

DOCUMENTO INSTITUCIONAL

DOCUMENTO N° 02

REGLAMENTO INTERNO

Escuela de Lenguaje "Mis Palabras"

Carlos Hilker 30 — Valdivia — Región de Los Ríos

Directora: Sandra E. Páez Henríquez

Normativa: Ley 20.832 · Decreto 128/2017 · Rex. 0567/2021 · Rex. 860/2018 SUPEREDUC | △ Dispositivos móviles: Ley 21.801 vigente desde 30 junio 2026

Tipo de documento	Instrumento normativo obligatorio — exigido por Decreto 128/2017
Establecimientos	Escuela de Lenguaje con RO
Base normativa	Ley 20.832, Decreto 128/2017, Rex. 0567/2021, Rex. 860/2018, Circular 0027
Responsable	Sandra E. Páez Henríquez (Directora) — Jorge Troncoso (Sostenedor)
Revisión anual	Enero de cada año
Plazo crítico 2026	△ Incorporar normativa de dispositivos móviles antes del 30 junio 2026 (Ley 21.801)

I. OBJETIVO Y FUNDAMENTO

El presente Reglamento Interno (RI) de la Escuela de Lenguaje "Mis Palabras" traduce los valores y políticas declarados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento en normas concretas de funcionamiento. Establece los derechos y deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa, las condiciones de funcionamiento del establecimiento ubicado en Carlos Hilker 30, Valdivia, y los procedimientos generales ante situaciones que afecten la convivencia, la seguridad o el bienestar de los párvulos.

Este Reglamento Interno es un requisito explícito de la Autorización de Funcionamiento (AF) exigida por el Decreto N° 128/2017, y está articulado con los 23 protocolos obligatorios del establecimiento, los que forman parte de él como anexos.

II. MARCO NORMATIVO

- Ley N° 20.832 de Autorización de Funcionamiento de Educación Parvularia: el RI es condición para obtener y mantener la AF.
- Decreto N° 128/2017 del MINEDUC: contenidos mínimos obligatorios del Reglamento Interno de Educación Parvularia.
- Resolución Exenta N° 0567/2021 de la Superintendencia de Educación: estructura y contenido mínimo del RI.
- Resolución Exenta N° 860/2018 SUPEREDUC: circular sobre reglamentos internos de establecimientos parvularios.
- Circular N° 0027 SUPEREDUC: derechos de padres y apoderados — contenido obligatorio del RI.
- Ley N° 21.801 (2024) y Circular N° 181/2026: regulación del uso de dispositivos móviles — plazo 30 junio 2026.
- Ley N° 20.609 sobre no discriminación: el RI no puede contener cláusulas discriminatorias.
- Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar: prohibición de selección y discriminación en el proceso de admisión.
- Ley N° 21.430 sobre garantías de la niñez: el RI debe ser coherente con la perspectiva de derechos.

CAPÍTULO 1

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre del establecimiento	Escuela de Lenguaje "Mis Palabras"
----------------------------	------------------------------------

RBD	[Completar RBD]
Dirección	Carlos Hilker 30, Valdivia
Comuna y región	Valdivia — Región de Los Ríos
Niveles que atiende	☒ Escuela de Lenguaje: Nivel Medio Mayor (3-3a 11m) · NT1 (4-4a 11m) · NT2 (5-5a 11m)
Nombre del sostenedor	Jorge Troncoso
RUT del sostenedor	9.158.634-7
Nombre del director/a	Sandra E. Páez Henríquez
Modalidad de financiamiento	☒ Particular subvencionado — 100% gratuito
Matrícula total autorizada	60 párvulos en doble jornada — máximo 15 por sala
Jornada de atención	Jornada mañana: Ingreso 08:00 — Salida 12:30 Jornada tarde: Ingreso 13:30 — Salida 17:30

CAPÍTULO 2

MARCO VALÓRICO Y REFERENCIA AL PEI

El presente Reglamento Interno se enmarca en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) de la Escuela de Lenguaje "Mis Palabras", aprobado en 2024 y vigente hasta diciembre de 2028. Los principios que orientan este reglamento son:

- Respeto y dignidad: todas las personas son tratadas con respeto en todo momento, sin excepción.
- Buen trato: las relaciones se basan en la empatía, la escucha activa y la comunicación no violenta.
- Inclusión: la diversidad es valorada y nadie es excluido por razones arbitrarias.
- Protección de derechos: la infancia es reconocida como sujeto de derechos plenos.
- No discriminación: prohibición de toda discriminación arbitraria (Ley 20.609).
- Bienestar: cada párvulo se siente considerado, seguro y acogido en el proceso educativo.
- Excelencia: búsqueda permanente de la calidad en las prácticas pedagógicas y fonoaudiológicas.
- Compromiso: dedicación del equipo con el desarrollo integral de cada párvulo y sus familias.

