades deben ser **revisadas y reevaluadas semestralmente**, independiente de la fecha en la que se haya generado dicha sanción.
17. En los casos de expulsión, el encargado de convivencia debe consignar si se solicitó apelación a la sanción además de indicar el resultado de dicho trámite.
18. Cada estudiante debe tener una carpeta (ficha) con el formulario y las entrevistas genéricas que se vayan realizando durante el período escolar.
19. El encargado de convivencia debe dar cuenta de cada proceso en el Comité de Sana Convivencia, de manera mensual.

### FORMULARIO CONDICIONALIDAD HISTORIAL PERSONAL (1º PARTE)

FECHA APERTURA EXPEDIENTE: \_\_\_\_\_

NOMBRE ESTUDIANTE: \_\_\_\_\_ CURSO: \_\_\_\_\_

PROFESOR JEFE: \_\_\_\_\_

#### HISTORIAL FALTA GRAVÍSIMAS

	FECHA EN LA QUE SE PRESENTA LA FALTA. (1º entrevista con encargado de convivencia)	CODIGO FALTA	MEDIDA DISCIPLINARIA APLICADA	MEDIDA PEDAGÓGICA APLICADA	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN UTILIZADO	PSICOLOGO ENTREGA ORIENTACIONES A: Indicar fecha. (Se debe dejar evidencia con entrevista genérica en ficha del estudiante)	MARCAR FALTA QUE GENERA CONDICIONALIDAD (NO RENOVIACIÓN DE MATRICULA PRÓXIMO AÑO)	INDICAR FECHA EN QUE SE DEBE REVISAR CONDICIONALIDAD	MARCAR FALTA QUE GENERA EXPULSIÓN	INDICAR SI HUBO O NO APELACIÓN (indicar fecha de apelación formal a través de documento)  OBSERVACIONES
1						EST ____ ( ) DOC ____ ( ) FAM ____ ( )				
2						EST ____ ( ) DOC ____ ( ) FAM ____ ( )				
3						EST ____ ( ) DOC ____ ( ) FAM ____ ( )				
4						EST ____ ( )				

						DOC ____ ( ) FAM ____ ( )				
5						EST ____ ( ) DOC ____ ( ) FAM ____ ( )				
6						EST ____ ( ) DOC ____ ( ) FAM ____ ( )				
7						EST ____ ( ) DOC ____ ( ) FAM ____ ( )				
8						EST ____ ( ) DOC ____ ( ) FAM ____ ( )				

### FORMULARIO CONDICIONALIDAD INFORMACIÓN A LA FAMILIA (2º PARTE)

	FECHA EN LA QUE SE PRESENTA LA FALTA	CODIGO FALTA	FECHA EN LA QUE APODERADO TOMA CONOCIMIENTO POR ENCARGADO DE CONVIVENCIA (entrevista genérica)	FECHA EN LA QUE APODERADO RECIBE ORIENTACIONES POR PSICÓLOGA. (entrevista genérica)	NOMBRE APODERADO	RUT APODERADO	FIRMA APODERADO	SEGUIMIENTO MENSUAL DESDE HASTA (fecha)	RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO (nombre)	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO POSITIVO (+) NEGATIVO (-)	OBSERVACIONES
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											