Protocolo de Revisión de Mochilas, Bolsos y Pertenencias

“Colegio Nuestra Señora del Huerto”

Colegio Nuestra Señora del Huerto

Celia Solar N°50 San Joaquín, Santiago

Fono: 232468940

Protocolo de revisión de mochilas, bolsos y pertenencias

Marco Legal y Fundamentación.

Este protocolo se dicta en estricto cumplimiento de la "Ley N° 21.827" (Ley de Escuelas Protegidas), publicada el 13 de agosto de 2026, la ley 21.809 sobre Convivencia Escolar y la Resolución Exenta (REX) N° 482 de la Superintendencia de Educación. El objetivo es garantizar un entorno educativo seguro, previniendo el ingreso de armas u otros elementos que pongan en peligro a la comunidad, resguardando siempre la dignidad, intimidad e integridad de la comunidad educativa

1.- Ámbitos de aplicación y principios generales

1.1 Voluntariedad institucional: El establecimiento adopta esta medida de forma preventiva y facultativa, incorporándola formalmente al Reglamento Interno de Convivencia Educativa (RICE).

1.2 Proporcionalidad y Respeto: bajo ninguna circunstancia la revisión implicara contacto físico, revisión corporal, retiro de vestimenta o situaciones de desnudez.

1.3 No discriminación: el procedimiento se aplicará de manera general, aleatoria o por sospechas fundadas, sin incurrir en discriminación arbitraria.

2.- Procedimiento de Revisión

2.1 Revisión General o Preventiva (en el acceso)

2.1.1 Instalación: se realizará en los accesos del establecimiento por personal autorizado en el RICE.

2.1.2 Método: el estudiante será quien procesa a abrir su mochila, bolso o efectos personales y mostrar su contenido. El personal del colegio no tocará de manera forzada ni manipulará directamente el interior, a menos que el estudiante lo autorice de forma guiada.

2.1.3 Restricción Facial: en línea con la normativa, se prohíbe el uso de prendas o accesorios que oculten la identificación facial al ingreso, salvo por razones de salud o religiosas debidamente justificadas.

2.2 Revisión Excepcional e individual (Sospecha Fundada)

Ante la presunción fundada de que un estudiante porta un elemento prohibido o peligroso, se activará el siguiente procedimiento en un espacio reservado:

2.2.1 Lugar Privado: la diligencia se trasladará a una oficina o sala privada para evitar la exposición pública del menor y resguardar su intimidad.

2.2.2 Presencia Mínima Obligatoria: deberán estar presentes de manera permanente al menos dos personas adultas pertenecientes al establecimiento. Una de ellas debe ser obligatoriamente del equipo de Convivencia Educativa.

2.2.3 Resguardo de Neurodivergencias (TEA/PIE): si el estudiante pertenece al Programa de Integración Escolar (PIE) o cuenta con diagnostico neurodivergencia, se aplicará resguardados especiales de contención, permitiendo el acompañamiento de un profesional calificado. (psicólogo, educador diferencial o psicopedagogo) o su apoderado si se encuentra en el recinto.

3.- Gestión ante Negatividad o Hallazgos

3.1 Caso que el Estudiante se Niegue a la Revisión

3.2 Se suspenderá la revisión inmediata para evitar cualquier uso de la fuerza.

3.3 Se procederá a la citación obligatoria de apoderado, padre o madre para que comparezca en el establecimiento.

3.4 El apoderado será el encargado de registrar o solicitar la apertura de la pertenencia en presencia de las autoridades del colegio.

3.5 Si la negativa persiste y existe indicios de peligro, se retendrán las pertenencias de manera preventiva en un lugar seguro y se informara a la “Oficina Local de la Niñez” (OLN).

4.- Caso de Hallazgo de Elemento Prohibidos o Peligrosos.

(Armas/Drogas/Artefactos que arriesguen la integridad de la comunidad).

4.1 Se procederá al resguardo inmediato del elemento de forma segura, aislando al estudiante en un ambiente protegido y de contención.

4.2 Se notificará de inmediato a la familia /apoderado

4.3 Se realizará la denuncia prioritaria e inmediata a Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones (PDI) de acuerdo con los protocolos de delitos flagrantes.

4.4 Se aplicarán las medidas disciplinarias inmediatas correspondientes por parte del equipo directivo y docente, aplicando inmediatamente Ley de Aula Segura (Ley 21.128).

5.- Registro, Notificación y Transparencia.

5.1 Acta escrita: de cada revisión excepcional e individual se levantará un registro escrito y firmado por los funcionarios actuales, el estudiante (en tema de conocimiento) y el apoderado cuando corresponda.

5.2 Derecho a reclamo: el estudiante o su apoderado podrán reclamar por escrito ante la dirección del establecimiento dentro del plazo de 2 días hábiles desde la entrega de la copia del acta.

5.3 Reporte semestral: el sostenedor enviar un reporte semestral obligatorio a la "SEREMI de Educación" detallando la cantidad de revisión efectuadas y el tipo de elementos prohibidos hallados.

5.4 Protección de Datos: la información contenida en las actas tiene carácter confidencial, sujeta a la Ley N° 19.628 Protección de la Vida Privada...

ACTA DE REGISTROS DE PERTENENCIAS

FECHA	**/ /**	**HORA**	**:**	**CURSO**	
LUGAR EXACTO					
NOMBRE DEL ALUMNO/A					
MOTIVO DE LA REVISION					

OBJETOS ENCONTRADOS EN LA REVISION	

Nombre y cargo de quien procede a revisar	**Firma**

Nombres y cargo de ministros de fe	**Firma**

Nombre apoderado (si asiste)	**Firma**