



PROTOCOLO DE MUDA Y CAMBIO DE ROPA. 2025



CORPORACIÓN EDUCACIONAL
MASÓNICA DE CONCEPCIÓN

COLEGIO CONCEPCIÓN HUALQUI



I.- FUNDAMENTACIÓN:

El presente protocolo de muda y cambio de ropa para estudiantes de prebásica del Colegio Concepción Hualqui tiene como finalidad resguardar el bienestar, la dignidad y la integridad de los niños y niñas, considerando situaciones excepcionales que requieran asistencia inmediata, tales como accidentes fisiológicos (orina, deposiciones, vómito, etc) u otras situaciones de tipo cotidiano.

Su elaboración se sustenta en principios de protección, cuidado infantil y resguardo de derechos fundamentales, conforme a la normativa vigente en el sistema educativo chileno.

Este protocolo ha sido diseñado de acuerdo con los lineamientos establecidos por la **Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI)** y el **Ministerio de Educación (MINEDUC)**, particularmente en lo señalado en el **Manual de Protocolos de Seguridad y Cuidado Infantil**, orientado a establecer buenas prácticas de cuidado y atención en contextos educativos de primera infancia.

Asimismo, se respeta lo estipulado en la **Ley General de Educación (Ley N.º 20.370)**, que en su artículo 3º establece el deber del sistema educativo de promover el desarrollo integral de los estudiantes en un ambiente de respeto y protección. Del mismo modo, se toma en cuenta la **Convención sobre los Derechos del Niño**, ratificada por Chile, que establece el derecho de todo niño y niña a ser protegido contra toda forma de trato indigno o negligente.

En consideración a lo anterior, el cambio de muda y/o ropa se realizará exclusivamente en los siguientes casos:

- Cuando el/la apoderado/a haya firmado previamente una **autorización expresa** para tal procedimiento.
- Cuando exista **justificación médica y/o diagnóstica** que respalde la necesidad de asistencia.
- Cuando, tras haber intentado contactar telefónicamente al adulto responsable y no recibir respuesta, se verifique la **urgencia de asistir al estudiante** en contextos de higiene y salud.



El procedimiento será realizado por una educadora de párvulos o asistente de aula, en presencia de un segundo profesional designado por el establecimiento, a modo de resguardar la transparencia y el correcto desarrollo del proceso. Se respetará, en todo momento, la privacidad del estudiante y se actuará con sensibilidad y respeto.

En caso de que el/la apoderado/a no autorice el cambio de ropa, el establecimiento se compromete a **contactarlo** para que acuda al colegio a realizar el procedimiento o designe a otro adulto responsable, con la debida **validación y registro de identidad** (nombre completo, RUT y firma). En estas circunstancias, el establecimiento **no asumirá la responsabilidad de ejecutar ni supervisar** el cambio de ropa.

De esta manera, el Colegio Concepción Hualqui busca asegurar una actuación oportuna, cuidadosa y enmarcada en el respeto de los derechos de niños y niñas, atendiendo tanto a la normativa nacional como al rol protector de la institución educativa en contextos de primera infancia.



II.- OBJETIVOS:

En concordancia con nuestro Proyecto Educativo Institucional y con el compromiso de velar por el desarrollo integral de los niños y niñas en un entorno seguro, afectivo y protector:

OBJETIVO GENERAL:

“Establecer lineamientos institucionales que orienten las buenas prácticas en el proceso de muda y cambio de ropa en estudiantes, resguardando su dignidad, bienestar, intimidad y derechos, en coherencia con la normativa nacional vigente”.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- ✓ Promover la autonomía progresiva de los niños y niñas en sus hábitos de higiene personal, en un entorno seguro y con apoyo educativo.
- ✓ Responder oportunamente y de forma planificada a situaciones que requieran cambio de muda, garantizando la protección y salud del estudiante.
- ✓ Informar y comprometer a las familias respecto de los procedimientos establecidos, promoviendo la confianza y corresponsabilidad.
- ✓ Aplicar medidas preventivas que eviten la contaminación cruzada y la transmisión de enfermedades infectocontagiosas.
- ✓ Asegurar la presencia de al menos dos adultos responsables durante el procedimiento, garantizando la transparencia y protección del personal y del estudiante.
- ✓ Respetar las decisiones de las familias que no autoricen el cambio, activando protocolos de contacto y responsabilidad parental según corresponda.



