

REGLAMENTO INTERNO

Colegio Ancona Montessori
Villarrica
2026

	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	2 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

TABLA DE RESPONSABILIDADES

Actividad	Cargo/función	Nombre
Elaboración y/o Modificación	Consultor Simplifica-T	Paula Buccioni
	Consultor Simplifica-T	Felipe Zafe
Revisión	Consultor Simplifica-T	Felipe Zafe
	Directora general	Cecilia Cerpa
	Directora administrativa	Camila Ugarte
	Gestión de finanzas y contabilidad	Francisco Lozano
Aprobación	Directora general	Cecilia Cerpa
	Directora administrativa	Camila Ugarte
	Gestión de finanzas y contabilidad	Francisco Lozano

REVISIONES DEL DOCUMENTO

Versión	Fecha	Motivo de revisión	Páginas elaboradas o modificadas
00	10/01/25	Versión Inicial	Todas las páginas

	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	3 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

ÍNDICE


TABLA DE RESPONSABILIDADES.....	2
REVISIONES DEL DOCUMENTO	2
ÍNDICE	3
PRESENTACIÓN.....	10
CAPÍTULO I FUNDAMENTOS QUE ORIENTAN LA CONVIVENCIA	11
1. Proyecto Educativo Institucional.....	11
1.1. Quiénes somos.....	11
1.2. Misión	11
1.3. Visión	11
1.4. Valores institucionales	12
2. Objetivos del Reglamento Interno	14
2.1. Objetivo general	14
2.2. Objetivos específicos	14
3. Conceptos.....	14
3.1. Convivencia en la Comunidad Educativa	14
3.2. Comunidad Educativa	14
3.3. Normas de Funcionamiento.....	15
3.4. Seguridad	15
3.5. Higiene y Salud	15
CAPÍTULO II ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	16
1. Estructura orgánica	16
2. Organización interna.....	16
2.1. Calendario académico anual.....	16
2.2. Niveles de enseñanza y estructura.....	16
2.3. Horarios	17
2.4. Normas sobre puntualidad, atrasos, inasistencia y retiros anticipados.....	17
3. Integrantes de la comunidad educativa	19
3.1. Niños, niñas y adolescentes	19
3.2. Padres, madres y/o apoderados.....	19
3.3. Equipo directivo.....	19
3.4. Equipo pedagógico.....	20



REGLAMENTO INTERNO

Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas	4 de 164
		Versión	00
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

4. Derechos y deberes de la comunidad educativa	20
4.1. Niños, niñas y adolescentes	20
4.2. Padres, madres y/o apoderados.....	21
4.3. Equipo Directivo	23
4.4. Equipo pedagógico.....	23
5. Canales de comunicación.....	25
5.1 Mecanismos Formales de Comunicación	25
5.2. Comunicación entre los actores de la comunidad educativa	25
5.3. Procedimiento para seguir en caso de situaciones no resueltas	26
6. Regulación del cuidado de equipamientos e infraestructura del colegio.....	27
6.1. Cuidado de la infraestructura y el mobiliario.....	27
6.2. Uso de la biblioteca	28
6.3. Uso de computadores y equipos tecnológicos.....	28
6.4. Uso de celulares y dispositivos similares	28
6.5. Seguridad y responsabilidad sobre objetos personales.....	28
7. Regulaciones respecto del uso de uniforme	29
7.1. Criterios generales.....	29
7.2. Consideraciones adicionales.....	29
7.3. Responsabilidad de las familias	29
8. Regulación del proceso de admisión.....	30
8.1. Principios generales del proceso de admisión:.....	30
8.2. Proceso de admisión.....	31
8.3. Prioridad de ingreso	31
8.4. Difusión del proceso	31
9. Regulación del proceso de matrícula.....	32
9.1. Firma del contrato de prestación de servicios.....	32
9.2. Pago de matrícula	32
9.3. Documentación requerida	32
9.3. Plazos de matrícula	32
10. Regulaciones sobre los medios de transporte	32
11. Regulaciones sobre la solicitud de útiles	33
12. Regulaciones generales sobre la alimentación	33
12.1. Alergias alimentarias	34

