



PROCOLO PROCESO DE MUDA E IDA AL BAÑO

2024

INTRODUCCIÓN

El protocolo que se presenta a continuación es una guía para abordar y cubrir las necesidades de aquellos niños, niñas y estudiantes que aún no controlan esfínter o que por hechos fortuitos no logren hacerlo.

Este documento se confecciona a partir las **ORIENTACIONES PARA LA PREVENCIÓN DEL ABUSO SEXUAL INFANTIL DESDE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**, emitido en agosto de 2021 por el Ministerio de Educación de Chile. El **ORDINARIO N° 2357**, del 4 de octubre del 2017 emitido por la Subsecretaría de Educación Parvularia y **La Convención de los derechos del niño**, los que sustentan las indicaciones propuestas en adelantes y se incorporan al reglamento interno de la Escuela Grupo Escolar.

OBJETIVO GENERAL

Cumplir con las **Orientaciones para la prevención del abuso sexual infantil, las indicaciones del Ordinario N° 2357 de la Subsecretaría de Educación Parvularia y La Convención de los derechos del niño**, respecto de la atención de estudiantes que no han logrado el control de esfínter de manera definitiva y aquellos que por hechos fortuitos no logren hacerlo.

1.- Normar la forma correcta de proceder en caso de que ocurran incidentes en relación con el control de esfínter, se haya dado de manera fortuita o porque existan antecedentes de que el estudiante no haya adquirido el control de esfínter de manera definitiva.

2.- Asegurar que las acciones que realiza la escuela se basen en el Interés superior del niño, promoviendo la protección y el cuidado que sean necesarios para su bienestar.

3.- Cubrir con las necesidades de aquellos estudiantes que no han adquirido el control de esfínter asociado o no a un diagnóstico.



NORMATIVA

De acuerdo con las normativas vigentes respecto al tema en cuestión cabe señalar:

- Ord. N° 2357 (2017), que informa respecto a requisitos en la admisión y permanencia de niños y niñas en establecimientos que imparten Educación Parvularia.

Releva pronunciamiento en relación con si constituye infracción a la normativa educacional, condicionar el acceso o permanencia en los Niveles Medios y Transición a niños y niñas que no manifiestan la capacidad de controlar esfínter a la edad de ingreso a dichos niveles.

En relación con lo anterior, se indica que el control de esfínter corresponde a un ***proceso de aprendizaje el cual no necesariamente es progresivo en el tiempo, ni va asociado a un rango etario, además de encontrarse subyugado a condiciones biológicas, psicológicas y sociales las cuales varían en cada sujeto.***

En conclusión, condicionar, impedir, obstaculizar o suspender el acceso y permanencia de los párvulos a los niveles medios y de transición de educación parvularia, debido a no presentar control de esfínter, se configura como una limitación a las garantías constitucionales, mediante un acto de discriminación arbitraria, el cual no podrá ser justificado bajo ningún fundamento por los sostenedores, al no encontrarse amparado en la normativa educacional.

Por otra parte, la resolución Exenta N° 860: aprueba circular que imparte instrucciones sobre el contenido mínimo que deben incluir los reglamentos internos de Educación Parvularia.

- Resolución Exenta N° 860:
 - o Punto 5 señala que todo Reglamento Interno (RI) debe incluir normas sobre el requerimiento de ropa de cambio y pañales a los párvulos, siempre considerando las necesidades particulares de los niños y niñas.

En ningún caso el incumplimiento de las normas sobre requerimiento de ropa de cambio y pañales puede afectar el derecho a la educación, por lo que no es posible sancionar a ningún niño o niña con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, la suspensión o la exclusión de las actividades educativas por este motivo.



- Resolución Exenta N° 860:
 - Punto 6.2 Acerca de las medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento.
 - 6.2.1 Medidas orientadas a garantizar la higiene en el establecimiento.

Señala que el Reglamento Interno del establecimiento, deberá contar con consideraciones sobre higiene al momento de la muda y uso de los baños, estableciéndose procedimientos, frecuencia y responsables de su implementación, tanto en lo referido a la ejecución, como a su supervisión. Asimismo, se deberán señalar los mecanismos a través de los cuales, se realizará la revisión, modificación y/o actualización de éstas.

