



*Nuestra misión, nuestro compromiso:*

*El Colegio Intercultural Trememn es una comunidad educativa que se propone cultivar las capacidades de nuestros estudiantes mediante una práctica académica rigurosa, que desarrolla competencias para responder a los desafíos del entorno en un mundo globalizado, y que reconoce como fundamento de su quehacer el respeto, la responsabilidad, el esfuerzo y la excelencia.*

**PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO DE ASISTENCIA EN LA HIGIENE, MUDA Y/O CAMBIO DE ROPA PARA LA EDUCACIÓN PARVULARIA Y 1° Y 2° BÁSICO.**

De conformidad a lo publicado en la Res. Exenta 0860 de la Superintendencia de educación al respecto de las instrucciones para la elaboración de Reglamentos Internos de la Educación Parvularia que establece que debe ser incluidas normas sobre requerimientos de cambio de ropa y pañales en los párvulos, nuestro Colegio Intercultural Trememn pone a disposición la información a la comunidad del procedimiento de asistencia en la higiene y muda de ropa en conformidad con los principios que inspiran al sistema educativo en observación al respeto, protección y promoción de los derechos humanos y garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.

Los niños mayores de 3 años aun controlando sus esfínteres pueden orinarse o defecarse en sus ropas estando en el colegio debido a múltiples causas. En tales casos, es necesario que un adulto resguarde sus condiciones básicas de bienestar con el aseo correspondiente o la asistencia necesaria para que el niño o niña pueda regresar al aula y continuar con su jornada y rutina habitual.

La acción de mudar a un niño o niña de la educación parvularia y de los niveles de primero y segundo básico en el colegio será realizada siempre resguardando la intimidad de los menores, por tanto, el adulto responsable será el apoderado o a quién este designe, debiendo quedar registrada formalmente la identificación del adulto responsable autorizado por el apoderado titular.

**PROCEDIMIENTO DE CAMBIO DE ROPA**

El Colegio Intercultural Trememn, de acuerdo al ideario y sello institucional considera muy positivo que los niños y niñas puedan desarrollarse autónomamente de manera progresiva colaborando activamente en la conformación y desarrollo de hábitos que favorezcan su salud.

En la planificación de rutinas y actividades complementarias las educadoras y asistentes a cargo de los niveles iniciales de educación incorporarán actividades que permita a los niños y niñas adquirir aprendizajes vinculados con el cuidado de la higiene corporal, fomentar su autonomía y autocuidado.

Para dar cumplimiento con esta idea, en la eventual necesidad del cambio de ropa producto de diferentes situaciones que afecten a los niños y niñas se ha dispuesto lo siguiente:

#### DISPOSICIONES GENERALES:

1. El colegio dispone de un espacio para el cambio de ropa, por tanto, no está habilitado ni permitido cambiar ropa a un estudiante en la sala de clases ni en enfermería. Para ello, se ocupa el baño de párvulos.
2. Frente a la necesidad de cambio de ropa la Inspectora del nivel contactará al apoderado para informar sobre la necesidad de activar el procedimiento establecido en el protocolo de cambio de ropa y que autorice el contacto con un tercero autorizado previamente por el apoderado. Si al contactare a la persona autorizada esta señala la imposibilidad de concurrir al colegio, la Inspectora General se contactará directamente con la madre, padre , apoderado para acordar el procedimiento y respetar el bien superior del niño.  
El no concurrir al llamado del colegio o acordar procedimiento de asistencia al menor, se asumirá como responsabilidad del apoderado las consecuencias de esta inacción y se procederá de acuerdo a la normativa escolar. Sin perjuicio de lo anterior, y resguardando el bien superior del niño, el personal del colegio transcurrido un tiempo prudente, procederá a asistir al menor en su higiene.
3. Con la finalidad de respetar el bien superior del niño, frente al requerimiento de activar este procedimiento y la imposibilidad de contactar al apoderado vía telefónica, el colegio utilizará el medio que estime adecuado para cumplir con la asistencia al menor.
4. Frente a una emergencia o accidente por vómitos, derrame de líquidos u otros no relacionados al control de esfínter, se informará al apoderado mediante contacto telefónico, y frente a la imposibilidad de contactarlo, se utilizará el medio que el colegio estime más adecuado.
5. El colegio no realizará cambio de pañales en los estudiantes. El colegio solo apoyará cambios de ropa en caso de accidente o situación excepcional y siempre se dará aviso al apoderado(a); se dejará en registro en la bitácora del curso siendo la educadora de párvulos, la responsable de informar debidamente el accidente que requirió cambio de ropa, tanto en la bitácora como a los apoderados.

#### DESCRIPCIÓN:

1. En caso de que un/a niño/a requiera cambiarse de ropa completamente, durante la jornada de clases, el colegio contactará telefónicamente a su apoderado, para que asista a su hijo/a, con el fin de higienizarlo y proporcionarle una nueva vestimenta o retirarlo de clases, según corresponda.
2. Los estudiantes que aun no han controlado sus esfínteres por razones de fuerza mayor certificadas y documentadas por especialistas y deban usar pañales, mientras adquiere el hábito será el apoderado o persona expresamente autorizada quienes deberán establecer horarios de muda y asistir en esos momentos al colegio para higienizar al estudiante. El cambio de pañales se realizará en el baño de párvulo cumplido con el procedimiento, el estudiante se reintegra a su jornada escolar
3. Cuando el apoderado o la persona autorizada por este, habiendo sido informada por el colegio, no pueda concurrir al establecimiento en un periodo breve, deberá informar por escrito por medio de un correo a la Inspectora que la contactó la autorización para que el estudiante sea acompañado al baño de párvulo donde, asistido por la asistente del curso, se realizará la higiene en espera a la llegada del apoderado o de la persona autorizada. Esta acción no se ejecutará en las salas de clases, con el fin de resguardar su privacidad.
4. En el cambio de ropa se ofrecerá al estudiante la posibilidad de hacerlo de manera autónoma con la asistencia de su educadora de párvulo, docente o asistente de la educación, a cargo del nivel. Esta

acción tiene como propósito favorecer su autonomía con apoyo y acompañamiento de un adulto significativo.

5. El o la estudiante, siempre deberá ser aseado, con toallitas húmedas, agua y/o jabón, para asegurar su correcta higiene.
6. La ropa sucia deberá llevarla el adulto que realizó el cambio de ropa al momento de retirar a su pupilo dentro de una bolsa plástica que le proveerá el colegio.

Para su conocimiento y aplicación



José Luis Villarroel Vera

Director

Maipú, marzo 2025

**Autorización a Tercera Persona para asistir a estudiante.**

Yo.....R.U.N.....,  
apoderado/a de ..... estudiante del  
....., autorizo a .....,  
R.U.N....., N° de teléfono....., a  
concurrir al Colegio Intercultural Tremem para asistir o retirar a mi pupilo(a).

Declaro aceptar que la persona recién individualizada deberá concurrir al establecimiento con prontitud una vez que se me informe y/o se le informe telefónicamente por parte de la Inspectoría que mi pupilo(a) requiere de apoyo para higiene, muda y/o cambio de ropa, debiendo presentar su cédula de identidad para poder ingresar al colegio. Asimismo, declaro aceptar que, si transcurrido un tiempo prudente, no se presentara en el establecimiento la persona individualizada, el niño podrá ser asistido por personal de establecimiento conforme a este protocolo, sin ser esto una vulneración de derechos dado que prevalece el bien superior del niño.

---

Firma apoderado(a)