



### **PROTOCOLO EN CASO DE ROBO / HURTO**

En caso que se produzca el robo o hurto de alguna situación a algún miembro de la comunidad, se deberá:

**Artículo 1. Dejar Constancia.** La persona (Docente, estudiante, Asistente de la Educación, apoderada/o) que haya recibido la denuncia de robo y/o hurto debe informar inmediatamente a Inspectoría General dejando una constancia escrita del caso. Luego, se informará inmediatamente a la Directora. (Responsable: Inspectoría General).

**Artículo 2. Contactar a Apoderado.** Inspectoría General debe contactar al apoderado del estudiante afectada/o. Recopilar información de lo sucedido. Cuando se individualiza a la persona que comete un robo y/o hurto, el establecimiento debe realizar denuncia del hecho. El artículo 175 del Código Procesal Penal establece la Denuncia Obligatoria del hecho. El plazo para efectuar la denuncia es de 24 horas de conocido el hecho.

**Artículo 3. Contacto a Apoderado.** Inspectoría General se contactará con el apoderado solicitándose acercarse inmediatamente al establecimiento.

**Artículo 4. Derivación de Estudiante.** Se derivará al estudiante involucrada/o con Dupla Psicosocial para realizar el acompañamiento y seguimiento del caso con el compromiso de padres, madres, tutor y/o apoderados.

**Artículo 5. Nota Supletoria.** Es necesario no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento con la de organismos especializados: la función del Colegio no es Investigar un delito, sino actuar oportunamente para proteger al estudiante, denunciar los hechos y/o realizar derivación pertinente.