Por otra parte, Las Orientaciones para la prevención del abuso sexual infantil desde la comunidad educativa señalan lo siguiente:

“La prevención del Abuso Sexual Infantil es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los y las estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable” (MINEDUC, 2012).

En general, la prevención guarda relación con los Objetivos de Aprendizaje Transversales que plantea el curriculum nacional, donde a través de conocimientos, habilidades, actitudes, valores y comportamientos se espera que los y las estudiantes se desarrollen de manera personal, intelectual, moral y social durante toda su trayectoria educativa. Los objetivos más importantes son aquellos que refieren al ámbito de Crecimiento y Autoafirmación personal ya que promueven en los estudiantes un desarrollo físico personal en un contexto de respeto y valoración por la vida y el cuerpo humano, el desarrollo de hábitos de higiene, cumplimiento de normas de seguridad, promoción de una adecuada autoestima, confianza en sí mismo y un sentido positivo hacia la vida (MINEDUC, 2012)

Sin embargo, la tarea preventiva del abuso compete fundamentalmente a los adultos de la sociedad, que tienen el deber de proteger y movilizarse para proteger a los niños de cualquier hecho abusivo y subsanar las consecuencias en caso de que ocurran. En este sentido, la comunidad educativa en general debe velar por cumplir con dicha tarea preventiva de manera decidida y permanente. Las Orientaciones para la prevención del abuso infantil desde la comunidad educativa detalla las tareas o funciones de cada actor desde su rol, las que se detallan a continuación.

Director/a: Le competen responsabilidades legales indeclinables frente a la denuncia y/o derivación de casos a las instituciones que corresponda. Además de generar las condiciones prácticas para coordinar e informar sobre el tema a docentes, asistentes de la educación, apoderados, etc. Y también, conectar la temática de



prevención con los objetivos que plantea el Currículum Nacional que refieren a dicha temática.

Docentes: Implementar en el aula las actividades y unidades temáticas que buscan desarrollar las capacidades de autocuidado, conocimiento personal, educación en sexualidad y afectividad de acuerdo con cada grupo etario, etc. En ocasiones, son depositarios de problemáticas familiares relacionadas con el abuso sexual y en esos casos, asumen la tarea de contención, escucha y posterior derivación a las entidades pertinentes.

Profesores de aula: Cumplen la función de relacionarse con las familias de los y las estudiantes ya sea para convocarlas a participar de las temáticas de interés u ofrecerles espacios de orientación y participación a través de talleres, reuniones de apoderados, escuelas para padres, etc.

Los y las Asistentes de la Educación: Tienen la importante tarea de apoyar la labor pedagógica en el aula y fuera de ella, esto último considerando que en ocasiones los espacios fuera de aula permiten dar cuenta de actitudes o comportamientos que alertan y develan posibles conflictos o problemas relacionados o no con el abuso sexual.

La familia: Son el primer agente educativo de los niños y niñas, lo que requiere que se hagan partícipes de cualquier instancia que el establecimiento educacional ofrezca de modo de apoyar y reforzar la labor educativa y los aprendizajes de sus hijos e hijas.

Además de ser los primeros agentes educativos, son los primeros agentes protectores de los niños y niñas, por lo que resulta importante que sea su prioridad cualquier acción que puedan realizar en pro de la prevención de cualquier tipo de vulneración o abuso, basándose siempre en el Interés superior del niño que se expone en la Convención sobre los derechos del niño suscrita por el Gobierno de Chile el año 1990.

DESARROLLO DEL PROCESO DE MUDA

En primer lugar, el Establecimiento Educacional enviará una autorización a los padres, madres y apoderados para que, **en caso de emergencia y por motivos de fuerza mayor** la Técnico en Educación Parvularia o en su defecto la Educadora de Párvulos pueda **asistir** la muda de los estudiantes que no hayan logrado controlar esfínter ya sea por hechos fortuitos o porque no hayan adquirido dicha habilidad de manera permanente. En caso de que la Técnico en Educación Parvularia no se encuentre en el establecimiento, y el estudiante que requiere asistencia sea del Programa de Integración escolar, quien podrá asistir el proceso de muda será la Técnico en Educación Especial. Por otra parte, si el estudiante que requiere apoyo por



incidentes con el control de esfínter, cualquiera sea la causa y no pertenezca a educación parvularia, en última instancia será la Asistente de Sala la autorizada para **asistir** al niño o niña y siempre acompañados de algún inspector o inspectora disponible. **No obstante, siempre será prioridad, que sea el mismo padre, madre y/o apoderado quien acuda a la escuela para atender el proceso de muda de su pupilo/a con el objetivo de prevenir cualquier daño físico o emocional que pudiera afectar al estudiante.**

