



PROTOCOLO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA

Actualización -marzo 2026

ESTABLECIMIENTO
JOHN JOHN HIGH SCHOOL
RBD 31265-7

TÍTULO I

CARACTERÍSTICAS GENERALES

A. Introducción

John John High School es un colegio acogedor, familiar y con principios cristianos que promueve una educación integral, inclusiva y basada en el buen trato.

La admisión y la matrícula se entienden como procesos formativos que buscan garantizar el derecho a la educación de todos los niños y adolescentes, sin discriminación de credo, nacionalidad, género o condición.

Se reconoce el principio del interés superior del niño/a (Ley 21.430, art. 7) y se incorpora el enfoque de inclusión, equidad y diversidad conforme a la LGE N° 20.370, Ley N° 21.430 y la Ley N° 20.536.

Todos los estudiantes que ingresan a nuestra comunidad escolar tienen derecho a un ambiente seguro, respetuoso y desafiante desde el punto de vista académico y socioemocional.

B. Vigencia

El presente Protocolo de Admisión y Matrícula regula el proceso de postulación, admisión, renovación y formalización de matrícula de estudiantes de John John High School, RBD 31265-7, de conformidad con la normativa



educacional vigente, el proyecto educativo institucional y las disposiciones internas del establecimiento.

Su aplicación tiene por finalidad asegurar que dichos procesos se desarrollen con transparencia, objetividad, inclusión, buen trato, respeto por la dignidad de las personas y apego a los principios de no discriminación arbitraria y resguardo del interés superior del niño, niña y adolescente.

C. Objetivo

El presente protocolo tiene por objeto regular el proceso de admisión y matrícula de estudiantes nuevos y antiguos de John John High School, RBD 31265-7, estableciendo criterios, etapas, condiciones y procedimientos que permitan resguardar la publicidad, trazabilidad y regularidad del proceso, así como el adecuado acompañamiento de las familias postulantes y de la comunidad educativa.

D. Principios rectores

El proceso de admisión y matrícula del establecimiento se regirá por los siguientes principios:

- a) Interés superior del niño, niña y adolescente.
- b) Igualdad de trato y no discriminación arbitraria.
- c) Inclusión y respeto por la diversidad.
- d) Objetividad y transparencia en la aplicación de criterios y procedimientos.
- e) Buen trato y respeto por la dignidad de postulantes y familias.
- f) Confidencialidad y adecuado resguardo de la información.
- g) Accesibilidad y ajustes razonables cuando corresponda.
- h) Publicidad oportuna de requisitos, etapas y plazos.
- i) Trazabilidad de las decisiones adoptadas.



E. Ámbito de aplicación

El presente protocolo será aplicable a:

- a) Postulantes nuevos desde Pre-Kínder en adelante.
- b) Estudiantes antiguos en proceso de renovación de matrícula.
- c) Madres, padres y apoderados.
- d) Directivos, docentes, profesionales, asistentes de la educación y personal administrativo que intervenga en cualquiera de las etapas del proceso.

F. Publicación e información del proceso

El establecimiento publicará oportunamente, a través de sus canales oficiales de comunicación, a lo menos la siguiente información:

- a) Niveles con vacantes disponibles.
- b) Número referencial de vacantes por nivel o curso.
- c) Plazos y calendario del proceso.
- d) Requisitos de postulación.
- e) Documentos requeridos.
- f) Etapas del proceso.
- g) Criterios objetivos de revisión, observación o evaluación.
- h) Valores y condiciones económicas informadas por el establecimiento.
- i) Beneficios, rebajas o descuentos vigentes, cuando corresponda.
- j) Canales de contacto para consultas.
- k) Forma de comunicación de resultados.
- l) Plazo y mecanismo de formalización de matrícula.
- m) En su caso, información relativa a cupos priorizados para postulantes con discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes, de conformidad con la normativa vigente.

Toda modificación relevante del proceso deberá ser comunicada oportunamente por los mismos canales oficiales.



Los cupos, fechas, valores, descuentos, beneficios y demás condiciones operativas de cada año podrán detallarse mediante convocatoria, circular o anexo anual complementario del presente protocolo.

