

PROTOCOLO PARA EL CAMBIO DE ROPA EN ESTUDIANTES

ESTUDIANTES DE KÍNDER

COLEGIO ROCÍO DE LOS ÁNGELES



PROTOCOLO PARA EL CAMBIO DE ROPA EN ESTUDIANTES DE KÍNDER 2026

Los procedimientos que serán expuestos a continuación se han realizado según los requerimientos señalados en el “MANUAL DE PROTOCOLOS DE SEGURIDAD Y CUIDADO INFANTIL”, de la Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI) y Ministerio de Educación (MINEDUC).

CONSIDERACIONES GENERALES

El cambio de ropa se realizará siempre y cuando el apoderado haya firmado la autorización correspondiente y/o cuando exista un certificado médico que justifique la necesidad de asistir al estudiante. En aquellos casos, el cambio lo realizará la educadora en presencia de un segundo profesional, quien supervisará la correcta realización del proceso. Este profesional será designado por el Colegio.

Cabe señalar que el procedimiento al cambiar de muda a un estudiante dentro del colegio, se realizará únicamente si el padre/madre y/o apoderado no puede concurrir al establecimiento luego de intentar contactarse con él/ella telefónicamente o no responda a las llamadas de acuerdo a los números telefónicos que dejó en la ficha del estudiante y de esta manera asistir al estudiante en situaciones como las que se nombran a continuación: el estudiante se haya orinado, defecado y/o vomitado y/o involucrado en una de estas situaciones por parte de terceros.

Para los estudiantes cuyos padres y/o apoderados hayan expresado **no** autorizar muda- cambio de ropa, el colegio se contactará con ellos telefónicamente con el fin de que concurren personalmente a realizar dicho cambio y/o podrá autorizar a otro adulto calificado y responsable para que asista al estudiante, esto deberá ser validado por el padre, madre o apoderado indicado, además, nombre completo del adulto y Rut, con la respectiva firma y autorización.

En estos casos, el colegio no tendrá la obligación de acompañar y supervisar el cambio de ropa o muda del estudiante.

DEBERES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL COLEGIO

1. Informar de este protocolo a todos los funcionarios del establecimiento.
2. Contar con un espacio físico apto para la realización del cambio de ropa (En este caso el baño de pre básica).
3. Disponer de los implementos necesarios para que el estudiante realice su limpieza (confort, toalla nova, toallas húmedas, etc.)

PROCEDIMIENTO PARA EL CAMBIO DE ROPA EN ALUMNOS

Siempre se promoverá que el estudiante realice la limpieza necesaria de su cuerpo de la forma más autónoma posible, siempre y cuando el colegio disponga de ropa para ello.

PROCEDIMIENTO:

- 1.- La asistente de aula deberá llamar al padre/madre y/o apoderado, explicando la situación y solicitando que se dirija al establecimiento ya sea para asistir, cambiar o retirar al estudiante según sea su criterio.
- 2.- Si el apoderado no pudiera asistir por motivos de fuerza mayor, se solicitará autorización verbal para el cambio de ropa, y posterior autorización escrita y firmada indicando su consentimiento, el nombre de la persona a la que autorizó y el motivo.
- 3.- El alumno/a debe ser llevado al baño de pre básica y entregarle todos los implementos necesarios para su limpieza y cambio de ropa (de ser necesario).
- 4.- Siempre debe haber **dos** adultos en el baño durante el procedimiento.
- 5.- La ropa sucia, será enviada a casa dentro de una bolsa plástica.
- 6.- El apoderado debe devolver la ropa lavada y planchada a la brevedad para su posible reutilización.

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO

Nº Caso	Nombre estudiante	Situación	Curso	Profesional responsable de la acción	Fecha - Hora	Firma del Profesional
1						
2						
3						
4						

AUTORIZACIÓN DE APOYO EN EL USO DEL BAÑO Y MUDA

Estimados Padres y Apoderados:

Junto con saludarles, queremos informar sobre el procedimiento de cambio de ropa y muda en Educación Parvularia, vigente para este periodo educativo.

Es necesario recordar que es esperable que los niños(as) de este nivel puedan controlar esfínter y que las situaciones de incontinencia sean excepcionales.

De tal manera, sólo se podrá cambiar-mudar ropa y/o recibir asistencia toda vez que:

- Padres o apoderados hayan autorizado (mediante colilla adjunta) su consentimiento para dicho procedimiento y fuese entregada a Educadora en los plazos establecidos.
- Que el estudiante tenga muda en el colegio y/o ropa de cambio según sea el caso
- El niño podrá ser cambiado o asistido en presencia de dos personas (educadora y/o asistente). O la persona que el colegio estime adecuada para dicha función.
- Si algún niño presentara incontinencia digestiva será derivado a Enfermería para su posterior retiro puesto que -por higiene- requiere de aseo profundo. No obstante, recibirá la asistencia necesaria para apoyar en cambio de ropa y limpieza mientras llega el apoderado a efectuar el retiro.

En el caso de aquellos estudiantes que no estén autorizados para el cambio de ropa y/o su asistencia, se llamará al apoderado para que retire a su hijo(a) o lo asista con la limpieza adecuada, en estos casos, el alumno deberá esperar al padre o madre en enfermería.

Se esperará un plazo máximo de 20 minutos para la llegada del adulto responsable y cumplido este tiempo, se procederá a realizar la limpieza en el niño, priorizando el bien superior de éste.

✂-----✂

AUTORIZACIÓN APOYO EN EL USO DE BAÑO Y MUDA

Yo,, Cédula Nacional de Identidad

N°....., apoderado de, estudiante del

curso....., habiendo leído y comprendido el protocolo de apoyo en el uso del baño

del colegio Rocío de los Ángeles de P.A.C. de Santiago, declaro que _____AUTORIZO que se

aplique el respectivo procedimiento cuando mi hijo lo requiera.

Firma apoderado: _____

En caso de **NO** autorizar, indicar a continuación, los datos del adulto que concurrirá al establecimiento a asistir al niño 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 20 minutos siguientes a que me informe y/o se le informe telefónicamente por parte del colegio Rocío de los Ángeles de P.A.C. de Santiago que mi hijo requiere de apoyo en el uso del baño, debiendo presentar su cédula de identidad para poder ingresar al recinto.

Asimismo, declaro aceptar que, si transcurrido el periodo indicado de 20 minutos, no se presentara en el establecimiento la persona individualizada, el niño será asistido por personal de establecimiento conforme al protocolo de apoyo en el uso del colegio Rocío de los Ángeles de P.A.C. de Santiago, sin ser esto una vulneración de derechos dado que prevalece el bien superior del niño

Firma apoderado/a: _____