A continuación, se señalan las situaciones que podrían ocurrir y cómo estas serán abordadas por parte del Establecimiento Educacional:

1. Cuando el estudiante necesite un cambio de ropa, ya sea porque no ha controlado esfínter de manera definitiva o por hechos fortuitos, inspectoría o personal del nivel avisará a los padres, madres y/o apoderados vía telefónica para que acudan al establecimiento a asistir y/o mudar a su pupilo/a.
2. En caso de que **la comunicación no se pueda llevar a cabo con el apoderado**, pasado un tiempo prudente (Una hora), será personal del establecimiento (señalado anteriormente) quien **asista** al estudiante en el proceso de muda.
3. Cuando **el apoderado no pueda acudir a realizar el proceso de muda de su pupilo/a al establecimiento por motivos de fuerza mayor**, se realizará el procedimiento del punto 2.

Se recuerda que según ley TEA los padres de estos estudiantes están autorizados para ausentarse de sus trabajos cuando sus hijos con esta condición necesiten su asistencia en los colegios.

4. En caso de que el apoderado no haya autorizado el cambio de ropa y el tiempo de traslado y concurrencia hacia el establecimiento sean superiores **a una hora**, la escuela procederá a **asistir** el proceso de muda del estudiante, privilegiando la seguridad y principio del bien superior del del niño (a).
5. En caso de que el apoderado no haya enviado la muda, el/la estudiante se mantendrá en enfermería mientras llega el adulto responsable, resguardando la exposición ante los compañeros y cualquier tipo de daño emocional que el incidente pueda conllevar.
6. Relacionado al punto anterior, el apoderado deberá firmar un compromiso que asegure que el estudiante cuente con lo necesario para cubrir sus necesidades relacionadas con el control de esfínter (pañal, ropa, toallas húmedas, toalla de baño, etc.) y responsabilizarse ante cualquier situación posterior que afecte la



salud de su pupilo, producto del tiempo que estuvo con la ropa sucia o mojada cuando haya problemas con la comunicación oportuna entre el establecimiento y la familia o se demoren en acudir a la escuela.

7. Una vez realizado el proceso de muda por la madre, padre y/o apoderado en el establecimiento se sugiere que el estudiante continúe su jornada escolar habitual si su estado de salud físico y emocional lo permiten. Será responsabilidad de la madre, padre y/o apoderado tomar la decisión al respecto.
8. El procedimiento realizado será informado al apoderado a través de LIRMI o libreta de comunicación según sea el caso. Además, debe ser registrado en una Bitácora diaria del curso.

Es importante tener en cuenta que las Educadoras de Párvulos, Docentes de aula y funcionarios en general, fomentan constantemente la autonomía de los niños para formar hábitos que favorezcan su salud y esto también será socializado con las familias, de manera que cuando él o la estudiante se viera afectado/a por alguna emergencia en donde tenga que realizarse el proceso de muda, lo realicen de manera independiente y requieran solo asistencia parcial.

En el caso particular de estudiantes del Espectro Autista, resulta importante señalar que:

“La Dirección de Gestión de Personal informa que la ley N°21.545, incorporó al Código del Trabajo un nuevo permiso especial para los trabajadores que sean padre, madre o tutor legal de un menor de edad debidamente diagnosticado con Trastorno del Espectro Autista (TEA).

El permiso permite que el trabajador o trabajadora pueda concurrir al establecimiento educacional del niño o niña, en el que esté cursando su enseñanza parvularia, básica o media, cuando exista una emergencia respecto a su integridad. El tiempo que destinen a la atención de estas emergencias, será considerado como trabajado para todos los efectos legales.

Para acreditar este permiso, el trabajador deberá dar aviso personalmente a la Inspección del Trabajo respecto a la circunstancia de tener un hijo, hija o menor bajo su tutela legal, diagnosticado con TEA.