G. No discriminación arbitraria

El establecimiento desarrollará su proceso de admisión y matrícula sin discriminación arbitraria por motivos de nacionalidad, origen, idioma, religión o creencias, sexo, género, identidad de género, orientación sexual, situación socioeconómica, estado de salud, discapacidad, necesidades educativas especiales, condición migratoria u otra circunstancia personal o familiar que no guarde relación objetiva, razonable y proporcional con el proyecto educativo institucional y la normativa aplicable.

H. Ajustes razonables y medidas de apoyo

Cuando una persona postulante requiera apoyos específicos por discapacidad, necesidades educativas especiales, barreras idiomáticas, diferencias curriculares u otras circunstancias relevantes, el establecimiento podrá adoptar ajustes razonables y medidas de apoyo durante el proceso de postulación, observación, evaluación, entrevista o matrícula, en la medida en que ello resulte procedente y compatible con la normativa vigente y con las posibilidades organizativas del establecimiento.

La información de salud, diagnósticos o antecedentes clínicos solo podrá solicitarse cuando sea estrictamente necesaria para planificar apoyos, ajustes razonables, resguardos o acompañamientos educativos pertinentes, y no podrá utilizarse como fundamento de discriminación arbitraria ni como causal automática de rechazo de la postulación.

I. Protección de datos y confidencialidad

Los antecedentes entregados por postulantes y sus familias serán tratados con carácter confidencial y utilizados exclusivamente para fines relacionados con el



proceso de admisión, matrícula, acompañamiento educativo, resguardo de la seguridad escolar y cumplimiento de obligaciones legales e institucionales.

El tratamiento de datos personales deberá ajustarse a los principios de finalidad, proporcionalidad, licitud, seguridad, confidencialidad y acceso restringido. El establecimiento evitará solicitar antecedentes innecesarios, excesivos o no pertinentes para los fines del proceso.

Los datos sensibles, incluidos aquellos relativos a salud, discapacidad o diagnósticos, solo podrán ser tratados cuando resulte estrictamente necesario para la adopción de apoyos, ajustes razonables o resguardos pertinentes, con acceso limitado al personal que deba conocerlos en razón de sus funciones.

El establecimiento adoptará medidas razonables de resguardo físico y digital respecto de la información recopilada durante el proceso.

J. Etapas generales del proceso de admisión

El proceso de admisión podrá contemplar, según el nivel al que se postule, las siguientes etapas:

- a) Publicación de vacantes y convocatoria.
- b) Recepción de formularios y antecedentes.
- c) Revisión de cumplimiento de requisitos formales.
- d) Actividades informativas para las familias.
- e) Observación, entrevista o evaluación, según corresponda.
- f) Análisis de antecedentes conforme a criterios previamente informados.
- g) Comunicación de resultados.
- h) Aceptación del cupo y formalización de matrícula.
- i) Liberación o reasignación de vacantes no formalizadas dentro de plazo.



K. Calendario anual del proceso

El establecimiento publicará cada año, a más tardar al inicio del período de postulación o renovación de matrícula, un calendario oficial que indicará las fechas o rangos de fechas correspondientes a convocatoria, recepción de antecedentes, entrevistas, observaciones, evaluaciones, comunicación de resultados, formalización de matrícula, renovación de matrícula y eventuales jornadas complementarias para familias rezagadas o con documentación pendiente.

L. Requisitos generales de postulación

El establecimiento podrá solicitar, según el nivel y la naturaleza del proceso:

- a) Ficha o formulario de postulación completo.
- b) Certificado de nacimiento para matrícula (del estudiante).
- c) Documentos de identificación del apoderado y del sostenedor económico, en caso de que no sean la misma persona.
- d) Certificado de residencia o documentación que acredite el domicilio (por ejemplo, cuentas de servicios básicos).
- e) Informes de desarrollo personal, convivencia o trayectoria escolar, cuando resulten pertinentes.
- f) Informes de notas parciales, si aplica al nivel de postulación.
- g) Antecedentes adicionales necesarios para adoptar apoyos o ajustes razonables.

No se requerirán antecedentes carentes de justificación objetiva o que resulten desproporcionados para los fines del proceso.



TÍTULO II

ADMISIÓN A PRE-KÍNDER

A. Requisito etario

Podrán postular al nivel de Pre-Kínder quienes tengan **4 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar** correspondiente, sin perjuicio de las modificaciones que en el futuro pueda introducir la normativa vigente.

