



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL CONSUMO O TRÁFICO DE ALCOHOL Y DROGAS

**COLEGIO CAMPVS COLLEGE
AÑO 2024**

WWW.CAMPVS.CL¹

¹ Versión digital: www.campvs.cl

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

En Campvs College, el resguardo del bienestar general de los estudiantes conlleva la prevención de situaciones de riesgo, tanto en lo físico como en lo psicológico.

El consumo de alcohol, tabaco, drogas y otras sustancias dañinas para la salud, son un factor que incide negativamente en el desarrollo integral de nuestros estudiantes, afectando su salud física, mental y las relaciones con su entorno.

Dado lo anterior, nuestro colegio se ha propuesto desarrollar e implementar un plan preventivo con el objetivo de disminuir las conductas de riesgo mencionadas y potenciar los factores protectores que promuevan hábitos de vida saludables, libres de drogas y alcohol.

PREVENCIÓN

Con el fin de prevenir el consumo de sustancias dañinas para la salud, el establecimiento educacional organizará sus iniciativas de acuerdo a los siguientes ejes estratégicos:

1. Implementación de programa de prevención de consumo de alcohol y otras drogas con estudiantes en todos los ciclos educativos con recursos de apoyo de SENDA.
2. Capacitación docente en temas de detección de factores de riesgos y abordaje preventivo.
3. Encuentros Padres e Hijos de vinculación familiar en talleres para aumentar factores protectores. Se cursarán en Educación Parvularia a 2° básico, 6° y II.
4. Jornadas de Desarrollo Integral anuales desde 3° básico a IV medio, abordando temas de sana convivencia y autocuidado.

Adicionalmente, contamos con el presente protocolo de actuación para abordar situaciones o sospecha de consumo y eventual tráfico de drogas, alcohol u otras situaciones dañinas para la salud, dentro de la comunidad escolar.

Las redes de apoyo de carácter preventivas desplegadas en estos casos, son:

Oficina de Protección de Derechos de la Municipalidad de Providencia. Fono: 232219732.

- Juzgado de Familia J.F. 1° Santiago, 2° Santiago, 3° Santiago, 4° Santiago. San Antonio N° 477, Santiago
- SENDA Providencia. Av. Pedro de Valdivia 963. Fono: 227067059

Entenderemos por drogas:

Se entenderá por droga lo dispuesto en la Ley N° 20.000, DS N° 867, del Ministerio del Interior (2008), definido como:

"Calificase como sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas, productoras de dependencia física o síquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos o daños considerables a la salud"

Objetivo del protocolo:

Resguardar la salud integral de nuestros estudiantes y propiciar un espacio escolar seguro y protegido, actuando de manera oportuna frente a una situación de sospecha o información de consumo o tráfico de drogas.

Situaciones frente a las cuales debe ser activado el protocolo.

- Denuncia o detección de estudiantes consumiendo, portando o traficando cualquier tipo de fármaco, alcohol, cigarrillos o inhalables en alguna de las dependencias, inmediaciones del establecimiento (radio 4 cuadras) o en actividades escolares.
- Si en la situación de consumo estuviere implicado un adulto de nuestra comunidad, se aplicarán

las medidas estipuladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, si fuere un trabajador de nuestro colegio.

- La activación del presente protocolo es sin perjuicio de aplicar las medidas disciplinarias contempladas en nuestro Reglamento Interno Escolar.

Responsable de la activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre de protocolo: Coordinadora Equipo de Desarrollo Integral. Encargada de convivencia escolar.