Con la recepción del formulario de comunicación en la Inspección del Trabajo, el trabajador deberá entregar una copia de dicha recepción al director de la Dirección de Gestión de Personal, para realizar el registro correspondiente”



CONSIDERACIONES GENERALES DEL PROCESO DE MUDA.

1. En los niveles de NT1 y NT2, se solicitará a los apoderados mantener al interior de la mochila una muda de ropa que considere pertinente: polera, pantalón, calzón o calzoncillo y un par de calcetines. Para los cursos superiores, queda a voluntad del apoderado enviar una muda extra. A excepción de los estudiantes que, por algún diagnóstico médico, esto sea necesario.
2. Frente a una emergencia, siempre se llamará primero al padre, madre y/o apoderado y **NO** se utilizará mudas de otros compañeros.
3. En el caso de estudiantes que cuenten con el antecedente de que no ha logrado el control de esfínter de manera permanente, asociado o no a un diagnóstico y que asistan al establecimiento con pañal, deberán contar con el apoyo de los padres, madres y/o apoderados para asistir el proceso de muda a la mitad de la jornada escolar del estudiante o cuando se les llame desde inspectoría.
4. En caso de que el estudiante haya mojado su ropa y esta deba ser reemplazada por la muda seca, deberá ser cambiada por el mismo estudiante, favoreciendo siempre su autonomía, **a no ser que no cuente con la habilidad motriz o intelectual para poder realizarlo sola/a**, en esos casos se procederá **asistirlo**.
5. **IMPORTANTE:** Para justificar la ausencia del padre, madre y/o apoderado, se considerará como **motivos de fuerza mayor**, lo siguiente: Cuando se niegue el permiso de salida en su trabajo (excluyendo los casos de estudiantes del Espectro Autista, quienes cuentan con un permiso especial por ley) o cuando exista una condición de salud (debidamente justificada con certificado médico) que le impidan acudir al establecimiento.
6. **IMPORTANTE:** Para aclarar, se entenderá como la **Asistencia del proceso de muda** como:
 - ✓ Cuando el estudiante cuente con la habilidad motriz e intelectual para cambiarse y asearse solo, **asistir** el proceso de muda se entenderá como: facilitar al estudiante lo necesario para que pueda realizar su aseo personal y posterior cambio de ropa. Acompañar al estudiante al baño correspondiente, facilitar toallas húmedas y/o confort para el aseo y luego la ropa limpia para que se cambie, siempre promoviendo la independencia y autonomía del estudiante.



- ✓ Cuando el estudiante no cuenta la habilidad motriz o existe antecedentes de diagnóstico intelectual o del Espectro Autista asociado a requerimientos de apoyo frecuente para desenvolverse de manera autónoma, **asistir** el proceso de muda se entenderá como: quitar la ropa que se haya mojado, realizar el aseo superficial del estudiante con toallas húmedas proporcionadas por el apoderado y poner la ropa limpia.
- ✓ **Importante: cuando el incidente respecto del control de esfínter anal esté asociado a una afección estomacal y el estudiante defeque su ropa interior y exterior, se exigirá que sean los padres quienes realicen el proceso de muda.**

7. La ropa sucia, será enviada a casa dentro de una bolsa plástica y las Educadoras y/o adultos a cargo, no lavaran la ropa del alumno.

CONSIDERACIONES RESPECTO DE LA IDA AL BAÑO

1. Los Alumnos de NT1 y NT2 en primera instancia serán supervisados y acompañados por la Educadora de Párvulos o la Asistente de Aula y en la medida que vayan adquiriendo autonomía, comenzarán a ir solos.
2. Resulta **importante** señalar que, el establecimiento no se compromete a entrenar el control de esfínter propiamente tal en los estudiantes que no hayan adquirido dicha habilidad, sin perjuicio de ello, siempre se promoverá la autonomía e independencia de los estudiantes de acuerdo con las capacidades que muestra cada uno.
3. Los estudiantes de cursos superiores, que tienen adquirida la autonomía necesaria, deben acudir solos al baño, idealmente deben preferir dirigirse al baño en los horarios de recreo, sin embargo, no estarán impedidos de salir en horario de clases de ser necesario, solicitando permiso previo al profesor de aula.
4. Los estudiantes de cursos superiores que, por alguna razón médica debidamente justificada, no tuviesen plena autonomía, podrán ser supervisados por su Asistente de Sala, sin dejar de promover la autonomía.



