



Protocolo para abordar situaciones de alcohol y drogas

Versión octubre de 2024

I.- OBJETIVO:

Este protocolo tiene como objetivo implementar un procedimiento claro y efectivo frente a situaciones relacionadas con el uso de alcohol y drogas en el establecimiento, considerando los principios que la normativa indica respecto del bien superior del niño, dignidad, legalidad, confidencialidad, proporcionalidad, gradualidad, justo y racional procedimiento, entre otros, en la búsqueda del bienestar tanto individual como de la comunidad educativa en general.

Se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquellas referidas al consumo, porte o distribución de dichas sustancias dentro del establecimiento, o fuera de éste, durante actividades curriculares o extra curriculares, en que participen los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables.

Es deber de nuestro colegio estar atentos ante la manipulación de dichas sustancias, ya que ponen en riesgo la integridad de nuestros estudiantes, la estabilidad familiar, y el adecuado desarrollo educativo de nuestra comunidad, transformándose hoy en día en una lucha permanente de la cual el sistema educativo no está ajeno. Es por ello que se hace necesario resguardar la intimidad, identidad e intereses de estos estudiantes, sin exponerlos frente a la comunidad educativa o indagar de manera inoportuna su situación. Así mismo nuestro compromiso educativo está dirigido a brindarle al niño y su familia apoyo y contención y a realizar acciones preventivas a través de un plan formativo. En este sentido, creemos que, haciendo partícipe a la familia, existirán mayores posibilidades de éxito frente a este tema.

Asimismo, es deber del colegio realizar el acompañamiento adecuado para aquellos estudiantes que se encuentren en esta situación de droga o alcohol y realizar la denuncia respectiva a la policía o tribunales, en el caso de ser necesario.

II.- DEFINICIONES:

El Servicio Nacional de Drogas y Alcohol SENDA define los siguientes tipos de consumo:

Consumo experimental: Situaciones de contacto inicial con una o varias sustancias que puede acompañarse de abandono de las mismas o de continuidad en el consumo, siendo muy común en la adolescencia. Las motivaciones pueden ser varias: curiosidad, presión del grupo, atracción de lo prohibido y del riesgo, búsqueda del placer y de lo desconocido y disponibilidad de drogas, entre otras. Indicadores de este tipo de consumo suelen ser el desconocimiento que el individuo tiene de los efectos de la sustancia y que su consumo se realiza, generalmente, en el marco de un grupo que le invita a probarla. No hay hábito y, generalmente, no se compra la sustancia, sino se comparte.

Consumo ocasional: Aquel uso intermitente de sustancia/s, sin periodicidad fija y con largos intervalos de abstinencia. Entre las motivaciones principales están facilitar la comunicación, la búsqueda de placer, relajación y transgredir las normas, entre otras. Algunas características del consumo ocasional: El individuo continúa utilizando la sustancia en grupo, aunque es capaz de realizar las mismas actividades sin necesidad de drogas; Conoce la acción de la/s droga/s en su organismo y por eso la/s consume. No hay hábito y, generalmente, no compra la sustancia; también la comparte.

Consumo habitual: La utilización frecuente de drogas, lo que puede conducir a otras formas de consumo dependiendo de la sustancia, la frecuencia con que se emplee, las características de la persona, el entorno que le rodea, etc. Entre las motivaciones para mantener el uso de las drogas están intensificar las sensaciones de placer; pertenencia al grupo y necesidad de reconocimiento dentro de éste; mitigar la soledad, el aburrimiento, la ansiedad; reafirmar independencia o aversión hacia la sociedad y reducir el hambre, el frío, la debilidad o el cansancio. Algunos indicadores que denotan consumo habitual: La persona amplía las situaciones en las que recurre a las drogas; Usa drogas tanto en grupo como solo; El usuario conoce sus efectos y los busca; Suele comprar la sustancia; Como no ha perdido el control sobre su conducta, la persona manifiesta poder abandonar el hábito en caso de proponérselo.

Consumo problemático: Uso recurrente de drogas que produce algún efecto perjudicial, para la persona que consume o su entorno, esto es problemas de salud (incluidos los signos y síntomas de dependencia), problemas en las relaciones interpersonales, incumplimiento de obligaciones, entre otros. El consumo problemático es considerado un indicio de abuso de drogas, por lo cual se han identificado 4 áreas de problemas relacionados con el consumo de drogas: incumplimiento de obligaciones (académicas, familiares), riesgos de salud o físicos, problemas legales y compromiso en conductas antisociales, problemas sociales o interpersonales.