III.- PRINCIPIOS ORIENTADORES:

El presente protocolo se sustenta en principios fundamentales que orientan su implementación, asegurando que cada acción se enmarque en el respeto por la dignidad, derechos y desarrollo integral de los niños y niñas.

a) interés superior del niño y la niña.

Toda decisión y actuación se adopta privilegiando la salud, seguridad, bienestar y dignidad del estudiante, considerando su condición de sujeto de derechos.

b) autonomía progresiva.

Se promueve que los niños y niñas participen activamente, dentro de sus posibilidades y etapa de desarrollo, en los procesos de higiene y cuidado personal, favoreciendo su independencia y autoestima. Las educadoras de párvulos y asistentes de aula guiarán y reforzarán estas prácticas de autocuidado en el marco de las rutinas educativas diarias.

c) consentimiento informado.

Las familias deberán firmar una autorización expresa para que el establecimiento pueda asistir al estudiante en caso de requerir cambio de muda o ropa. Esta autorización se recogerá al inicio del año escolar o al momento de la matrícula, y podrá ser actualizada según necesidad.

d) confidencialidad y registro.

Cada procedimiento de cambio será registrado de manera confidencial, resguardando la privacidad del niño o niña y evitando cualquier tipo de exposición innecesaria. Solo el personal autorizado tendrá acceso a dicha información.

e) prevención y cuidado.



Todo procedimiento deberá garantizar condiciones higiénicas adecuadas, evitando riesgos de contaminación cruzada y protegiendo la salud del estudiante. Se utilizarán implementos personales y se dispondrá de espacios destinados exclusivamente para estos fines.

f) respeto a la diversidad y ritmo de desarrollo.

Se considerarán las particularidades individuales, culturales y necesidades específicas de cada niño o niña, reconociendo que el desarrollo de la autonomía es un proceso gradual y diverso.

g) protección y acompañamiento.

El proceso de muda y/o cambio de ropa será realizado por una educadora o asistente de aula, en presencia de un segundo adulto responsable designado por el establecimiento, resguardando la seguridad emocional del estudiante y la integridad del personal.



IV.- CONSIDERACIONES GENERALES:

En este contexto, se establecen las siguientes consideraciones generales:

a) autorización previa:

Antes de proceder al cambio de muda o ropa, se debe contar con una **autorización escrita y firmada** por el padre, madre o apoderado del estudiante, la cual debe mantenerse archivada en el establecimiento como respaldo institucional. Esta autorización es fundamental para resguardar tanto al estudiante como al personal encargado.

b) situaciones que ameritan el procedimiento:

El cambio de ropa solo se efectuará en casos de emergencia, tales como accidentes fisiológicos (orina, deposiciones, vómito), o situaciones similares que impliquen una necesidad urgente de higiene. También podrá realizarse cuando exista un certificado médico que lo indique, o si se ha intentado infructuosamente contactar al apoderado sin obtener respuesta.

c) conformación de equipo responsable:

El procedimiento será realizado por una educadora o asistente de aula, quien deberá estar acompañada por un segundo adulto designado por la Dirección del establecimiento, con el objetivo de resguardar la integridad del o la estudiante y de quien realiza la acción. Esta medida también asegura la transparencia del proceso.

d) condiciones del espacio y seguridad del procedimiento:

La persona encargada deberá verificar previamente que el espacio destinado al cambio de muda y/o ropa esté limpio, seguro, higienizado y con los implementos necesarios. No se podrá realizar el procedimiento en lugares improvisados ni carentes de condiciones sanitarias adecuadas.



e) registro y confidencialidad:

Todo procedimiento de muda y/o cambio de ropa deberá ser registrado de forma confidencial en los instrumentos definidos por el establecimiento, indicando fecha, hora, motivo del cambio, nombres del personal involucrado y observaciones relevantes. La información será de carácter reservado.

f) detección de anomalías físicas:

En caso de observar irregularidades en el cuerpo del o la estudiante (como moretones, lesiones o signos de maltrato), se deberá informar de inmediato a Rectoría y/o a la Encargada de Convivencia Escolar, activando los protocolos correspondientes según el reglamento interno y la normativa de protección infantil.

g) falta de autorización:

Si la familia no ha autorizado el cambio de ropa, el establecimiento deberá contactar al apoderado para que asista personalmente a realizar el procedimiento o autorice por escrito a un adulto responsable, indicando nombre completo, RUT y firma. En estos casos, el establecimiento no está obligado a realizar ni a supervisar el cambio. Mientras tanto, el estudiante será trasladado a la enfermería, donde será acompañado y supervisado por el personal designado, a la espera del adulto autorizado. Si transcurridos 30 minutos el apoderado no ha llegado, y considerando el bienestar del estudiante, el establecimiento podrá realizar el cambio de ropa, aun sin autorización previa, priorizando la protección, dignidad e integridad del niño o niña.

h) privacidad y dignidad:

Durante todo el procedimiento, se deberá respetar la privacidad e intimidad del niño o niña, evitando exposiciones innecesarias o situaciones que puedan generar incomodidad o vulneración emocional.



V.- ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL:

- ✓ Pechera Desechable
- ✓ Guantes de procedimiento desechable (látex o vinilo)
- ✓ Mascarillas (en caso de requerir)

VI.- RESPONSABILIDADES:

- ✓ Es responsabilidad de rectoría velar por el cumplimiento de este protocolo.
- ✓ La profesional encargada del proceso de higiene y muda es la responsable de cumplir con el uso de los EPP y supervisar que los implementos se encuentren siempre en óptimas condiciones.

DEBE DAR AVISO EN CASO DE NO CONTAR CON LOS IMPLEMENTOS.



VII.- PROCEDIMIENTO:

1. Activación del protocolo

1.1. Detección de la situación:

Cuando un estudiante presente alguna situación que requiera cambio de ropa (por ejemplo: orina, deposición, vómito, derrame), la educadora o asistente de aula informará de inmediato a Rectoría, Inspectoría General, Encargada de Convivencia Escolar o Coordinadora PIE, según corresponda.

1.2. Revisar Registro de Autorización:

- ✓ Si se cuenta con la autorización correspondiente se realizará el procedimiento.
- ✓ Si la o el apoderado no autoriza la muda o el cambio de ropa, se contactará vía telefónica para que concurra al establecimiento y realice el cambio o autorice por escrito a un adulto responsable, indicando nombre completo, RUT y firma o retire al estudiante, según lo que considere pertinente. Mientras tanto, el estudiante será trasladado a la enfermería, donde será acompañado y supervisado por el personal designado, a la espera del adulto autorizado. Si transcurridos 30 minutos el apoderado no ha llegado y considerando el bienestar del estudiante, el establecimiento podrá realizar el cambio de ropa, aun sin autorización previa, priorizando la protección, dignidad e integridad del niño o niña.
- ✓ En caso de no poder asistir ni enviar a un tercero en su reemplazo, se solicitará una autorización escrita vía correo electrónico para efectuar el cambio.

1.3. Contacto con la familia:

La asistente de aula o personal autorizado (Asistente administrativo o inspectores) se comunicará con el padre, madre o apoderado, informando la situación.



2. Condiciones previas al procedimiento

2.1. Revisión del espacio:

La educadora o personal a cargo deberá verificar que el baño o sala destinada a la muda esté limpio, ventilado, ordenado y desinfectado. Se debe asegurar que cuente con:

- ✓ Papel higiénico y/o toallas de papel.
- ✓ Jabón y alcohol gel.
- ✓ Bolsa plástica para ropa sucia.
- ✓ Implementos de higiene necesarios.

2.2. Preparación del estudiante:

El estudiante será acompañado al baño de pre-básica o sala destinada para tal efecto.

Se le explicará el procedimiento en un lenguaje claro y cercano.

Se lo animará a participar activamente, según su nivel de desarrollo.

2.3. Presencia de dos adultos:

El procedimiento será ejecutado por una educadora o asistente de aula, en presencia de un segundo adulto (preferentemente personal de enfermería) para resguardar la transparencia, seguridad y bienestar de todas las partes.