PROCEDIMIENTO PARA EL PROCESO DE MUDA

1. Preparar con anticipación las pertenencias del niño o niña junto con todos los artículos de aseo que van a ser utilizados, entre ellos: guantes, mascarilla, pechera, toallas húmedas, toallas desinfectantes, bolsas plásticas.
2. La encargada del proceso de muda se dirigirá con el estudiante al espacio destinado para realizar el cambio de ropa (baño correspondiente a cada nivel).
3. La encargada de ejecutar el cambio de ropa deberá ponerse los guantes en ambas manos, mascarilla y pechera.
4. Desinfectar el espacio en donde se dejará la ropa limpia y útiles de aseo del estudiante.
5. Quitar solo la ropa mojada o sucia del estudiante, ya sea pantalón, calzón, calzoncillo, calcetines, etc. **Si el niño o niña cuenta con la habilidad motriz e intelectual necesaria, debe realizar esta acción de forma autónoma.** En caso contrario, realizará la acción la encargada del proceso.
 - a. Considerando que los y las estudiantes tienen la capacidad de mantenerse de pie, no será necesario el uso de mudador. El cambio de ropa podrá hacerse con el estudiante sentado o parado según sea más cómodo para la encargada del proceso y el niño o niña.
6. **Asistir** el aseo del estudiante, entregando las toallas húmedas a los niños o niñas que tienen la habilidad para asearse de manera autónoma y en su defecto se realizará el aseo superficial del estudiante.
7. **Guardar** la ropa sucia en una bolsa plástica y dejarla en el bolso o mochila de muda.
8. **Entregar** al estudiante la ropa limpia para que, en caso de contar con la habilidad motriz necesaria, se vista de manera autónoma, en caso contrario, se deberá vestir al estudiante.
9. Una vez terminado el proceso de muda, asegurarse de eliminar los desechos y materiales utilizados dentro de una bolsa plástica: pañal, toallas húmedas, toallas desinfectantes, guantes, mascarilla, pechera, etc.



ANEXO 1

Estimados (as) apoderados (as):

Como medida complementaria a nuestros protocolos sobre el cuidado de los niños, se extiende esta autorización para asistir el proceso de muda de su pupilo o pupila en caso de que tuviese algún inconveniente relacionado con el control de esfínter u otra situación y que los padres o apoderados por motivos de fuerza mayor no puedan acudir al establecimiento.

Es importante recordar que, como menciona nuestro protocolo, siempre se favorecerá que ante este tipo de eventos sean los padres y apoderados los que asistan la muda de sus niños y en segunda instancia, que sean los niños y niña que realicen el aseo y cambio de ropa de manera autónoma. El proceso de muda se realizará en el baño de los estudiantes. En el caso de Educación Parvularia a cargo de la Asistente de Párvulos y en su ausencia la Educadora de Párvulos, si el estudiante afectado fuese del Programa de Integración y la Asistente de Párvulos no se encuentra en sala, la Técnico en Educación Especial se hará cargo del proceso. En Primer Ciclo, se encargará la asistencia a la Asistente de Sala acompañada siempre por alguien de inspectoría siguiendo los pasos comprometidos en el protocolo. Sin este consentimiento, el apoderado deberá ir personalmente al colegio a realizar el cambio de ropa o limpieza del estudiante, no obstante, el establecimiento siempre velará por el principio del bien superior del niño.

AUTORIZACIÓN CAMBIO DE MUDA Y/O LIMPIEZA PERSONAL

YO _____ RUT N° _____
apoderado (a) del alumno (a) _____ que cursa
_____ del año 2024 en la Escuela Grupo Escolar, declaro conocer el protocolo de
cambio de muda y autorizo al personal del establecimiento que corresponda para asistir el proceso
de muda de mi hijo en caso de emergencia y que yo no pueda asistir a las dependencias de la escuela
por motivos de fuerza mayor.

SÍ AUTORIZO _____

NO AUTORIZO _____

Firma del apoderado (a): _____

Ensenada, _____ de 2024.

Estimados (as) apoderados (as):



Elaborado	Firma:
Cargo:	
Nombre:	

Aprobado	Firma:
Cargo:	
Nombre:	

Aprobado	Firma:
Cargo:	
Nombre:	

Control de Edición	
Edición N°	Fecha: