



## PROTOCOLO DE HURTOS A FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

En el caso de que el afectado sea un Directivo, Docente o Asistente Educativo, si procede será el Inspector quien recoja el relato o un Directivo.

SITUACIÓN	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
Funcionario/a se ve afectado del hurto de alguna de sus pertenencias en el transcurso de las actividades educativas	Si la situación afecta a un docente o asistente educativo, se debe informar a Dirección.  Si el hecho tiene características de robo, se requerirá inmediatamente la presencia de Carabineros	Dirección
	El director deberá dejar constancia escrita del hecho, señalando lo más explícito posible los siguientes antecedentes: fecha, hora, lugar, tipo de especie sustraída, detalles del momento en que descubre el hecho, datos anexos.  Se indica que el afectado si lo desea puede realizar la denuncia a Carabineros.	Dirección
	Serán documentos necesarios e imprescindibles para actuar sobre el caso constancia escrita del hecho. Grabación del circuito de cámaras del colegio, si	Dirección /Inspectoría

	<p>hubiese.</p> <p>La Dirección e Inspectoría comenzarán la investigación. Si lo estiman pertinente se asesorarán por el equipo de convivencia escolar. Emitiendo un informe en un plazo máximo de una semana.</p>	
	<p>Si el resultado de la investigación interna determina responsabilidad de un estudiante en el hecho, se iniciará inmediatamente un proceso de acompañamiento que oriente a la superación de este hecho y el establecimiento de acciones reparatorias.</p>	<p>Encargada de convivencia escolar</p>
	<p>Si los resultados de la investigación arrojan pruebas y el posterior reconocimiento del causante del hurto y este fuese un Docente o Asistente Educativo, se procederá a dejar constancia laboral.</p> <p>Será el director quien junto al Consejo Directivo, determine acciones reparatorias y sanciones.</p>	<p>Dirección</p>