CAPÍTULO 3

PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA

(Referencia: Protocolo N° 18 — Admisión sin selección ni exclusión)

Artículo 1 — Principios de admisión

El proceso de admisión de la Escuela de Lenguaje "Mis Palabras" es abierto, transparente y no discriminatorio. No se aplica ningún criterio de selección por capacidad intelectual, condición física, situación económica, religión, nacionalidad, género, estructura familiar u otra causa arbitraria, en plena conformidad con la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar.

Artículo 2 — Documentos requeridos para la postulación

- Copia de la cédula de identidad o pasaporte del párvulo (o registro de nacimiento si no tiene RUN).
- Copia de la cédula de identidad del apoderado/a.
- Informe diagnóstico de TEL emitido por fonoaudiólogo/a habilitado/a, conforme al Decreto N° 170/2009.
- Cartola de vacunas (se solicita pero NO es requisito excluyente).

PROHIBIDO solicitar: certificados de notas, informes psicológicos, antecedentes económicos, constancia de religión o cualquier documento que pueda usarse para seleccionar.

Artículo 3 — Criterios de priorización ante sobredemanda

Prioridad	Criterio	Documentación que acredita
1°	Hermanos/as de párvulos ya matriculados en la escuela	Certificado de matrícula del hermano/a
2°	Párvulos con NEE o discapacidad que requieran el tipo de atención del establecimiento	Informe diagnóstico o certificado médico
3°	Párvulos en situación de vulnerabilidad socioeconómica	Ficha RSH o informe OPD
4°	Párvulos cuyas familias viven cerca del establecimiento (Valdivia)	Comprobante de domicilio
5°	Sorteo público ante igualdad de condiciones	Acta del sorteo con presencia de apoderados

Artículo 4 — Párvulos migrantes

El párvulo migrante tiene derecho a matrícula aunque no cuente con todos los documentos. La Escuela de Lenguaje "Mis Palabras" acompaña a la familia en el proceso de regularización posterior. En ningún caso la situación migratoria es impedimento para la matrícula.

Artículo 5 — Proceso de Pre Matrícula y Matrícula

- Pre Matrícula: meses de diciembre a febrero de cada año.
- Matrícula: proceso abierto desde marzo a junio de cada año.
- Al momento de matricular, el apoderado llena la ficha registrando nombre, cédula de identidad y parentesco de todas las personas autorizadas a retirar al párvulo.
- Cualquier cambio en las personas autorizadas para el retiro debe ser informado por escrito a la educadora y a Dirección en forma oportuna.

**CAPÍTULO 4
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

(Referencias: Protocolo N° 12 — Transporte Escolar; Protocolo N° 20 — Dispositivos Móviles)

Artículo 6 — Jornada de atención

Modalidad	Horario
Jornada mañana (completa)	Ingreso: 08:00 hrs. — Salida: 12:30 hrs.
Jornada tarde (completa)	Ingreso: 13:30 hrs. — Salida: 17:30 hrs.
Calendario	Conforme al calendario oficial escolar de la Región de Los Ríos

Artículo 7 — Ingreso y retiro de párvulos

- El ingreso se realiza en el horario establecido. Ingresos tardíos (más de 30 minutos) deben ser justificados por la familia.

- El retiro solo puede ser realizado por personas autorizadas en la ficha de matrícula. Se prohíbe la entrega a personas no autorizadas bajo cualquier circunstancia.
- Si nadie llega a retirar al párvulo al término de la jornada: el equipo intenta contactar a los apoderados registrados. Si no hay respuesta en 60 minutos, se notifica a Carabineros (133).
- Cambios en las personas autorizadas para el retiro deben ser comunicados por escrito al establecimiento con anticipación.

