



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FUGA EXTERNA-INTERNA

COLEGIO SAN FELIPE
2025



PLANES DE ACCIÓN
ANTE FUGA ESCOLAR

Fuga Externa

Objetivo

Establecer procedimientos y coordinación para actuar de forma rápida y segura ante la fuga (salida no autorizada) de un estudiante desde el recinto escolar, priorizando su integridad y la comunicación efectiva con todos los actores involucrados.

1. DETECCIÓN Y CONFIRMACIÓN

- Cualquier funcionario (docente, inspector, asistente, directivo) que observe o sospeche la fuga de un estudiante, deberá activar el presente protocolo dentro de los primeros 20 minutos, luego de identificar al/los estudiante(s) involucrados.
- Cuando se verifica la ausencia del estudiante en la sala de clases, baños, patios, comedor u otras dependencias del establecimiento, se procederá a:

2. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

Una vez confirmada la fuga e identidad del o los involucrados:
Se activará el protocolo con los siguientes pasos simultáneos:

a) Notificación interna

- Inspectoría, Dirección y Convivencia Escolar.

b) Contacto inmediato con el Apoderado

Se llama al apoderado o tutor registrado para:

- Informar la situación
- Consultar si el estudiante ha llegado o ha tenido contacto
- Coordinar acciones siguientes.

c) Notificación a Carabineros

- Si el estudiante no aparece en el recinto ni ha llegado a casa en un plazo razonable (por ejemplo, 15-30 minutos), se dejará constancia en Carabineros

3. BÚSQUEDA INICIAL

- Personal designado revisará las inmediaciones del colegio (portones, calles cercanas, paraderos, etc).
- Se evitará que otros estudiantes se involucren en la búsqueda, para no poner en riesgo su seguridad.



4. REGISTRO DEL HECHO

Convivencia escolar y/o Inspectoría General elaborará un informe del incidente que incluirá los siguientes datos:

- Nombre del estudiante, curso, hora estimada de fuga.
- Cómo fue detectado, quién activó el protocolo.
- Registro de llamados al apoderado y/o Carabineros.
- El informe se entregará a Dirección y se archivará en el expediente de convivencia e Inspectoría General.

5. ACCIONES FORMATIVAS/PREVENTIVAS

a) Contención y conversación con el estudiante

Una vez localizado, se realizará una entrevista con:

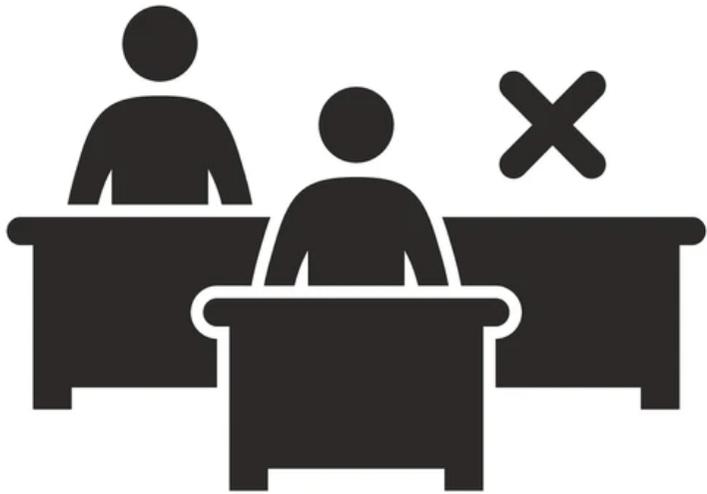
- El estudiante.
- Inspectoría General, Encargado de Convivencia.
- Objetivo: conocer motivos, aplicar medidas educativas y evitar reincidencia.

b) Reunión con el apoderado

- Se cita al apoderado para analizar la situación.
- Se definen medidas de apoyo, seguimiento o sanción (según Reglamento Interno).

6. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

- Revisión de protocolos de seguridad en accesos.
- Promoción del buen clima escolar.
- Trabajo preventivo con cursos o estudiantes con antecedentes similares.
- Refuerzo de la responsabilidad compartida entre la familia y el colegio.



7. RECOMENDACIONES GENERALES

- Mantener actualizados los datos de contacto de todos los apoderados.
- Disponer de protocolos visibles y socializados con todo el personal.
- Evitar exposiciones públicas del estudiante involucrado.
- Garantizar el enfoque protector y educativo, no punitivo.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FUGA INTERNA

Objetivo: Establecer procedimientos y coordinación para actuar de forma rápida y efectiva ante la fuga (salida no autorizada) de un estudiante o varios, dentro del recinto escolar, para salvaguardar la integridad física de él o ellos.

Si un estudiante no ingresa a la sala de clases dentro del horario establecido, sin justificación, autorización de dirección, UTP, Inspectoría General o por voluntad propia, ocultándose de la vista de docentes, directivos u otros integrantes de la comunidad educativa, será considerado "fuga interna", ante lo cual se llevarán a cabo las siguientes medidas:

- Todo docente debe confirmar la asistencia del grupo curso al inicio de su clase, visualizando en la misma los estudiantes ausentes, para verificar si éstos han sido retirados o corresponde a una fuga interna, según lo establecido en el Manual de Convivencia
- En el caso de corresponder a una fuga interna, la Inspectoría General o Convivencia Escolar han de solicitar la ayuda masiva de todos los integrantes disponibles de la comunidad, formal o informalmente, con el fin de localizar de forma diligente al estudiante. Si este no fuese encontrado dentro de los primeros 20 minutos, deberá activarse el protocolo de fuga externa.
- Una vez localizado el estudiante, la Inspectoría



General ha de indagar en las razones por las que el estudiante no haya ingresado a la sala de clases.

- Si hubiese una razón, personal o de contexto educacional, que hicieran al estudiante sentirse forzado a no entrar, se activarán los protocolos que correspondan, derivando el caso a Convivencia Escolar.
- Si la Inspectoría General determina que no hubo razón que justifique la acción del estudiante, y esta fuese su primera instancia, se dejará registro en la hoja de observaciones de él o la estudiante, y los documentos que el establecimiento establezca, informando al apoderado de los hechos vía correo electrónico y/o telefónica.
- Si fuese la segunda vez que se observe al estudiante en la misma situación, el profesor jefe citará al apoderado a la brevedad posible, dejando registro en la hoja de observaciones, y firmando un acuerdo de conducta con el apoderado.
- En el caso que fuere la tercera vez que se observe al estudiante en el acto, el inspector citará inmediatamente al apoderado, considerando el hecho como gravísimo, dejando registro escrito en la hoja de observaciones de él o la estudiante, aplicando las siguientes sanciones: tres días de suspensión y/o condicionalidad de matrícula.