B. Etapas del proceso de admisión a Pre-Kínder El proceso de admisión a Pre-Kínder podrá considerar:

- a) Charla informativa para familias respecto del proyecto educativo institucional.
- b) Visita guiada voluntaria.
- c) Observación lúdica o actividad de familiarización del postulante.
- d) Revisión de antecedentes presentados.
- e) Comunicación de resultados.
- f) Formalización de matrícula.

C. Naturaleza de la observación en Pre-Kínder

La observación o actividad de familiarización tendrá carácter formativo y de conocimiento general del postulante. En ningún caso constituirá un examen eliminatorio de conocimientos escolares impropios para la edad.

Cuando corresponda, el establecimiento procurará aplicar criterios de flexibilidad, accesibilidad y ajustes razonables.



TÍTULO III

ADMISIÓN DESDE KÍNDER EN ADELANTE

A. Requisito etario para Kínder

Podrán postular al nivel de Kínder quienes tengan **5 años cumplidos al 31 de marzo** del año escolar correspondiente, sin perjuicio de las modificaciones que en el futuro pueda introducir la normativa vigente.

B. Finalidad del proceso

El proceso de admisión desde Kínder en adelante podrá considerar la revisión de antecedentes académicos y la realización de instancias de observación, entrevista, evaluación o diagnóstico de entrada, con la finalidad de conocer la trayectoria escolar del postulante y facilitar su adecuada incorporación al proyecto educativo del establecimiento.

C. Revisión de antecedentes y evaluaciones

Las evaluaciones o instancias de revisión que se apliquen deberán:

- a) Estar previamente informadas a las familias
- b) Guardar relación con el nivel al que se postula.
- c) Desarrollarse bajo criterios objetivos y comparables.
- d) Respetar el principio de no discriminación arbitraria.
- e) Contemplar adecuaciones razonables cuando corresponda.

D. Criterios de análisis

Para la evaluación de postulaciones, el establecimiento podrá considerar, de manera fundada, objetiva y no arbitraria:

- a) Trayectoria escolar del postulante.
- b) Antecedentes académicos generales.
- c) Necesidades de apoyo para su incorporación.
- d) Antecedentes de convivencia o desarrollo informados por la familia o por el establecimiento de origen, cuando resulten pertinentes.



- e) Resultados de entrevistas, observaciones o evaluaciones previamente informadas.
- f) Compatibilidad general con el proyecto educativo institucional, en términos objetivos y respetuosos.

Cuando existan diferencias curriculares, trayectorias educativas diversas, estudios en el extranjero o barreras idiomáticas, el establecimiento aplicará criterios de flexibilidad y evaluación contextualizada.

No se utilizarán como filtros automáticos excluyentes criterios como promedios mínimos rígidos, dominio previo de un idioma como barrera cerrada de ingreso, porcentajes fijos de logro como requisito automático de admisión, ni condiciones personales o familiares ajenas a fines educacionales legítimos.

TÍTULO IV

POSTULANTES DEL EXTRANJERO Y TRAYECTORIAS EDUCATIVAS DIVERSAS

A. Flexibilidad documental y pedagógica

En el caso de postulantes provenientes del extranjero o de sistemas educativos distintos, el establecimiento podrá admitir documentación equivalente y aplicar evaluaciones, entrevistas o mecanismos de revisión adaptados, con el objeto de favorecer una incorporación progresiva, respetuosa y compatible con su trayectoria previa.

Cuando existan documentos pendientes de regularización, el establecimiento podrá otorgar un plazo complementario razonable, según la naturaleza del antecedente y la normativa aplicable.

B. Entrevistas y reuniones con las familias



Las entrevistas o reuniones con las familias tendrán carácter informativo y de conocimiento recíproco, y deberán desarrollarse con respeto a la dignidad, vida privada y no discriminación arbitraria.

En ningún caso podrán emplearse para requerir antecedentes no pertinentes ni para establecer exclusiones fundadas en circunstancias personales o familiares ajenas a los fines del proceso.

TÍTULO V

ASIGNACIÓN DE VACANTES

A. Asignación de vacantes

La admisión estará condicionada a la existencia de vacantes disponibles y al cumplimiento de los requisitos y etapas previamente informados por el establecimiento.

B. Priorización en caso de sobrecupo

En caso de existir más postulaciones admisibles que vacantes disponibles, el establecimiento aplicará criterios de priorización previamente informados, objetivos, razonables, trazables y consistentes con la normativa aplicable.