	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	5 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

12.2. Inclusión alimentaria para niños, niñas y jóvenes con TEA u otras necesidades educativas especiales	34
CAPÍTULO III GESTIÓN PEDAGÓGICA	34
1. Sobre la gestión pedagógica	34
2. Regulaciones sobre la promoción y evaluación de los aprendizajes	35
2.1. Modalidad de exámenes libres	35
2.3. Promoción escolar	36
3. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes, padres, madres y embarazadas	36
4. Protocolo sobre salidas pedagógicas y viajes de estudio	36
CAPÍTULO IV ASPECTOS QUE REGULAN LA CONVIVENCIA	38
1. Buena convivencia.....	38
1.1. Definición	38
1.2. Espacios de Interacción	38
1.2. Enfoque Formativo	38
2. Encargado/a de Convivencia	38
2.1. Proceso de nombramiento	39
2.2. Requisitos para el cargo	39
2.3. Funciones específicas	39
3. Comité para la Buena Convivencia.....	40
3.1. Composición del Comité	40
3.3. Sesiones	41
4. Plan de gestión de la buena convivencia.....	41
4.1. Definición	41
4.2. Objetivo	41
4.3. Estructura.....	42
5. Modelo de Gestión de la Convivencia del Colegio Ancona Montessori	42
5.1. Propósito del modelo.....	42
5.2. Componentes del modelo.....	43
6. Normas, faltas y consecuencias	43
6.1. Definición de normas	43
6.2. Descripción de conductas esperadas en base a los valores del Colegio	44
6.3 Graduación de las faltas.....	46
6.4. Cuadro de normas.....	48
7. Consecuencias asociadas al modelo de convivencia.....	70



REGLAMENTO INTERNO

Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas	6 de 164
		Versión	00
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

7.1 Medidas Disciplinarias	70
7.2. Camino de Formación Integral	76
Etapa 1: Reflexión y Acompañamiento.....	76
Etapa 2: Corrección Comunitaria y Restauración.....	76
Etapa 3: Intervención Intensiva y Seguimiento Integral	77
7.3. Aplicación por ciclo educativo	77
8. Procedimiento de Gestión Colaborativa de Conflictos	81
11. Procedimientos e instancias de revisión de medidas adoptadas para determinar la aplicación de medidas disciplinarias en caso de faltas graves o muy graves	83
12. Maltrato, acoso o violencia entre los miembros de la comunidad educativa	85
12.1. Conceptualización.....	85
12.2. Estrategias de prevención de maltrato, acoso escolar, violencia entre los miembros de la comunidad educativa y conductas suicidas o autolesivas.....	86
12.3. Protocolo de maltrato, acoso escolar, violencia entre los miembros de la comunidad educativa.....	87
12.4. Protocolo frente a riesgo suicida en estudiantes.....	87
13. Promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de estudiantes con trastorno del espectro autista	88
13.1 Conceptualización.....	88
13.2. Estrategias de prevención antes desregulaciones emocionales y conductuales ...	89
13.3. Protocolo de actuación	90
CAPÍTULO V SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.....	91
1. Plan de Integral de Seguridad Escolar	91
1.1. Objetivos del PISE	91
1.2. Componentes principales del PISE.....	91
1.3. Capacitación y simulacros.....	91
1.4. Revisión y actualización del PISE	91
1.5. Equipos de respuesta y responsabilidad	92
2. Vulneración de derechos de los estudiantes	92
2.1. Conceptualización.....	92
2.2. Estrategias de prevención de los derechos de los niños, niñas y adolescentes	93
2.3. Protocolo de actuación	94
3. Maltrato relevante, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual en la comunidad educativa.....	94
3.1. Conceptualización.....	94



REGLAMENTO INTERNO

Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas	7 de 164
		Versión	00
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