III.- REGISTROS Y ETAPAS DEL PROTOCOLO

El presente protocolo establece de manera clara y organizada pasos a seguir, plazos y responsables de implementar las acciones necesarias para proteger a los afectados, una vez que se detecta o sospecha que asisten a clases bajo la influencia de drogas o alcohol.

El procedimiento tendrá una duración máxima de 5 días hábiles desde la recepción de la denuncia, pudiendo prorrogarse dicho plazo. Todas las notificaciones y citaciones se realizarán vía correo electrónico y aviso telefónico según datos señalados en la matrícula, dejando registro en libro de clases.

Para efectos de registro de situaciones, hechos y declaraciones, se utilizará el documento oficial **“Registro de Entrevista”** y para el caso del respaldo y recopilación de antecedentes se abrirá **expediente/carpeta física y virtual** de carácter reservada con documento **“Informe de Convivencia Escolar”**. Todos los documentos oficiales de respaldo deberán contar con las declaraciones y firmas de participantes. En el caso de notificar algún hecho que tenga carácter de delito, se utilizará el documento oficial **“Denuncia”**.

REGISTROS Y ETAPAS DEL PROTOCOLO

ETAPAS	ACCIONES ADMINISTRATIVAS	RESPONSABLE	PLAZOS TOTAL 5 DÍAS HÁBILES
1. Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes	1.1 Tomar conocimiento de la denuncia	Inspector General, Encargado de Convivencia y apoderado	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos
	1.2 Registro en ficha “Registro de Entrevista”.		
	1.3 Citación de apoderado por vía telefónica para asistencia inmediata al colegio o centro de salud. Dejar registro en “libro de registro de llamados telefónicos”.		
	1.4 Registro en “Libro de salida” de alumnos con apoderado.		
	1.5 Gestionar derivación inmediata a centro de salud respectivo, dependiendo de la gravedad. Realiza traslado EE o apoderado y gestionar recepción de documento de ingreso a centro asistencial.		
	1.6 Registro de observación en “Libro de clases” con medidas urgentes.		
2. Investigación y recopilación de antecedentes de los hechos	2.1 Abrir carpeta investigativa física y digital.	Inspector General, Encargado de Investigación	02 días hábiles desde que toma conocimiento de los hechos.
	2.2 Registro de la denuncia al iniciar Informe de Convivencia.		
	2.3 Revisar hoja de vida de alumno/s involucrado/s y copiar a carpeta investigativa.		
	2.4 Registrar entrevistas de testigos en ficha “Registro de Entrevista”.		
	2.5 Registro escrito de evidencias en Informe. Videos, fotografías, papelillos, etc. Resguardar archivos de evidencias en nube de respaldo de correo de subdirección.		
3. Informe de cierre	3.1 Cerrar Informe de Convivencia con sugerencia de medidas formativas y sanciones establecidas en el RICE.	Encargado de Investigación	01 día hábil.
	3.2 Entregar Informe y carpeta investigativa a Dirección.		
	3.3 Copiar “Informe de Convivencia” a Subdirección y Jefe de UTP.		
4. Decisión del equipo directivo	4.1 Establecer estrategias de apoyo académico y social.	Dirección, Inspector General, Encargado de Investigación, Encargado de Convivencia, Encargado de UTP	01 día hábil desde recepción del informe.
	4.2 Establecer medidas formativas.		
	4.3 Establecer sanciones indicadas en el RICE.		
5. Informe presencial del proceso, seguimiento y Plan de Intervención.	5.1 Registrar entrevista que informa acuerdos y medidas adoptadas.	Dirección, Inspector General y apoderado	01 día hábil desde que se reúne equipo directivo con Informe
	5.2 Registrar en libro de clases constancia de informaciones entregadas al apoderado.		
	5.3 Registrar en expediente compromiso del apoderado para incorporar a red de apoyo y plan de Intervención en caso que la circunstancia lo requiera.		
	5.4 Registro final de evidencias y respaldos en carpeta digital.		

