



PROTOCOLO CONTROL DE ESFINTER

El personal docente, paradocente y administrativo del Centro Educativo San Carlos de Aragón, que atiende los niveles de primero a sexto básico, deberá proceder de la siguiente manera en caso que uno o más de los estudiantes no controlen esfínter en horario de clases:

Para brindarle a los estudiantes y docentes un ambiente de seguridad en caso de emergencia en el control de esfínter. El docente a cargo del curso en conjuntos a su coeducadora (primero básico) deberán seguir los siguientes pasos:

- 1.- Los estudiantes de primero básico, involucrados en un incidente de control de esfínter, saldrá de la sala acompañado de la coeducadora, o inspector de patios, hacia la enfermería. (siempre y cuando él o la estudiante informen de la situación al docente o coeducadora.)
- 2.- El adulto responsable deberá llamar por teléfono al apoderado. El número de contacto que aparece en la agenda del alumno para que el apoderado le traiga una muda o sea retirarlo del colegio. (Esta decisión quedará a criterio del apoderado). Se recuerda además como lo estipula el Reglamento de Convivencia Escolar será de responsabilidad de los padres y apoderados mantener los números de contacto actualizados para el contacto efectivo en caso de necesitarlo)
- 4.- Si el apoderado no contesta los teléfonos consignados en la agenda el alumno se quedará en enfermería hasta que lo retiren del establecimiento a la hora de salida.
- 5.- Se reitera la responsabilidad del apoderado de tener actualizados los números de contacto.
- 6.- El personal del establecimiento no está autorizado para cambiar ropa o lavar al alumno que sufre el incidente.
- 7.- Una vez que el alumno es retirado de la sala no volverá a ingresar a ella hasta tener solucionado el problema. Si él o la estudiante debiese retirar sus pertinencias, esta labor estará a cargo del funcionario que acompañó al menor en primera instancia o cualquier otro adulto responsable que este acompañado el proceso.

ACTUALIZADO DICIEMBRE 2019