3.2. Estrategias de prevención de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual a estudiantes.....	95
3.3. Protocolo de actuación	96
4. Consumo y porte de droga y alcohol en el establecimiento	96
4.1. Conceptualización.....	96
4.2. Estrategias de prevención de consumo y porte de droga y alcohol	97
4.3. Protocolo de actuación	98
5. Accidentes escolares	98
5.1. Conceptualización.....	98
5.2. Servicios generales que se realizan en la zona de Primeros Auxilios	99
5.3. Consideraciones especiales	100
5.4. Protocolo de accidentes escolares	101
6. Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional	101
6.1. Limpieza y desinfección constante	101
6.2. Programas de higiene en Casa de Niños (niveles de educación parvularia)	101
6.3. Consideraciones referente al uso de medicamentos.....	103
6.4. Manejo de residuos.....	104
CAPÍTULO VI APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO	105
1. Actualización y/o modificación.....	105
1.1. Procedimiento de actualización regular	105
1.2. Procedimiento de Actualización Extraordinario	106
1.3. Difusión	107
ANEXOS.....	108
1. Protocolo (procedimiento) de actuación para abordar situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre los miembros de la comunidad educativa.....	108
Actividad 4 :¿Existen antecedentes que puedan constituir delito?.....	114
Actividad 7: Aplicar medidas inmediatas de resguardo.....	115
Actividad 10: Elaborar y emitir la resolución de cierre de investigación	117
Actividad 11: Notificar la resolución de cierre	117
Actividad 12: Revisar la solicitud de reconsideración.....	118
Actividad 13: Emitir la resolución definitiva	118
2. Protocolo frente a ideación suicida en alumnos	119
Actividad 1: Mostrar interés y apoyo	121
Actividad 2: Hacer las preguntas correctas y evaluar el riesgo	121



REGLAMENTO INTERNO

Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas	8 de 164
		Versión	00
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

Actividad 3: Apoyar, contactar y derivar.....	121
Actividad 4: Realizar seguimiento	121
3. Protocolo de actuación para abordar situaciones de desregulación emocional y conductual.....	122
Actividad 1: Detectar la desregulación emocional o conductual	126
Actividad 2: Acompañar con recursos sensoriales y emocionales (casos leves)	126
Actividad 3: Contener y sostener con apoyos adaptativos (casos moderados)	126
Actividad 4: Responder a crisis severas (casos graves)	126
Actividad 5: Evaluar lo ocurrido y ajustar apoyos	127
Actividad 6: Comunicar a la familia	127
Actividad 7: Dar seguimiento.....	127
4. Protocolo de actuación para abordar situaciones de vulneración de derechos descritas en el reglamento interno	128
5. Protocolo de actuación para abordar situaciones de maltrato relevante, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual a estudiantes	130
6. Protocolo de actuación para abordar situaciones de consumo y/o porte de droga y alcohol	134
7. Protocolo de accidentes escolares.....	139
Actividad 1: Atender y evaluar el accidente en el lugar	140
Actividad 2: Notificar a la Dirección General y activar el protocolo.....	140
Actividad 3: Contactar a la familia.....	140
Actividad 4: Definir nivel de gravedad y decidir traslado	140
Actividad 5: Documentar el accidente	140
Actividad 6: Seguimiento y medidas preventivas	141
8. Protocolo Aula Segura	142
9. Protocolo de actuación frente a salidas pedagógicas.....	147
10. Protocolo de mudas, control de esfínter y uso de servicios higiénicos.....	149
10.1. Protocolo de muda.....	149
10.2. Protocolo de control de esfínter.....	150
10.3. Protocolo de uso de servicios higiénicos (baños).....	151
11. Autorización de muda y/o cambio de ropa para Casa de Niños.....	153
12. Protocolo de actuación frente a enfermedades contagiosas	155
13. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes, padres, madres y embarazadas	158
14. Protocolo de mediación, resolución constructiva o alternativa de conflictos.....	162



REGLAMENTO INTERNO

Fecha revisión del documento

03/09/2025

Páginas

9 de 164

Versión

00

Nivel de confidencialidad

Público

Código

RIE-CAMV-01

	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	10 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

PRESENTACIÓN

La convivencia en Ancona Montessori se comprende como una experiencia viva y cotidiana que se cultiva en comunidad. No es algo que se impone desde fuera, sino que se construye desde adentro, desde la conciencia de quienes somos y del propósito que nos une: guiar a niñas, niños, adolescentes y jóvenes en su desarrollo integral, en armonía con su entorno, sus emociones, su cuerpo, su espiritualidad y su comunidad.