Artículo 8 — Inasistencias

- Las inasistencias deben ser justificadas por la familia mediante el cuaderno de comunicaciones, llamada telefónica al establecimiento (+56 995498567) o mensaje por los canales oficiales.
- Ante 5 o más días de inasistencia injustificada consecutiva, el establecimiento contacta a la familia para conocer la situación y activa las medidas de retención pertinentes.
- La beca de transporte escolar aportada por el establecimiento se suspende ante inasistencia permanente o injustificada.

Artículo 9 — Transporte escolar

La Escuela de Lenguaje "Mis Palabras" no cuenta con transporte propio. Son los apoderados quienes contratan este servicio externo. El establecimiento apoya a las familias mediante una beca de transporte escolar asignada según antecedentes socioeconómicos y necesidad, con el objetivo de asegurar la regularidad de asistencia. El establecimiento verifica que el servicio de transporte contratado cumpla con los requisitos del Ministerio de Transportes y con el Protocolo N° 12 del Reglamento Interno.

Artículo 10 — Medios oficiales de comunicación

- Cuaderno de comunicaciones: medio oficial de comunicación diaria entre familia y establecimiento.
- Reuniones de apoderados: mínimo dos al año, colectivas o individuales.
- Página web: www.escuelamispalabras.cl
- WhatsApp institucional: +56 995498567
- Facebook: [escueladelenguajemispalabras](https://www.facebook.com/escueladelenguajemispalabras)

Artículo 11 — Uso de espacios del establecimiento

- Las familias y personas externas no ingresan a las salas sin autorización previa de la Directora durante la jornada educativa.
- Los espacios del establecimiento se usan de manera respetuosa y de acuerdo con su función pedagógica.
- El patio y áreas de recreo son supervisados por un adulto en todo momento durante el horario de uso por los párvulos.

Artículo 12 — Alimentación y servicio JUNAEB

El establecimiento entrega a los alumnos de Pre-Kínder y Kínder el servicio de alimentación suministrado por empresa proveedora de JUNAEB, consistente en desayuno, colación y almuerzo. El establecimiento no tiene injerencia sobre las minutas ni el personal de manipuladoras, ya que esto depende exclusivamente de JUNAEB. Las restricciones alimentarias por alergia o intolerancia son informadas a JUNAEB y registradas en la ficha del párvulo.

CAPÍTULO 5

HIGIENE, SALUD Y ALIMENTACIÓN

(Referencias: Protocolo N° 13 — Higiene diaria; Protocolo N° 14 — Enfermedad en jornada; Protocolo N° 15 — Medicamentos; Protocolo N° 16 — Alimentación)

Artículo 13 — Normas de higiene

- El establecimiento garantiza el lavado de manos de los párvulos en los momentos obligatorios: al llegar, antes y después de comer, después del baño y después del juego en exterior.
- Las dependencias del establecimiento se limpian y desinfectan diariamente según el programa de higiene de la auxiliar de servicios, Gloria Ormeño.
- Los insumos de aseo se almacenan bajo llave, fuera del alcance de los párvulos, conforme a las normas de seguridad del establecimiento.

Artículo 14 — Enfermedad durante la jornada

- Si un párvulo presenta fiebre igual o superior a 38°C, vómitos, diarrea, erupción cutánea de origen desconocido o dificultad respiratoria, se separa del grupo de inmediato y se notifica a la familia para el retiro.
- El párvulo solo puede reintegrarse cuando hayan transcurrido al menos 24 horas sin fiebre, vómitos ni diarrea sin uso de antipiréticos, o con alta médica en caso de enfermedad infecciosa.
- Ante sospecha de enfermedad grave o urgencia, se llama de inmediato al SAMU (131) o se traslada al Hospital Base de Valdivia — Urgencia: (63) 226 3300.

Artículo 15 — Administración de medicamentos

- El establecimiento solo administra medicamentos con prescripción médica escrita vigente y autorización escrita de la familia.
- No se administran medicamentos de venta libre (paracetamol, ibuprofeno, antihistamínicos) sin indicación médica escrita.
- Los medicamentos se almacenan de forma segura, fuera del alcance de los párvulos, identificados con nombre del niño y dosis prescrita.

Artículo 16 — Alimentación saludable

- No se ofrecen alimentos con sellos de advertencia (alto en calorías, grasas, azúcar o sodio) al interior del establecimiento.
- El establecimiento recaba información sobre alergias e intolerancias alimentarias al momento de la matrícula.
- Se prohíbe el envío de alimentos con sellos o bebidas azucaradas desde el hogar durante la jornada.