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE/S	TIEMPO	REGISTRO - EVIDENCIAS
Se activa el protocolo frente a la denuncia, detección o noticia de ocurrencia de situaciones de consumo, porte o eventual tráfico.	Encargada de convivencia escolar (equipo DDI)	Inmediatamente	Correo electrónico que dé cuenta de la gestión.
Identificar y registrar a los involucrados (pedir nombre y curso), si es que esto fuera posible.	Coordinadora de Departamento DDI en compañía de tutoría	Una vez realizada la detección	Registro escrito firmado (anexo).
Convocar a reunión con Coordinación de Ciclo (Coordinadora, Profesor Jefe, Tutor del Nivel, Psicóloga del Nivel) para acordar y comunicar procedimiento a seguir (denuncia, intervención, entrevistas, u otros).	Coordinadora de Departamento DDI	Una vez realizada la detección	Registro escrito firmado (anexo).
En todos los casos señalados anteriormente u otros similares, se deberá dar cuenta a la Dirección del colegio.	Coordinadora de Departamento DDI	Una vez realizada la detección	Registro escrito firmado (anexo) Correo electrónico
Se citará a los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados para informar la situación detectada y el procedimiento a seguir. Comprometer a la familia en brindar el apoyo necesario para el estudiante. Este apoyo puede consistir en una intervención psicoeducativa en caso de consumo experimental o derivación a profesional externo en caso de consumo problemático. Indicar con claridad a los padres que está prohibido el consumo de este tipo de sustancias al interior del colegio, señalando las sanciones a las que se expone el estudiante de realizar este tipo de acciones. Se les indicará a los padres, que en caso que el estudiante llegue bajo los efectos de alcohol o drogas, se le trasladará a un espacio del colegio en	Coordinadora de Departamento DDI en compañía de un integrante más.	Dentro de un plazo de 48 horas.	Registro de entrevista.

que esté supervisado por un adulto hasta que vayan a buscarlo, ya que no podrá ingresar a clases.			
<p>En caso que la conducta pudiera ser constitutiva de tráfico, y los hechos hubiesen sido cometidos por un(a) estudiante mayor de 14 años, se presentará al Ministerio Público la denuncia respectiva con el objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal.</p> <p>Si el estudiante es menor de 14 años, se presentará una medida de protección al tribunal de familia.</p> <p>El colegio podrá considerar igualmente la derivación a la OPD respectiva, frente a la falta de un adulto responsable y protector del estudiante.</p>	Director (a) con la asesoría de la abogada del colegio.	24 horas de recopilados los Antecedentes que hagan pensar que la situación pudiera ser constitutiva de delito.	Oficio con timbre de ingreso a la Fiscalía
Adopción de medidas por parte del colegio en relación al estudiante, de conformidad con el RIE.	Equipo DDI y Equipo Apoyo al estudiante	48 horas de informado el hecho sucedido a estudiante y apoderado.	Hoja de entrevista apoderado.
<p>Entrevista con los padres de manera de monitorear el proceso y evaluar las primeras medidas.</p> <p>Informar las medidas implementadas de acuerdo al RIE</p>	Equipo DDI.	Una semana luego del despliegue del protocolo.	<p>Registro de Entrevista y/o cartas de</p> <p>Compromiso si corresponden.</p>
Monitorear la situación afectiva de los estudiantes involucrados y brindar información que pueda ser solicitada por entidades externas.	Psicólogas escolares	<p>Un mes después del despliegue.</p> <p>Y una vez más a finales del semestre en curso.</p>	Registro en matriz de casos y hojas de entrevista a apoderados.
Cierre del protocolo en caso que se determine haber adoptado todas las medidas necesarias u otra circunstancia similar.	Encargada de convivencia escolar (equipo DDI)	<p>Previa evaluación.</p> <p>Una vez informando a Los padres y estudiantes.</p>	Registro.

La Persona responsable de la activación del Protocolo, podrá evaluar el progreso de la investigación y según esto, determinar si es necesario extender los plazos de cierre.

Deberá quedar debidamente registrada, la realización de cada una de las acciones del presente protocolo, mediante algún mecanismo que evidencie de manera inequívoca su realización. (Actas de entrevistas, anotación en un libro, bitácora, etc.)

Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad

- Directora del establecimiento.
- Coordinadoras Académicas a los docentes y asistentes de la educación.
- Las educadoras de párvulos y profesores jefes en reunión de padres y apoderados.
- Entrega del protocolo a los padres y apoderados a través de la página web.

El colegio continuará con el despliegue del protocolo hasta su finalización, aunque algún miembro de la comunidad se niegue a colaborar, ya sea tomando parte en entrevistas. Entrega de información, responder correos, etc.

Ante la negativa de tomar parte en reuniones o entrevistas de manera presencial o distancia, o no contestar correos electrónicos institucionales, las notificaciones se entenderán realizadas a través de cartas certificadas al domicilio registrando en el SIGEM en el caso de los padres y apoderados.