Este Reglamento Interno de Convivencia nace como una herramienta educativa y formativa que da coherencia y estructura a la vida compartida en nuestro colegio. Aporta claridad respecto de los acuerdos comunes que nos permiten sostener relaciones basadas en la libertad responsable, la autonomía y el respeto profundo por la dignidad de cada persona.

Inspirado en la filosofía Montessori y en los principios de nuestro Proyecto Educativo Institucional, este reglamento promueve la educación para la paz como horizonte de sentido. Las normas que aquí se presentan buscan garantizar un ambiente preparado en lo emocional, lo relacional y lo físico, que favorezca la autorregulación, el desarrollo de la voluntad, la reflexión ética y la resolución pacífica de los conflictos.

Este documento ha sido elaborado con la participación activa de niñas, niños, jóvenes, familias, guías, equipo directivo y asistentes. A través de encuentros, diálogos y experiencias de escucha, recogimos las distintas miradas que habitan nuestra comunidad y que enriquecen la manera en que entendemos la convivencia.

El resultado es un reglamento que dialoga con la normativa vigente y las orientaciones del Ministerio de Educación, sin perder su anclaje en la realidad de nuestro colegio, su filosofía pedagógica ni su compromiso con el bienestar integral de todos quienes lo habitan.

Confiamos en que este reglamento no será solo un documento normativo, sino una guía viva que refleje lo que somos y lo que aspiramos a ser: una comunidad que aprende a convivir desde el respeto, la colaboración y la conciencia, cultivando relaciones que promuevan el bienestar colectivo y el crecimiento interior de cada persona.

Invitamos a todas y todos quienes forman parte de Ancona Montessori a leerlo, comprenderlo y asumirlo como un compromiso compartido que da sentido a nuestra vida diaria, fomenta el bienestar común y sostiene el desarrollo integral de cada persona.

Equipo Directivo
Colegio Ancona Montessori
Villarrica, 2026

	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	11 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

CAPÍTULO I FUNDAMENTOS QUE ORIENTAN LA CONVIVENCIA

1. Proyecto Educativo Institucional

1.1. Quiénes somos

Somos una comunidad educativa ubicada en Villarrica, que acompaña a niñas, niños, adolescentes y jóvenes desde los 3 años en adelante, en un proyecto pedagógico que se enraíza en la filosofía Montessori y en una profunda vocación por la educación para la paz.

En Ancona Montessori, cada persona es acogida en su singularidad y reconocida como parte de una red viva de relaciones. Nuestra labor se centra en guiar procesos de desarrollo personal, social, emocional, espiritual y académico desde una mirada integradora y sistémica, donde el respeto por sí mismo, por los otros y por el entorno natural es base de toda experiencia de aprendizaje.

Creemos en el poder transformador del ambiente preparado: un espacio que elimina obstáculos, ofrece libertad con límites claros, y permite a niñas, niños y jóvenes explorar, elegir y construir su aprendizaje con sentido. Valoramos el rol activo del adulto como guía atento, observador y acompañante que facilita este proceso con coherencia, respeto y conciencia.

Nuestra comunidad está conformada por quienes asisten al colegio, sus familias, los equipos pedagógicos, de gestión, administrativos y de apoyo. Todos y todas compartimos la convicción de que educar es una tarea colectiva, que requiere de vínculos genuinos, compromiso compartido y una visión común del ser humano como sujeto de dignidad, capaz de transformar el mundo desde su propia transformación.

En Ancona, creemos en una educación que se pregunta por el sentido profundo de la vida, que celebra la diversidad y que confía en el potencial de cada persona para construir una sociedad más justa, más humana y más consciente.

