



(*) Extraídos desde el RICE

XVI. 6. PROTOCOLO EN CASO DE CONDUCTAS DISRUPTIVAS QUE PONEN EN PELIGRO LA INTEGRIDAD FÍSICA DE ESTUDIANTES O FUNCIONARIOS/AS O QUE IMPIDEN EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE ACTIVIDADES ESCOLARES

Frente a conductas de estudiantes que podrían poner en riesgo su propia integridad física, la de otros/as estudiantes, o cualquier adulto que se encuentre en la sala, gimnasio o patio, apoyando el proceso de enseñanza y aprendizaje (alumnas en práctica, equipo PIE, Inspectoras, etc.), se procederá de la siguiente forma:

1. Se reconocerán como conductas disruptivas que ponen en peligro la integridad física propia o de otros/as, las siguientes:

- Llanto fuera de control y sin razones que lo provoquen (caídas, golpes, etc.), por tiempo prolongado (más de 30 minutos) de manera reiterada (más de dos veces) en contextos habituales, exceptuándose los primeros días de clases.
- Golpes, cabezazos, mordiscos, escupos, etc., auto inferidos en situaciones de crisis emocional.
- Golpes, cabezazos, mordiscos, patadas, escupos, etc., realizados a otras personas, ya sean estudiantes o funcionarios.
- Lanzar objetos (sillas, lápices, mochilas, materiales educativos, etc.) a otras personas o dentro de un espacio educativo (sala, gimnasio, patio, etc.), poniendo en riesgo a otros.
- Gritos, empujones, intentos de salir de la sala o cualquier situación que implique interrupción permanente de la clase.
- Destrucción de material educativo reiterado (más de dos veces) y a propósito, implicando interrupción de los procesos de enseñanza y aprendizaje y alterando al resto de sus compañeros/as.



2. Procedimientos:

- a. Frente a la determinación de conductas disruptivas de riesgo (definidas en apartado N° 1) lo primero será sacar a la o el estudiante de la sala para realizar contención por parte de algún integrante del Equipo de Convivencia, al/la estudiante afectado/a y sus cursos (si es necesario).
- b. Informar al/la Apoderado/a para que acuda al Establecimiento de manera inmediata. (Llama secretaria, asistente de aula, profesor a cargo del curso, Inspector General o Directora).
- c. Informar a Inspectoría General o Dirección del caso y mantener al o la estudiante afectado/a en dichas oficinas o en sala de convivencia escolar, mientras llega el/la apoderado/a.
- d. Registrar la situación en el leccionario, en la hoja de vida del/la estudiante (Registra profesor a cargo del curso).
- e. Informar a Apoderado/a (Inspector General o Directora) de la situación, registrarla en bitácora y solicitar lo lleve al hogar para realizar la contención o medidas remediales necesarias.
- f. Generar plan de trabajo de profesor/a, apoderado/a y estudiante con equipo de convivencia para abordar la situación.
- g. De ocurrir nuevamente la situación, la familia debe comprometerse a buscar ayuda de especialistas externos para abordar la situación. Debe traer certificado de atención y recomendaciones emitidas por un profesional idóneo (excluye familiares en primer y segundo grado) al Colegio en un plazo no mayor a 15 días hábiles.
- h. Pese a todo lo anterior, frente a situaciones de riesgo el/la profesor/a llevará al/la estudiante a Inspectoría General o Dirección para llamar a su apoderado/a y esta realice contención en el hogar. El regreso a clases será el día inmediatamente siguiente, siempre y cuando el/la estudiante se encuentre compensado emocionalmente (con una actitud positiva hacia el aprendizaje y hacia las normas del aula).



- i. En caso de que el/la estudiante se cause o cause daño físico a otros, se procederá como accidente escolar o laboral, y solo podrá reincorporarse el/la estudiante con un compromiso firmado del/la apoderado/a de buscar apoyo de especialistas idóneos (excluye familiares en primer y segundo grado) en una fecha determinada.
- j. Cuando estas conductas son repetitivas y se asocian a tiempos de permanencia en el Colegio, se procederá a reducir la jornada escolar, probando distintos periodos de tiempo de permanencia hasta encontrar aquellos que se ajusten a las necesidades emocionales de los y las estudiantes.
- k. Cuando las conductas disruptivas se asocian a temas conductuales reiterados, se aplicará el Reglamento Interno de Convivencia, con las sanciones y medidas formativas que este contiene.

XVI.7. PROTOCOLO PARA ABORDAR CONTROL DE ESFÍNTER

El control de esfínter y la autonomía en la evacuación es un proceso absolutamente indispensable para el estudiante desde Prekínder en adelante. Nuestras docentes y asistentes de la educación no cuentan con autorización para mudar estudiantes ni limpiarlos, solo pueden asistirlos entregando indicaciones verbales, gestuales y proporcionando papel higiénico o toallas húmedas para que él o la estudiante se limpien de manera autónoma.

Es por ello que los y las estudiantes deben iniciar el proceso escolar con este aprendizaje básico adquirido desde el hogar. Tampoco pueden incorporarse utilizando pañales.

El periodo estival es el mejor momento para trabajar el control de esfínter y la autonomía en la ida al baño de los y las estudiantes, por lo que se solicita a



nuestros/as apoderados/as que dediquen tiempo durante enero y febrero para la adquisición de este importante hábito.

Comprendemos que, en la educación parvularia y primer ciclo, pueden darse accidentes y en caso de ocurrencia de estos se procederá de la siguiente forma:

Para brindarle a los estudiantes y docentes un ambiente de seguridad en caso de emergencia en el control de esfínter, la educadora de párvulos, educadora diferencial o docente de educación básica, a cargo del curso, deberán seguir los siguientes pasos:

1. El/la estudiante, involucrado/a en un incidente de control de esfínter, saldrá de la sala acompañado de la asistente de aula, docente, o inspectora, hacia el baño, la sala de espera o enfermería dependiendo de la necesidad. (Siempre y cuando él o la estudiante informen de la situación al docente o asistente.)
- 2.- El adulto responsable en el aula o secretaria deberá llamar por teléfono de inmediato al apoderado/a, registrando hora y número en la bitácora de llamados. El número de contacto al que se recurre es el informado por el o la apoderado/a en la ficha de matrícula. Mediante esta llamada se informa al apoderado/a para que este traiga muda o lo/la retire, según la decisión de cada apoderado/a. El colegio facilitará el baño de enfermería o del personal para no exponer al estudiante.
- 4.- Si el apoderado no contesta los teléfonos el/la estudiante se quedará en enfermería, mientras se insiste con apoderados suplentes o 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



Rectoría

pertenencias, esta labor estará a cargo del funcionario que acompañó al menor en primera instancia o cualquier otro adulto responsable que esté acompañando el proceso.

8.- En caso de encontrarnos frente a una situación reiterada (2 ocurrencias en la semana o 3 veces en un mes) se procederá a reducir la jornada escolar, hasta que se consiga el completo control por parte del o la estudiante.

9.- Esta medida es aplicada a todos/as los estudiantes del Colegio, sin exceptuar a estudiantes que pertenecen al Programa Integración.