Dichos criterios podrán considerar, entre otros, la existencia de hermanos matriculados, continuidad familiar en el establecimiento u otros antecedentes debidamente informados en la convocatoria anual.

En caso de empate, el establecimiento aplicará un mecanismo objetivo y verificable de resolución, el que deberá quedar debidamente registrado. No se utilizarán criterios de priorización incompatibles con el principio de no discriminación arbitraria.



C. Cupos para postulantes con discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes

El establecimiento dará cumplimiento a la normativa vigente y a las instrucciones de la Superintendencia de Educación relativas a la priorización de cupos de admisión para párvulos y estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes, informando en cada convocatoria anual la proporción o número de cupos que resulte exigible para el respectivo año escolar.

D. Lista de espera y reasignación de vacantes

Cuando existan postulantes admisibles sin vacante disponible, el establecimiento podrá conformar una lista de espera ordenada conforme a los criterios previamente informados.

Las vacantes que se liberen por desistimiento, vencimiento de plazo o falta de formalización de matrícula podrán ser ofrecidas a postulantes en lista de espera, dejando constancia del ofrecimiento, su aceptación o rechazo y de la fecha de la gestión efectuada.

TÍTULO VI COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

A. Notificación

Los resultados del proceso serán comunicados por escrito al correo electrónico informado por la familia o por otro canal institucional verificable definido por el establecimiento.

B. Contenido de la comunicación

La comunicación de resultados deberá indicar, según corresponda:

- a) Resultado de la postulación.
- b) Plazo para aceptar el cupo.



- c) Documentos requeridos para la matrícula.
- d) Fecha, horario y modalidad de formalización.
- e) Canal para consultas o revisión administrativa.

C. Revisión administrativa

La familia podrá solicitar revisión administrativa del proceso dentro del plazo informado por el establecimiento, cuando estime que ha existido error material, omisión en la consideración de antecedentes, inconsistencia en la aplicación de los criterios informados o falta de claridad suficiente en la respuesta entregada.

La revisión administrativa tendrá por objeto verificar la regularidad del procedimiento y no importará, por sí sola, la existencia de un cupo disponible.

TÍTULO VII

MATRÍCULA DE ESTUDIANTES NUEVOS Y RENOVACIÓN DE MATRÍCULA

A. Formalización de matrícula de estudiantes nuevos

La matrícula de estudiantes nuevos quedará formalizada una vez que la familia:

- a) Acepte el cupo dentro del plazo informado por el establecimiento.
- b) Entregue la totalidad de los antecedentes requeridos.
- c) Suscriba, presencialmente o por el mecanismo válido que el establecimiento informe conforme a derecho, la documentación de matrícula correspondiente.
- d) Cumpla con las demás condiciones administrativas y económicas previamente informadas.

Los documentos, valores, medios de pago y demás condiciones operativas de matrícula serán informados anualmente por los canales oficiales del establecimiento.

B. Pérdida del cupo por no formalización



Si la familia no formaliza la matrícula dentro del plazo informado, el establecimiento podrá entender que desiste del cupo y disponer de la vacante conforme a sus reglas internas de reasignación.

C. Renovación de matrícula de estudiantes antiguos

Los estudiantes antiguos deberán realizar su proceso de renovación de matrícula dentro de los plazos, condiciones, etapas y jornadas informadas por el establecimiento para cada año escolar.

El establecimiento podrá implementar una etapa previa de pre- matrícula o confirmación de continuidad, mediante formulario, encuesta o plataforma electrónica, destinada a fines de planificación administrativa y preparación de la documentación contractual y académica correspondiente.

La renovación de matrícula requerirá el cumplimiento de las exigencias generales de documentación, la suscripción de los instrumentos correspondientes y la entrega de los demás antecedentes administrativos establecidos por el establecimiento, así como el cumplimiento de las condiciones administrativas y económicas previamente definidas, incluyendo, entre otras, el pago oportuno de la colegiatura del/de los estudiantes(s) al 31 de julio del año escolar en curso.

D. Firma y entrega de antecedentes

Todo proceso de matrícula o renovación de matrícula deberá formalizarse mediante firma del apoderado o de quien corresponda conforme a la normativa y a las reglas internas del establecimiento, acompañando todos los antecedentes y documentos exigidos para dicho proceso.

La falta de firma o de entrega completa de la documentación dentro de plazo impedirá tener por perfeccionada la matrícula o su renovación, salvo que el establecimiento haya otorgado fundadamente un plazo complementario.



E. Beneficio arancelario para hijos e hijas de trabajadores del establecimiento:

Los hijos e hijas de trabajadores de John John High School, RBD 31265-7, podrán acceder a un descuento equivalente al **60% del arancel escolar anual, (No Aplica en la Matrícula)**, en calidad de beneficio interno otorgado por el establecimiento, sujeto a las condiciones administrativas, contractuales e internas vigentes para cada año escolar.

Este beneficio no exime ni reemplaza el cumplimiento del proceso regular de admisión, matrícula o renovación de matrícula que corresponda según la calidad del estudiante.

F. Sujeción al proceso general

Los hijos e hijas de trabajadores del establecimiento que postulen como estudiantes nuevos deberán sujetarse al proceso general de admisión aplicable al nivel correspondiente.

Aquellos que ya tengan la calidad de estudiantes antiguos deberán sujetarse al proceso general de renovación de matrícula, cumpliendo las mismas fechas, etapas, requisitos, plazos, normas institucionales y condiciones de formalización aplicables al resto de los estudiantes antiguos.

En ambos casos deberán presentar la totalidad de los antecedentes requeridos y suscribir la documentación de matrícula en la forma y oportunidad informadas por el establecimiento.

G. Carácter y vigencia del beneficio



El descuento señalado constituye un beneficio interno asociado a la relación laboral del trabajador o trabajadora con el establecimiento y su otorgamiento se aplicará de conformidad con las políticas internas vigentes.

El beneficio arancelario tendrá carácter anual y será otorgado exclusivamente a quienes mantengan un contrato de trabajo vigente al 28 de diciembre del año anterior a la formalización de la matrícula o renovación del respectivo año escolar.

Si la relación laboral termina con posterioridad a dicha formalización, ello no afectará por sí solo la continuidad del estudiante durante ese año escolar, pero el beneficio no se renovará automáticamente para el año siguiente.

Sin perjuicio de lo anterior, la familia podrá postular a otros beneficios o rebajas arancelarias vigentes conforme a las políticas internas del establecimiento, en un proceso especial para estos casos que se extenderá hasta el 31 de diciembre del año en curso.

La circunstancia de contar con este beneficio no implicará prioridad automática en la asignación de vacantes ni alterará las reglas generales del proceso de admisión, permanencia, matrícula, convivencia escolar ni las obligaciones académicas y reglamentarias del estudiante beneficiario.

TÍTULO VIII

BECA O REBAJA ARANCELARIA POR DIFICULTAD ECONÓMICA TRANSITORIA

A. Objeto del beneficio

El establecimiento podrá otorgar becas o rebajas arancelarias parciales a familias de estudiantes ya matriculados o en proceso de renovación de



matrícula que acrediten una dificultad económica transitoria, grave y debidamente fundada, que afecte de manera relevante su capacidad de cumplir con las obligaciones económicas derivadas de la escolaridad del estudiante, con el objeto de favorecer su permanencia en el establecimiento.

Este beneficio tendrá carácter excepcional, temporal, anual y no automático, y su otorgamiento estará sujeto a evaluación interna conforme a los antecedentes presentados por la familia y a la disponibilidad presupuestaria del establecimiento.

B. Situaciones que pueden justificar la postulación

Podrán constituir fundamento para la postulación a este beneficio, entre otras, las siguientes circunstancias:

- a) Cesantía o pérdida reciente del empleo de uno o ambos sostenedores económicos.
- b) Finiquito, término de contrato o reducción sustancial de ingresos.
- c) Enfermedad grave, accidente o tratamiento médico de alto costo de un integrante del grupo familiar.
- d) Gastos extraordinarios e imposterables que afecten gravemente el presupuesto familiar.
- e) Separación, juicio de alimentos u otra circunstancia familiar que produzca una alteración económica significativa y acreditable.
- f) Cualquier otra situación análoga, debidamente acreditada, que permita concluir razonablemente la existencia de una contingencia económica transitoria.

C. Requisitos de postulación

Podrán postular a esta beca o rebaja arancelaria las familias que cumplan copulativamente con los siguientes requisitos:

- a) Tener un estudiante regularmente matriculado o en proceso de renovación de matrícula en el establecimiento.