CAPÍTULO 6

SEGURIDAD ESCOLAR

(Referencias: Protocolo N° 08 — PISE; Protocolo N° 09 — Evacuación; Protocolo N° 10 — Accidentes; Protocolo N° 11 — DEA; Protocolo N° 12 — Transporte)

Artículo 17 — Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

La Escuela de Lenguaje "Mis Palabras" cuenta con el PISE — Protocolo N° 08, aprobado y actualizado anualmente, que contempla mapa de riesgos, roles de emergencia, vías de evacuación, puntos de encuentro, protocolos de accidente, fuga de gas, artefacto explosivo y metodología ACCEDER. El punto de encuentro principal es la plaza vecina al establecimiento. El PISE se adjunta como Anexo N° 08 al presente Reglamento Interno. Responsable: Sandra E. Páez Henríquez — Coordinadora General de Seguridad: Mariana Jorquera.

Artículo 18 — Simulacros de evacuación

El establecimiento realiza al menos dos simulacros de evacuación al año: uno en el primer semestre (sismo, mayo) y uno en el segundo semestre (incendio u otra contingencia, agosto-septiembre), con registro de fecha, duración, observaciones y firma de la Directora.

Artículo 19 — Accidentes escolares

Ante cualquier accidente que afecte a un párvulo o funcionario durante la jornada, se activa el Protocolo N° 10. El centro asistencial de referencia es el Hospital Base de Valdivia — Urgencia (63) 226 3300. El Seguro Escolar de la Ley N° 16.744 cubre la atención médica sin costo para la familia. Se lleva un Libro de Accidentes actualizado en la dirección del establecimiento.

Artículo 20 — Desfibrilador externo automático (DEA)

El establecimiento dispone de un DEA operativo en lugar visible y accesible, en cumplimiento de la Ley N° 21.156. Al menos dos funcionarios están capacitados en su uso. Se realiza mantención semestral certificada conforme al Protocolo N° 11.

CAPÍTULO 7

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PÁRVULOS

Artículo 21 — Derechos de los párvulos

- Derecho a un entorno seguro, afectuoso e inclusivo que favorezca su desarrollo integral.
- Derecho a ser tratado con respeto y buen trato en todo momento, sin excepción.
- Derecho a participar en actividades pedagógicas adecuadas a su etapa de desarrollo.
- Derecho a la protección ante cualquier forma de maltrato, abuso o discriminación.
- Derecho a recibir atención a sus necesidades educativas especiales (NEE).
- Derecho a expresar sus emociones, opiniones y necesidades en un ambiente de seguridad.
- Derecho a la identidad, incluyendo la identidad de género (Circular 812/2021 y Ley 21.120).
- Derecho a recibir tratamiento fonoaudiológico para la superación del TEL.
- Derecho a celebrar su cumpleaños en el establecimiento de manera austera y con sentido, coordinando con la educadora con al menos dos semanas de anticipación.

Artículo 22 — Normas de convivencia de los párvulos

- Los párvulos no traen juguetes ni objetos de valor al establecimiento. La escuela no se hace responsable de pérdidas o daños.
- Los párvulos respetan a educadoras, técnicos y a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- La escuela no promueve juegos de contacto físico que contemplen el uso de la fuerza o violencia.
- La asistencia es de carácter regular. Toda ausencia debe ser justificada.
- Todo alumno tiene derecho a ser tratado por su nombre y a que se respete su nacionalidad y género.

Artículo 23 — Garantía de los derechos de los párvulos

Los derechos de los párvulos son garantizados por los adultos de la comunidad educativa, dado que por su edad no pueden ejercerlos por sí mismos. El equipo educativo tiene la responsabilidad de velar activamente por su cumplimiento en todo momento.

CAPÍTULO 8

DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIAS

(Referencia: Protocolo N° 21 — Participación y derechos de padres y apoderados)

Artículo 24 — Derechos de las familias

- Recibir información oportuna y completa sobre el aprendizaje y bienestar de su hijo/a a través de informes semestrales, entrevistas individuales y comunicaciones del establecimiento.
- Acceder al PEI, Reglamento Interno, Reglamento de Convivencia y todos los protocolos del establecimiento.
- Ser atendidos en entrevista individual con la educadora o la Directora en un plazo máximo de 5 días hábiles.
- Organizarse en un Centro de Padres, Madres y Apoderados (CPMA).
- Plantear reclamos, sugerencias o felicitaciones por los canales formales y recibir respuesta en 15 días hábiles.
Conducto regular: Educadora del Nivel → Dirección.
- Que la información personal de su familia e hijo/a sea tratada con confidencialidad.

