

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA USO DE BAÑO - PRIMEROS Y SEGUNDOS BÁSICOS

### INTRODUCCION

Nuestro Establecimiento Educacional ha implementado una rutina de baño para estudiantes de primero y segundo básico, con este documento se busca prevenir situaciones de riesgo y garantizar un ambiente protector para los estudiantes a través de la creación de un momento de pausa en el cual docentes y asistentes de aula promueven y potencian hábitos de higiene y uso adecuado del baño.

Asi mismo, de manera institucional se ha implementado una rutina de permiso al baño, a través de una credencial que permite regular y organizar las salidas durante la clase.

En el caso de que algún estudiante, no controle esfínter producto de algún diagnóstico o condición biopsicosocial, el apoderado deberá informar y presentar la documentación pertinente, para que los profesionales a cargo puedan implementar acciones que atiendan de manera pertinente la necesidad del estudiante. Para esto se trabajara de manera articulada con el adulto responsable del menor.

### OBJETIVOS

- Implementar espacios (Pausa de Baño) que permitan promover y formar hábitos de uso de baño en estudiantes de Primer ciclo de Enseñanza Básica.
- Organizar las acciones y los responsables cuando ocurra alguna situación con estudiantes, del primer ciclo Básico en relación a accidentes relacionados con el uso de baño.

### RESPONSABLES DE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

### TIEMPO ESTIMADO

1. Docente
2. Asistente de la Educación.
3. Inspector de nivel
4. Inspector de mesón
5. Directivo a cargo de la jornada por horario.
6. Dirección

Se activa de manera inmediata, y dentro los 15 minutos desde que se detecta el caso, se debe dar aviso a Directivo de turno.

Nº	PROCEDIMIENTO DE PAUSA GRUPAL DE BAÑO – DURACION 15 MINUTOS	RESPONSABLE
1	<p><b>El Profesor/a y la asistente de aula, a quienes les corresponda impartir la clase de 17:15 pm. a 18:45 pm, deberán finalizar su clase 15 minutos antes del término de su bloque de trabajo, para realizar una pausa de RUTINA DE BAÑO .</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Esta pausa de 15 minutos, consiste en llevar a todo el curso al baño de manera dirigida y organizada en dos grupos</li> <li>- Estos grupos (varones y damas) estarán uno a cargo del o la docente y otro a cargo de la asistente de aula.</li> <li>- Los profesionales velarán que todos sus estudiantes ingresen al baño y laven sus manos, preparando de esta manera al grupo para el ingreso a la última hora de clases.</li> </ul>	<b>El Profesor/a o adulto</b>
2	<p><b>Inspectores de patio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyarán esta rutina de baño, colaborando a docente y asistentes de la educación, en organizar salidas y control de la disciplina.</li> </ul>	<b>Inspectores de patio</b>
3	<p><b>Directivo de turno</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Supervisará que todos los funcionarios, realicen la rutina de baño, respetando el tiempo asignado para ello.</li> </ul>	<b>Directivo de turno</b>

Nº	PROCEDIMIENTO DE PERMISO AL BAÑO DURANTE LA CLASE	RESPONSABLE
1	<p><b>El Profesor/a, con colaboración de la asistente de aula,</b> autorizarán los permisos al baño de manera ordenada y controlada, con finalidad de formar y educar a los estudiantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cada curso cuenta con una credencial de autorizado, implementada en el 2024 por el Departamento de Orientación. En caso de existir un grupo de estudiantes con esta necesidad, solicitara apoyo a inspectora de nivel, para que los acompañe en grupo.</li> <li>- En el caso particular que un alumno(a) por cualquier motivo no logre controlar esfínter, o surge otra emergencia como vómito, u otro dentro de la sala de clases, el/la docente deberá informar inmediatamente al inspector de nivel y/o enfermera para que se tome contacto telefónico con el apoderado.</li> <li>- <b>Al mismo tiempo la asistente de aula</b> sacará de manera inmediata al estudiante de la sala de clases y buscara apoyo para: <ul style="list-style-type: none"> <li>- A) contener emocionalmente al menor.</li> <li>- B) para buscar ropa de muda y acompañar al estudiante al baño para supervisar su cambio. En caso de no contar con ropa de emergencia acompañará al estudiante hasta que llegue su apoderado/a.</li> <li>- C) trasladarlo a enfermería de ser necesario.</li> </ul> </li> <li>• <b>Bajo ninguna circunstancia, la funcionaria puede limpiar o tocar las partes íntimas del estudiante, el estudiante se cambiará de ropa de manera autónoma y el funcionario, solo acompañará.</b></li> </ul>	<p><b>El Profesor/a</b></p> <p><b>Asistente de Aula</b></p> <p><b>Inspector de Nivel/Enfermera</b></p>
2	<p><b>Inspectores de patio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyar en tomar contacto telefónico con el apoderado.</li> <li>- Informar a enfermería (si corresponde).</li> <li>- Avisar a inspector de mesón.</li> <li>- Apoyar a docente de aula en ausencia de la asistente.</li> </ul>	<p><b>Inspectores de patio</b></p>
3	<p><b>Inspector de Mesón</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informar a Directivo de turno y registrará la situación en el libro de retiro del estudiante.</li> <li>- Recepcionar al apoderado del estudiante y gestionará el ingreso de muda (si corresponde).</li> <li>- <b>Formalizará el retiro del estudiante (Si corresponde)</b></li> </ul>	<p><b>Inspector de Mesón</b></p>

<b>Directivo:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Monitoreará que todos los responsables cumplan con sus funciones y registrará la situación en un documento compartido con el equipo directivo.</li><li>- De ser necesario, se entrevistará con el apoderado.</li></ul>	<b>Directivo de turno</b>
--	---------------------------

<b>VÍAS DE INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN</b>
<b>Este procedimiento actualizado :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• se entregará por correo electrónico a los representantes del Consejo Escolar y asistentes de la educación.</li><li>• se socializará en los consejos técnicos con profesores y asistentes de la educación</li><li>• se informará a la comunidad a través de la página web del colegio.</li><li>• Este procedimiento será difundido en reunión de apoderados, mes de JUNIO 2024.</li></ul>