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ALCOHOL Y DROGAS

ETAPAS	ACCIONES ADMINISTRATIVAS	ACTUACIONES Y/O MEDIDAS URGENTES	RESPONSABLE	PLAZOS
1. Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes	1.1 Tomar conocimiento de la denuncia.	<ul style="list-style-type: none"> - Recepción de denuncia de cualquier miembro de la comunidad educativa ante sospecha de consumo de alcohol o drogas. - Garantizar protección de testigos y cuidado de alumnos bajo sospecha. - Aislamiento seguro, verificación de estado de salud y reconocimiento físico preliminar de indicios que evidencien posible consumo de alcohol o drogas: olor, ojos rojos, reacciones físicas, forma de hablar, etc. Evaluar derivación a centro de salud. - Entrevista a involucrados motivando la confesión o actuaciones previas. - Recolección de evidencias: colillas, botellas, petacas, papellitos, videos, mensajes, etc. - Explicación a apoderados de Protocolo, medidas urgentes y proceso investigativo. - Jornada de reflexión domiciliaria con apoyo académico de 1 a 2 días como medida cautelar mientras se investiga. 	Inspector General, Encargado de Convivencia y apoderado	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos.
	1.2 Registro en ficha "Registro de Entrevista".			
	1.3 Citación de apoderado por vía telefónica para asistencia inmediata al colegio o centro de salud. Dejar registro en "libro de registro de llamados telefónicos".			
	1.4 Registro en "Libro de salida" de alumnos con apoderado.			
	1.5 Gestionar derivación inmediata a centro de salud respectivo, dependiendo de la gravedad. Realiza traslado EE o apoderado y gestionar recepción de documento de ingreso a centro asistencial			
	1.6 Registro de observación en "Libro de clases" con medidas urgentes.			
<ul style="list-style-type: none"> • Todo miembro de la comunidad educativa tiene el deber de informar ante la sospecha o evidencia de consumo de alcohol o drogas en alumnas y alumnos del establecimiento ya que es necesario considerar en primer lugar la integridad de los estudiantes. • Se debe entender que un alumno/a que asiste a clases regulares bajo los efectos del alcohol o drogas es una situación grave, por lo que se requiere atender con urgencia, ya que existe un riesgo para la vida y/o integridad física o psíquica de los/las afectados/as o su entorno. • Quién reciba la denuncia deberá procurar atender al denunciante en un lugar adecuado y confidencial, que brinde tranquilidad y confianza para que la persona pueda comunicar de forma precisa y clara los hechos o situaciones que ha observado, tomó conocimiento o fue testigo. • Se puede dar la posibilidad de formular una denuncia de forma anónima, siempre que se entreguen antecedentes verosímiles y serios respecto de la situación ocurrida. • Los tiempos estimados en el protocolo son referenciales y pueden variar caso a caso por lo que se pueden establecer prórrogas en los plazos que el establecimiento determine, según corresponda, definiendo tiempo exacto adicional al proceso. • Se denominan "medidas urgentes" aquellas acciones inmediatas y de carácter provisorio, que deben adoptarse para resguardar el interés superior de los niños, niñas o adolescentes afectados directa o indirectamente por los hechos denunciados. 				
2. Investigación y recopilación de antecedentes de los hechos	2.1 Abrir carpeta investigativa física y digital.	<ul style="list-style-type: none"> - Entrevistas a testigos. - Resguardar evidencias materiales en lugar seguro. En el caso de evidencia como videos, audios, mensajes, etc. resguardar archivos en nube de respaldo de correo de subdirección. 	Inspector General, Encargado de Investigación	02 días hábiles desde que toma conocimiento de los hechos.
	2.2 Registro de la denuncia al iniciar Informe de Convivencia.			