Artículo 25 — Deberes de las familias

- Informar oportunamente cambios en los datos de contacto, situaciones de salud del párvulo o cambios en la autorización de retiro.
- Enviar al párvulo sano, limpio (uñas cortas, peinado) y con vestimenta adecuada a la temporada.
- Asistir a las reuniones convocadas por el establecimiento o justificar la inasistencia.
- Tratar con respeto y dignidad a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Respetar el espacio educativo: no ingresar a las salas sin autorización durante la jornada.
- Revisar permanentemente los canales de comunicación (cuaderno de comunicaciones, web, WhatsApp y Facebook de la escuela).
- No usar dispositivos móviles en uso (llamadas o cámara activa) al interior del establecimiento durante la jornada educativa (Ley 21.801).
- Firmar el informe de evaluación semestral.
- No enviar juguetes de la casa al establecimiento.

CAPÍTULO 9

DERECHOS Y DEBERES DEL EQUIPO EDUCATIVO

Artículo 26 — Derechos del equipo

- Trabajar en condiciones dignas, con los recursos y la formación necesarios para el ejercicio de sus funciones.
- Recibir información oportuna sobre cambios normativos y protocolos del establecimiento.
- Ser tratados con respeto por las familias y por el equipo directivo.
- Contar con espacios de autocuidado y formación continua.

Artículo 27 — Deberes del equipo

- Conocer y aplicar los 23 protocolos obligatorios del establecimiento.
- Cumplir con la obligación de denuncia ante delitos que afecten a párvulos (Art. 175 CPP — Protocolo N° 23).
- Mantener confidencialidad sobre la información de los párvulos y sus familias (Protocolo N° 22).
- No usar dispositivos móviles personales durante la atención directa a párvulos.
- Abstenerse de aplicar cualquier forma de castigo físico o humillante hacia los párvulos.
- Comunicar de inmediato a la Directora cualquier situación que afecte la seguridad o el bienestar de los párvulos.
- Firmar constancia de recepción del Reglamento Interno y de todos los protocolos al inicio de cada año escolar.
- Resguardar presentación personal adecuada en horarios de trabajo (vestimenta, cabello, uñas, accesorios).

Artículo 28 — Procedimiento de resolución de conflictos y discrepancias entre el personal

La Escuela de Lenguaje "Mis Palabras" promueve la resolución oportuna, respetuosa y de buena fe de los conflictos, discrepancias o malentendidos que puedan surgir entre miembros del equipo educativo, o entre estos y la Dirección o el Sostenedor, en un ambiente de buen trato laboral y no represalias.

a) Principios que rigen el procedimiento

- Buena fe y disposición al diálogo.
- Confidencialidad de lo tratado, salvo obligación legal de denuncia.
- Prohibición de represalias contra quien plantee una discrepancia por vía formal.

b) Etapas del procedimiento

Etapa	Instancia	Plazo referencial
1. Diálogo directo	Las partes involucradas conversan directamente, buscando acuerdo informal	Inmediato
2. Mediación interna	Si no hay acuerdo, cualquiera de las partes solicita por escrito la mediación de la Directora Sandra E. Páez Henríquez	5 días hábiles desde la solicitud
3. Resolución de Dirección	Si la mediación no resuelve el conflicto, la Directora cita a las partes a una instancia formal y resuelve por escrito	10 días hábiles desde la etapa 2
4. Intervención del Sostenedor	Si el conflicto involucra directamente a la Dirección, o si una de las partes no está conforme con la resolución del punto 3, se eleva al Sostenedor Jorge Troncoso	10 días hábiles adicionales
5. Instancias externas	De persistir la discrepancia, o si la materia excede el ámbito interno (ej. derechos laborales), las partes pueden recurrir a la Inspección del Trabajo o a los tribunales competentes, sin perjuicio de las etapas anteriores	Según normativa laboral vigente