- b) Presentar una solicitud formal dentro del plazo informado por el establecimiento.
- c) Acreditar documentalmente la existencia de una dificultad económica transitoria.
- d) Acompañar antecedentes suficientes, veraces y actualizados del grupo Familiar.
- e) Colaborar de buena fe con el proceso de evaluación.

La sola presentación de la postulación no garantizará el otorgamiento del beneficio.

D. Antecedentes y documentos requeridos

La familia postulante deberá acompañar los antecedentes que permitan acreditar su situación económica actual. El establecimiento podrá requerir, según corresponda:

- a) Formulario de postulación o carta de solicitud fundada.
- b) Copia de cédula de identidad del apoderado y/o sostenedor económico.
- c) Declaración Jurada Notarial (que indique el ingreso per cápita).
- d) Declaración De Renta, Formulario 22 (ambos padres, si ambos trabajan).

Los antecedentes requeridos deberán ser pertinentes, proporcionales y vinculados a la finalidad del proceso.

E. Evaluación de la solicitud

La solicitud será evaluada por la Dirección del establecimiento o por el comité interno que ésta designe formalmente para dicho efecto, dejándose constancia de la decisión adoptada.

En dicha evaluación podrán ponderarse, entre otros elementos:

- a) La existencia efectiva de una contingencia económica transitoria.
- b) La magnitud de la afectación económica del grupo familiar.
- c) La composición del grupo familiar y sus cargas económicas.



- d) La existencia de gastos extraordinarios debidamente acreditados.
- e) La necesidad de resguardar la continuidad escolar del estudiante.
- f) La disponibilidad interna de recursos destinados a este tipo de beneficios.

La evaluación tendrá carácter reservado y se efectuará sobre la base de criterios objetivos, prudenciales y no arbitrarios.

F. Carácter y duración del beneficio

La beca o rebaja arancelaria que eventualmente se conceda:

- a) Podrá ser total o parcial, según determine el establecimiento.
- b) Se aplicará únicamente al arancel (No a la Matricula), salvo que expresamente se informe otra cosa.
- c) Tendrá vigencia por el período que se establezca en la resolución respectiva, normalmente por un año escolar o por una fracción de éste.
- d) No se renovará automáticamente para períodos posteriores.
- e) La familia deberá volver a postular si desea que su situación sea reevaluada para un nuevo período.
- f) La beca quedará sujeta al comportamiento del estudiante a lo largo del año escolar y al cumplimiento satisfactorio de los requisitos de aprobación académica, necesarios para su renovación en el año siguiente.

G. Veracidad y actualización de la información

La familia postulante deberá entregar antecedentes fidedignos, completos y actualizados. La omisión relevante, falsedad, adulteración documental o falta de información respecto de cambios significativos en la situación económica podrá ser considerada causal suficiente para rechazar la postulación o dejar sin efecto el beneficio concedido, sin perjuicio de las demás medidas que correspondan.

H. Confidencialidad de los antecedentes



Los antecedentes económicos, laborales, médicos o familiares presentados por la familia serán tratados con estricta confidencialidad y utilizados exclusivamente para la evaluación del beneficio solicitado, con acceso restringido al personal que deba conocerlos en razón de sus funciones.

I. Comunicación del resultado

El resultado de la postulación será comunicado por escrito al apoderado o sostenedor económico, por medio del canal institucional definido por el establecimiento, indicando la decisión adoptada y, cuando corresponda, el alcance y vigencia del beneficio otorgado.

J. No automaticidad ni derecho adquirido

La postulación a beca o rebaja arancelaria por dificultad económica transitoria no constituye un derecho adquirido ni genera obligación de otorgamiento por parte del establecimiento, el cual resolverá fundadamente según los antecedentes del caso y sus posibilidades institucionales.

TÍTULO IX DISPOSICIONES FINALES

A. Interpretación e integración

El presente protocolo deberá interpretarse de conformidad con la normativa educacional vigente, el proyecto educativo institucional y los principios de objetividad, inclusión, no discriminación arbitraria y buen trato.

B. Publicidad y vigencia

El presente protocolo estará disponible para las familias a través de los canales oficiales del establecimiento y regirá desde su publicación, sin perjuicio de las actualizaciones que deban realizarse en virtud de modificaciones normativas o institucionales.