	2.3 Revisar hoja de vida de alumno/s involucrado/s y copiar a carpeta investigativa.			
	2.4 Registrar entrevistas de testigos en ficha "Registro de Entrevista".			
	2.5 Registro escrito de evidencias en Informe. Videos, fotografías, papellitos, etc. Resguardar archivos de evidencias en nube de respaldo de correo de subdirección.			
<ul style="list-style-type: none"> • El EE debe designar a quien estime como encargado/a de investigación. No obstante, se sugiere que la persona designada tenga formación y experiencia en convivencia escolar, así como también manejo en áreas de clima escolar, resolución de conflictos, liderazgo y capacidad de gestión. En todos los casos se sugiere adoptar las medidas necesarias para asegurar la imparcialidad de la investigación, especialmente que no existan situaciones que afecten la objetividad del encargado de investigar, por ejemplo, amistad o enemistad manifiesta. • Para consignar la denuncia se utilizará la ficha "Registro de entrevista", en formato impreso o digital, que permite detallar la información mínima: fecha, hora, nombre de quien realiza la denuncia, descripción detallada de los hechos, entre otros. Se puede entregar una copia al denunciante, si se requiere. Documento no requiere ser firmado por el denunciante, solo basta con la firma de la persona que toma conocimiento y registra por escrito los hechos, para iniciar el proceso de investigación. • Activado el presente protocolo, se deben dejar constancia por escrito de todas las actuaciones en el expediente ("medios verificadores de las actuaciones"). Encargado de la investigación o el responsable designado debe formar un expediente físico y digital y dejar constancia de los hechos informados, así como de cualquier acción que se haya adoptado hasta el momento. • El expediente escrito o digital contiene información confidencial, ante lo cual su contenido debe manejarse con reserva. Asimismo, se debe resguardar la privacidad de la denuncia y las identidades de los/as informantes/denunciante, según sea el caso. • Todas las citaciones y comunicaciones que se lleven a cabo se realizarán mediante canales formales y medios de comunicación oficial que permitan dejar constancia de su realización en el expediente. • Las entrevistas y diligencias procurarán ser detalladas, de modo que no sea necesario volver a entrevistar a los/as involucrados/as, especialmente a los/as afectados/as. Asimismo, se evitarán interrupciones en las actividades pedagógicas de entrevistadas/os. Según sea el caso, se pueden realizar por vía digital. • En todo momento, y en especial durante esta etapa de investigación, se debe tener un especial cuidado en las interacciones entre estudiantes involucrados, así como con el material recopilado. • Dirección del establecimiento será la encargada de informar la denuncia a los otros funcionarios del establecimiento que estime necesario, atendidas las funciones que desempeñan. • Se establecerán prórrogas a los plazos previamente definidos en el presente protocolo con extensiones exactas, dependiendo de las circunstancias del caso. 				
3. Informe de cierre	3.1 Cerrar Informe de Convivencia con sugerencia de medidas formativas y sanciones establecidas en el RICE.	- Cerrar Informe de Convivencia y carpeta investigativa con copias físicas y digitales, medidas de apoyo, sanciones y seguimiento.	Encargado de la Investigación.	01 día hábil.
	3.2 Entregar Informe y carpeta investigativa a Dirección.			
	3.3 Copiar "Informe de Convivencia" a Subdirección y Jefe de UTP.			