Perfiles de cargo y responsabilidades específicas

Cargo	Responsabilidades principales
Directora Sandra E. Páez Henríquez	Dirigir el establecimiento, velar por el cumplimiento normativo, supervisar al equipo, atender a apoderados, revisar planificaciones e informes, gestionar la matrícula y los recursos, representar al establecimiento ante la comunidad.
Educadoras de aula (Mariana Jorquera, Nathalie Fuentes, Johana Villalobos, Lorena Esparza, Carolina Cárcamo)	Planificar y ejecutar las actividades pedagógicas del nivel, evaluar a los párvulos, mantener relación directa con las familias, elaborar planes anuales e informes, velar por la integridad física y psicológica de los párvulos, supervisar a las asistentes de sala.
Asistentes de la educación (Katerine Salgado, Sandra Tiznado, Gloria Ormeño)	Apoyar a la educadora en actividades, cuidado y presentación diaria del párvulo, preparar material didáctico, asumir responsabilidad del grupo en ausencia de la educadora, mantener orden en dependencias, ordenar y hacer aseo a las dependencias,

CAPÍTULO 10

PROTECCIÓN DE DERECHOS DE LA INFANCIA

(Referencias: Protocolo N° 01 — Maltrato infantil; Protocolo N° 02 — Abuso sexual; Protocolo N° 03 — Vulneración de derechos)

Artículo 29 — Política de protección de derechos

La Escuela de Lenguaje "Mis Palabras" tiene una política de tolerancia cero ante el maltrato, abuso y toda forma de vulneración de derechos de los párvulos, en plena coherencia con la Ley N° 21.430 y la Convención sobre los Derechos del Niño. Los Protocolos N° 01, 02 y 03 del establecimiento regulan los procedimientos específicos de detección, denuncia y seguimiento.

Artículo 30 — Denuncia obligatoria

La Directora Sandra E. Páez Henríquez, las educadoras y los asistentes de educación están obligados por el artículo 175 del Código Procesal Penal a denunciar ante el Ministerio Público, Carabineros (133) o PDI (134) cualquier hecho que pueda constituir un delito contra un párvulo, dentro de las 24 horas de tomar conocimiento. El incumplimiento tiene consecuencias penales y administrativas.

Artículo 31 — Red de protección comunal

El establecimiento se articula con la OPD de Valdivia, Mejor Niñez (147), el Hospital Base de Valdivia (63) 226 3300, y el Tribunal de Familia de Valdivia, para la protección y el apoyo a los párvulos y sus familias ante situaciones de vulneración de derechos.

CAPÍTULO 11

INCLUSIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

(Referencias: Protocolo N° 17 — TEA; Protocolo N° 18 — Admisión sin exclusión; Protocolo N° 19 — NEE)

Artículo 32 — Compromiso con la educación inclusiva

La Escuela de Lenguaje "Mis Palabras" se compromete con la educación inclusiva conforme al Decreto N° 83/2015 y la Ley N° 20.422. Ningún párvulo puede ser excluido por discapacidad, condición de salud, NEE u otra condición. La atención a párvulos con TEL es la razón de ser del establecimiento y su mayor compromiso de inclusión educativa.

Artículo 33 — Atención a párvulos con NEE

El establecimiento dispone de procedimientos de detección, evaluación y apoyo a párvulos con NEE transitorias o permanentes, mediante la elaboración de un Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) conforme al Protocolo N° 19.

Artículo 34 — Atención a párvulos con TEA

En conformidad con la Ley N° 21.545, el establecimiento garantiza atención específica para párvulos con Trastorno del Espectro Autista, con adaptaciones del entorno, comunicación con la familia y coordinación con profesionales de apoyo, conforme al Protocolo N° 17.

CAPÍTULO 12

GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD

(Referencia: Protocolo N° 22 — Gestión de registros e información)

Artículo 35 — Confidencialidad de la información

La información personal de los párvulos y sus familias es tratada con estricta confidencialidad, conforme a la Ley N° 19.628 y la Ley N° 21.719 de Protección de Datos Personales. El establecimiento no comparte datos personales con terceros sin autorización escrita de la familia, salvo en los casos de denuncia obligatoria establecidos por ley.

Artículo 36 — Custodia de registros

Las fichas de matrícula, informes y registros de los párvulos se archivan de manera segura en la oficina de Dirección, con acceso restringido a la Directora y el personal administrativo autorizado. Se conservan por los plazos mínimos establecidos en el Protocolo N° 22.