3. Procedimiento de muda o cambio de ropa

3.1. Etapas del proceso:

Llamar al estudiante por su nombre y explicarle lo que va a ocurrir.

Preparar la muda de ropa y materiales de higiene previamente. Los estudiantes que lo requieran deberán portar a diario en su mochila una tenida o muda de cambio completa.

Supervisar que el estudiante participe activamente en su limpieza (por ejemplo, usando papel para secarse).



Realizar la limpieza con respeto, evitando exponer al estudiante innecesariamente.

Entregar la ropa limpia y asistir en el cambio, solo si el niño o niña no puede hacerlo por sí mismo. En caso de que el alumno pueda hacer el cambio de ropa por sí solo, siempre se favorecerá su autonomía.

En caso de uso de pañales, seguir procedimiento técnico con elementos de protección personal (EPP).

3.2. Finalización:

Depositar la ropa sucia en una bolsa plástica cerrada, guardándola en la mochila del estudiante para su envío a casa. En este sentido, el colegio no se responsabilizará por la limpieza de las prendas de ropa.

El apoderado debe devolver la muda lavada y planchada para futuras situaciones.

Lavar las manos del estudiante y del personal con agua y jabón.

Confirmar que el estudiante se encuentre limpio, cómodo y emocionalmente contenido.

Reintegrar al niño o niña a sus actividades.

4. Medidas especiales de seguridad e higiene

Uso obligatorio de Elementos de Protección Personal (EPP): guantes, mascarilla, delantal desechable.

Limpieza y desinfección de superficies antes y después del procedimiento.

Temperatura adecuada en el lugar destinado a la muda o cambio de ropa.

Registro en Bitácora de seguimiento o Historial de cambios.

Registro de situación anómala en ficha individual.

Notificación inmediata a Rectoría o Encargado de Convivencia Escolar si se detectan lesiones, hematomas u otras situaciones preocupantes.



5. Comunicación y registro

Se dejará constancia del procedimiento en el cuaderno de comunicaciones o vía correo electrónico, detallando:

Fecha y hora.

Motivo de la muda.

Personal involucrado.

Observaciones relevantes.

Si la situación lo amerita, se comunicará por vía telefónica directa con la familia, especialmente en caso de sospecha de enfermedad o necesidad de retiro.

6. Excepciones y criterios de urgencia

Si han transcurrido más de 30 minutos y el apoderado no llega, y no existe autorización previa, el colegio podrá proceder al cambio, privilegiando el bienestar físico y emocional del estudiante. Este criterio será aplicado solo en casos urgentes y excepcionales, conforme al principio del interés superior del niño.

Este procedimiento de higiene se realizará cada vez que sea necesario frente a no control de esfínter y/o derrame de alimentos y/o ropa mojada.



AUTORIZACIÓN MUDA Y/O CAMBIO DE ROPA NIVEL PREESCOLAR

FECHA:

Yo,, Cédula Nacional de Identidad N°....., apoderado/a de, estudiante del nivel, habiendo leído y comprendido el protocolo de muda y cambio de ropa del colegio Concepción Hualqui, declaro que _____AUTORIZO que se aplique el respectivo procedimiento cuando mi hijo/a lo requiera.

Firma apoderado: _____

En caso de NO autorizar, indicar los datos del adulto que concurrirá al establecimiento a asistir al niño o niña o a retirarlo.

Nombre: _____

Cédula de identidad N°: _____ Número de teléfono: _____

Autorizado para asistir al niño en el establecimiento: SÍ _____

Autorizado para retirar al niño: SÍ _____ / NO _____

Declaro aceptar que la persona recién individualizada deberá concurrir al establecimiento dentro de los 30 minutos siguientes a que se me informe y/o se le informe telefónicamente por parte del Colegio Concepción Hualqui que mi hijo requiere de apoyo para el cambio de muda y/o de ropa, debiendo presentar su cédula de identidad para poder ingresar al recinto y retirar al estudiante.

Asimismo, declaro conocer y aceptar que, si transcurrido el periodo indicado de 30 minutos, no se presentara en el establecimiento la persona individualizada, el niño será asistido conforme a este protocolo, sin ser esto una vulneración de derechos dado que prevalece el bien superior del niño.

Firma apoderado/a: _____