<ul style="list-style-type: none"> • En caso de que los hechos denunciados involucren a adultos, el EE debe adoptar las medidas protectoras que correspondan de acuerdo con la gravedad del caso, a fin de resguardar a él/la estudiante. • En la sugerencia y adopción de medidas que afecten a involucrado/s, se debe considerar el resguardo de la privacidad, especialmente, de él/la afectado/a. • Se sugiere siempre mantener informados/alertar a la Dirección del EE sobre lo ocurrido, así como también, informar a los padres, madres y apoderados/as mediante canales formales y de fácil acceso. 				
4. Decisión del equipo directivo	4.1 Establecer estrategias de apoyo académico y social.	- Reunión con Subdirección, Encargado de Convivencia, Encargado de UTP para análisis psicosocial, disciplinario y académico.	Dirección, Inspector General, Encargado de Investigación, Encargado de Convivencia, Encargado de UTP	01 día hábil desde recepción del informe.
	4.2 Establecer medidas formativas.			
	4.3 Establecer sanciones indicadas en el RICE.			
<ul style="list-style-type: none"> • Independiente del resultado del informe, se recomienda que este siempre incorpore sugerencias de acciones por parte del establecimiento, tendientes a reparar el eventual daño causado y a promover la buena convivencia escolar. • En aquellos casos que ameritan ser revisados con posterioridad en su evolución, se recomienda fijar un plazo para el seguimiento del caso (señalar cantidad de días), dentro del cual, el encargado deberá requerir nuevos antecedentes a los involucrados e informar a la Dirección del EE. • Se debe garantizar que este informe que propone la decisión tenga carácter reservado para los intervinientes y que solo una vez que sea adoptada la decisión final pueda ser conocido por los miembros de la comunidad educativa involucrados. 				
5. Informe presencial del proceso, seguimiento y Plan de Intervención.	5.1 Registrar entrevista que informa acuerdos y medidas adoptadas.	<ul style="list-style-type: none"> - Citar a entrevista a apoderados de involucrados para informar acuerdos y sanciones. - Aplicar medidas formativas. - Aplicar sanciones establecidas en el RICE. - Informar medidas de seguimiento. - Apoyo a Plan de Intervención 	Dirección Inspector General Apoderado	01 día hábil desde que se reúne equipo directivo con Informe
	5.2 Registrar en libro de clases constancia de informaciones entregadas al apoderado.			
	5.3 Registrar en expediente compromiso del apoderado para incorporar a red de apoyo y plan de Intervención en caso que la circunstancia lo requiera.			
	5.4 Registro final de evidencias y respaldos en carpeta digital.			
<ul style="list-style-type: none"> • En esta etapa dirección puede proceder a informar medidas, acuerdos y sanciones a quienes corresponda, para el desarrollo pedagógico y psicosocial del estudiante involucrado, respetando la confidencialidad y privacidad de la carpeta investigativa. • Se deben priorizar las medidas de carácter pedagógico y formativo, la incorporación de medidas de apoyo psicosocial, entre otras, que favorezcan la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de los actos que vulneren o transgredan las normas establecidas, en la búsqueda de la necesidad de reparar del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de la comunidad educativa. • Cabe relevar que el procedimiento disciplinario que eventualmente se aplique siempre debe considerar el resguardo del debido proceso desde la interposición de la denuncia hasta la aplicación de la eventual medida disciplinaria, en base a lo establecido en el RICE. • Medidas y actuaciones deben contar con el seguimiento respectivo y es deber del colegio hacer esfuerzos para su aplicación y cumplimiento. • Apoderado se hará responsable de incorporar al alumno a red de apoyo ante uso problemático de sustancias, con reportes hacia al colegio del proceso de seguimiento, para gestionar apoyo académico. 				
TOTAL 5 días hábiles				