Artículo 37 — Fotografías y videos de párvulos

Las fotografías o videos de párvulos tomados con fines pedagógicos se almacenan en dispositivos o plataformas institucionales. Su publicación en el sitio web www.escuelamispalabras.cl, WhatsApp o Facebook institucional requiere autorización escrita previa de la familia de cada párvulo.

CAPÍTULO 13

USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES

(Referencia: Protocolo N° 20 — Regulación de dispositivos móviles — Ley 21.801 — Vigente desde 30 junio 2026)

⚠ PLAZO CRÍTICO: Esta normativa debe estar incorporada al Reglamento Interno antes del 30 de junio de 2026, conforme a la Ley 21.801 y Circular N° 181/2026.

Artículo 38 — Norma general para párvulos

En la Escuela de Lenguaje "Mis Palabras", el uso de dispositivos móviles personales por parte de párvulos NO está permitido durante la jornada educativa, en ningún espacio del establecimiento.

Artículo 39 — Norma para el equipo educativo

- Los funcionarios no usan dispositivos móviles personales mientras están en sala o en actividades con los párvulos.
- El celular personal permanece en silencio o guardado durante la jornada de trabajo con niños y niñas.
- Está PROHIBIDO fotografiar o grabar a los párvulos con dispositivos personales sin autorización expresa y firmada de cada familia.

Artículo 40 — Norma para las familias

- Las familias no ingresan a las salas con dispositivos en uso (llamadas o cámara activa) durante la jornada educativa.
- Las consultas y comunicaciones con el establecimiento se realizan por los canales oficiales: cuaderno de comunicaciones, WhatsApp +56 995498567 o teléfono del establecimiento.

Artículo 41 — Excepciones autorizadas

Están autorizados: el uso por razones de salud documentadas, el uso como apoyo a la comunicación aumentativa (NEE, según PAI), el uso pedagógico planificado con equipos del establecimiento, y la atención de emergencias autorizadas por la Directora.

CAPÍTULO 14

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 42 — Vigencia y actualización

- El presente Reglamento Interno entra en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por el sostenedor Jorge Troncoso y la Directora Sandra E. Páez Henríquez.
- Se revisa y actualiza anualmente en el mes de enero, incorporando cambios normativos y ajustes identificados durante el año.
- Las modificaciones son comunicadas a toda la comunidad educativa al inicio del año escolar, en la primera reunión de apoderados.

Artículo 43 — Difusión y acceso

- El RI está disponible en formato impreso en la recepción del establecimiento y en el sitio web www.escuelamispalabras.cl.
- Una copia del RI actualizado se entrega a cada familia al momento de la matrícula.
- Los protocolos obligatorios se adjuntan al RI como anexos y forman parte integrante de él.
- Cada funcionario firma una constancia de haber recibido y revisado el RI al inicio de cada año escolar.

Artículo 44 — Protocolos como anexos del Reglamento Interno

Los siguientes protocolos forman parte del presente Reglamento Interno como anexos:

Capítulo del RI que lo referencia	Protocolo(s) anexo(s)	Normativa base
Cap. 3 — Admisión	Protocolo N° 18	Ley 20.845
Cap. 4 — Organización	Protocolos N° 12 y 20	Rex. 0567/2021, Ley 21.801
Cap. 5 — Higiene y salud	Protocolos N° 13, 14, 15 y 16	Rex. 0567/2021, MINSAL
Cap. 6 — Seguridad	Protocolos N° 08, 09, 10 y 11	Rex. 2515/2018, Ley 21.156
Cap. 8 — Familias	Protocolo N° 21	Circular 0027, Art. 10 LGE
Cap. 10 — Protección derechos	Protocolos N° 01, 02 y 03	Ley 21.430, Art. 175 CPP
Cap. 11 — Inclusión	Protocolos N° 17, 18 y 19	Decreto 83, Ley 21.545
Cap. 12 — Información	Protocolo N° 22	Ley 19.628, Ley 21.719
Cap. 13 — Dispositivos	Protocolo N° 20	Ley 21.801, Circular 181/2026
Transversal a todo el RI	Protocolo N° 23 — Denuncia obligatoria	Art. 175 CPP

III. FIRMAS Y APROBACIÓN

Sandra E. Páez Henríquez Directora	Jorge Troncoso Sostenedor	Fecha de aprobación
------------------------------------	---------------------------	---------------------