IV.- PROCEDIMIENTOS CON RESPECTO A SOSPECHAS DE DISTRIBUCIÓN, TRÁFICO Y MICROTRÁFICO DE DROGAS AL INTERIOR DEL COLEGIO.

Ante la detección flagrante los alumnos involucrados serán trasladados, por cualquier funcionario que los sorprenda con porte de droga, a una oficina del colegio a la cual llegará la Inspectora y el encargado de convivencia escolar (ambos testigos del hecho), el objetivo de esta medida es resguardar la identidad, seguridad de los estudiantes y la evidencia.

ETAPAS	ACCIONES ADMINISTRATIVAS	ACTUACIONES Y/O MEDIDAS URGENTES	RESPONSABLE	PLAZOS
1. Detección y Recepción de la denuncia para adopción de medidas urgentes	1.1 Tomar conocimiento de la denuncia.	<ul style="list-style-type: none"> - Recepción de denuncia de cualquier miembro de la comunidad educativa ante sospecha de consumo de alcohol o drogas. - Garantizar protección de testigos y cuidado de alumnos bajo sospecha. - Aislamiento seguro, verificación de estado de salud y reconocimiento físico preliminar de indicios que evidencien posible consumo de alcohol o drogas: olor, ojos rojos, reacciones físicas, forma de hablar, etc. Evaluar derivación a centro de salud. - Entrevista a involucrados motivando la confesión o actuaciones previas. - Recolección de evidencias: colillas, botellas, petacas, papelillos, etc. - Explicación a apoderados de Protocolo, medidas urgentes y proceso investigativo. - Jornada de reflexión domiciliaria con apoyo académico de 1 a 2 días como medida cautelar mientras se investiga. 	Coordinador General o Subdirector. Apoderado	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos.
	1.2 Registro en ficha "Registro de Entrevista".			
	1.3 Citación de apoderado por vía telefónica para asistencia inmediata al colegio. Dejar registro en "libro de control y registro de llamados telefónicos".			
	1.4 Citación a PDI o Carabineros para realizar denuncia y entrega de evidencias.			
	1.5 Registro en "Libro de salida" de alumnos con apoderado.			
	1.6 Registro de observación en "Libro de clases" con medidas urgentes.			
<ul style="list-style-type: none"> • Todo miembro de la comunidad educativa tiene el deber de informar ante la sospecha o evidencia de tráfico o distribución de drogas en alumnas y alumnos del establecimiento ya que está tipificado como delito según Ley 20.000. • Se debe entender que un alumno/a que asiste a clases regulares bajo los efectos de alcohol o drogas es una situación grave, por lo que se requiere de una atención y actuar urgente, ya que existe un riesgo para la vida y/o integridad física o psíquica de los/las afectados/as. • Quién reciba la denuncia deberá procurar atender al denunciante en un lugar adecuado y confidencial, que brinde tranquilidad y confianza para que la persona pueda comunicar de forma precisa y clara los hechos o situaciones que ha observado, tomó conocimiento o fue testigo. • Se puede dar la posibilidad de formular una denuncia de forma anónima, siempre que se entreguen antecedentes verosímiles y serios respecto de la situación ocurrida. • Los tiempos estimados en el protocolo son referenciales y pueden variar caso a caso por lo que se pueden establecer prórrogas en los plazos que el establecimiento determine, según corresponda, definiendo días adicionales exactos. • Se denominan "medidas urgentes" aquellas acciones inmediatas y de carácter provisorio, que deben adoptarse para resguardar el interés superior de los niños, niñas o adolescentes afectados directa o indirectamente por los hechos denunciados. 				
2. Investigación y recopilación de antecedentes de los hechos	2.1 Abrir carpeta investigativa digital y física.	<ul style="list-style-type: none"> - Entrevistas a testigos. - Resguardar evidencias en lugar seguro 	Coordinador General, Subdirector y Encargado de la Investigación.	01 día hábil desde que toma conocimiento de los hechos.
	2.2 Registro de la denuncia al iniciar Informe de Convivencia.			
	2.3 Revisar hoja de vida de alumno/s involucrado/s y copiar a carpeta investigativa.			
	2.4 Registrar entrevistas de testigos en ficha "Registro de Entrevista".			
	2.5 Registro escrito de evidencias en Informe. Vídeos, fotografías, papelillos, etc.			
<ul style="list-style-type: none"> • El EE debe designar a quien estime como encargado/a de investigación. No obstante, se sugiere que la persona designada tenga formación y experiencia en convivencia escolar, así como también manejo en áreas de clima escolar, resolución de conflictos, liderazgo y capacidad de gestión. • Para consignar la denuncia se utilizará la ficha "Registro de entrevista", en formato impreso o digital, que permite detallar la información mínima: fecha, hora, nombre de quien realiza la denuncia, descripción detallada de los hechos, entre otros. Se puede entregar una copia al denunciante, si se requiere. • Activado el presente protocolo, se deben dejar constancia por escrito de todas las actuaciones en el expediente ("medios verificadores de las actuaciones"). Encargado de la investigación o el responsable designado debe formar un expediente físico y digital y dejar constancia de los hechos informados, así como de cualquier acción que se haya adoptado hasta el momento. • El expediente escrito o digital contiene información confidencial, ante lo cual su contenido debe manejarse con reserva. Asimismo, se debe resguardar la privacidad de la denuncia y las identidades de los/as estudiantes. • Todas las citaciones y comunicaciones que se lleven a cabo se realizarán mediante canales formales y medios de comunicación oficial que permitan dejar constancia de su realización en el expediente.: llamado telefónico y correo electrónico. En algunos casos se utilizará WhatsApp institucional. • Las entrevistas y diligencias deberán procurar ser detalladas, de modo que no sea necesario volver a entrevistar a los/as involucrados/as, especialmente a los/as afectados/as. Asimismo, se evitarán interrupciones en las actividades pedagógicas de los/as interesados/as, fijando horarios razonables y prudentes para que se lleven a cabo, pudiendo incluso optar por medios tecnológicos para practicarlas. • El registro de entrevista no requiere ser firmado por el denunciante, solo basta con la firma de la persona que toma conocimiento y registra por escrito los hechos, para iniciar el proceso de investigación. 				
3. Informe de cierre	3.1 Cerrar Informe de Convivencia con sugerencia de medidas formativas y sanciones establecidas en el RICE.	- Cerrar Informe de Convivencia y carpeta investigativa con copias físicas y digitales, medidas de apoyo, sanciones y seguimiento.	Coordinador General, Subdirector y Encargado de la Investigación.	01 día hábil.
	3.2 Entregar Informe y carpeta a Dirección.			
	3.3 Copiar "Informe de Convivencia" a Subdirección y Jefe de UTP.			
<ul style="list-style-type: none"> • En caso de que los hechos denunciados involucren a adultos, el EE debe adoptar las medidas protectoras que correspondan de acuerdo con la gravedad del caso, a fin de resguardar a él/la estudiante. • En la adopción de todas las medidas se debe considerar el resguardo de la privacidad de los/las involucrados/as, especialmente, de él/la afectado/a. • Se sugiere siempre mantener informados/alertar a la Dirección del EE sobre lo ocurrido, así como también, informar a los padres, madres y apoderados/as mediante canales formales y de fácil acceso. • En todos los casos se sugiere adoptar las medidas necesarias para asegurar la imparcialidad de la investigación, especialmente que no existan situaciones que afecten la objetividad del encargado de investigar, por ejemplo, amistad o enemistad manifiesta. 				
4. Decisión del equipo directivo	4.1 Establecer estrategias de apoyo académico y social.	- Reunión con Subdirección, Encargado de Convivencia, Encargado de UTP para análisis psicosocial, disciplinario y académico.	Director (a), Subdirector, Coordinador General, Encargado de Convivencia, Encargado de UTP	01 día hábil desde que se recibe el informe.
	4.2 Establecer medidas formativas.			
	4.3 Establecer sanciones indicadas en el RICE.			
<ul style="list-style-type: none"> • Independiente del resultado del informe, se recomienda que este siempre incorpore sugerencias de acciones por parte del establecimiento, tendientes a reparar el eventual daño causado y a promover la buena convivencia escolar. • En aquellos casos que ameritan ser revisados con posterioridad en su evolución, se recomienda fijar un plazo para el seguimiento del caso (señalar cantidad de días), dentro del cual, el encargado deberá requerir nuevos antecedentes a los involucrados e informar a la Dirección del EE. • Se debe garantizar que este informe que propone la decisión tenga carácter reservado para los intervinientes y que solo una vez que sea adoptada la decisión final pueda ser conocido por los miembros de la comunidad educativa involucrados. 				
5. Informe presencial del proceso, seguimiento Y Plan de Intervención.	5.1 Registrar entrevista que informa acuerdos y medidas adoptadas.	<ul style="list-style-type: none"> - Citar a entrevista a apoderados de involucrados para informar acuerdos y sanciones. - Aplicar medidas formativas. - Aplicar sanciones establecidas en el RICE. - Informar medidas de seguimiento. - Apoyo a Plan de Intervención 	Director (a) Coordinador General o Subdirector. Apoderado	01 día hábil desde que se reúne equipo directivo con Informe
	5.2 Registrar en libro de clases constancia de informaciones entregadas al apoderado.			
	5.3 Registrar en expediente compromiso del apoderado para incorporar a red de apoyo y plan de Intervención en caso que la circunstancia lo requiera.			
<ul style="list-style-type: none"> • Se deben priorizar las medidas de carácter pedagógico y formativo, la incorporación de medidas de apoyo psicosocial, entre otras, que favorezcan la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de los actos que vulneran o transgreden las normas establecidas, en la búsqueda de la necesidad de reparar del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de la comunidad educativa. • Cabe relevar que el procedimiento disciplinario que eventualmente se aplique siempre debe considerar el resguardo del debido proceso desde la interposición de la denuncia hasta la aplicación de la eventual medida disciplinaria, en base a lo establecido en el RICE. • Medidas y actuaciones deben contar con el seguimiento respectivo y es deber del colegio hacer esfuerzos para su aplicación y cumplimiento. • Apoderado se hará responsable de incorporar al alumno a red de apoyo ante uso problemático de sustancias, con reportes hacia al colegio del proceso de seguimiento, para gestionar apoyo académico. • En esta etapa dirección puede proceder a informar medidas, acuerdos y sanciones a quien se estime conveniente para el desarrollo pedagógico y psicosocial del estudiante involucrado, respetando la confidencialidad y privacidad de la carpeta investigativa. 				
TOTAL 4 días hábiles				