1.2. Misión

“Somos una comunidad educativa motivada por el compromiso de guiar y potenciar a sus estudiantes como seres humanos conscientes, felices y responsables, con calidad humana y una sólida formación académica, que desarrolla en el estudiante su potencial físico, emocional, cognitivo y espiritual desde un espacio ligado a la filosofía Montessori, que promueve el desarrollo integral de personas que trabajen para la paz, la evolución y la felicidad, para así convertirse en adultos conscientes de sí mismos y de su entorno”.

1.3. Visión

Queremos ser una organización educacional reconocida como un referente de formación y desarrollo de un modelo de educación basado en la filosofía Montessori. Con estudiantes que tienen características diversas, autónomos, creativos con una visión crítica de la realidad y un fuerte espíritu de superación, educándose en un contexto de calidad, equidad,

	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	12 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

participación, siendo capaces de convivir en sociedad demostrando y reflejando su formación valórica. Donde los docentes y asistentes de la educación estén en continuo perfeccionamiento, comprometidos, participando activamente con todos los integrantes de la comunidad educativa para el cumplimiento de las metas institucionales y apoderados partícipes del proceso educativo, con una actitud motivadora y receptiva hacia el aprendizaje, transformándose en un aliado del colegio apoyando el desarrollo integral de sus hijos e hijas.

1.4. Valores institucionales

Los valores que se consideran comunes para todos los integrantes de la comunidad educativa del colegio y que entorno a ellos se fundamenta filosofía Montessori y que dan origen al Proyecto Educativo de nuestro colegio son:

- **Cuidar de mí mismo/a:**


Concierno al autocuidado individual y está constituido por todas aquellas acciones o medidas tomadas por uno mismo, como gestor de su autocuidado.

- Me alimento saludablemente.
- Me divierto de acuerdo a mi edad. Evito exponerme a situaciones de peligro.
- Vengo al colegio con uniforme, con ropa y accesorios adecuados a cada actividad.
- El celular lo dejo en mi casa. Si necesito hablar con mis padres uso los canales formales de comunicación.

- **Cuidar de los otros:**

Concierno al cuidado de los demás miembros de la comunidad. La premisa de la que se parte es que para que se dé una sana convivencia es requisito que todos los integrantes de la comunidad reconozcan que sus comportamientos generan un impacto en el resto de la comunidad. También incluye el respeto la diversidad, que se expresa en la aceptación de las diferencias entre los seres humanos. Trato respetuosamente a los demás, es decir, no utilizo sobrenombres, no agredo física ni verbalmente, ya sea presencialmente o, a través de redes sociales a los otros.

- Resuelvo las diferencias y conflictos conversando.
- Escucho de manera activa a los otros.
- Valoro al otro, por lo tanto, rescato lo mejor de ellos, me siento contento cuando a los otros les va bien, doy lo mejor de mí en la convivencia diaria. Respeto las pertenencias de los otros.

 ANCONA MONTESSORI - VILLARRICA	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	13 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

- **Cuidar del trabajo / Ética del trabajo:**


Concierno a la actitud y comportamientos que se relacionan con el cuidado del quehacer académico. Para generar los espacios de atención, concentración y lograr aprendizajes propuestos, correspondiente a un proceso en el que debe primar la persistencia, la precisión, el respeto y la responsabilidad.

- Respetar y cuidar el trabajo de los otros y el lugar de trabajo de mis compañeros.
- Trabajo concentrado y en silencio para que el trabajo de cada estudiante en particular y el trabajo de los demás esté bien hecho.
- Asumir con responsabilidad mis compromisos de aprendizajes.
- Cumplir con los trabajos y con los tiempos establecidos.
- Procurar la calidad y el esfuerzo en los trabajos.
- Llegar a la hora al inicio de clases.
- Llegar a la hora a las distintas áreas durante la jornada de clases.
- Trabajar con responsabilidad y cuidado.

- **Cuidar del Ambiente:**

Concierno al espacio físico, social y emocional donde se desarrollan los procesos de aprendizaje cognitivos y sociales. Son espacios ordenados, seguros, con mobiliarios, materiales y propuestas intencionadas acordes a las características de cada etapa de los niños y jóvenes. Por lo tanto, el cuidado y respeto del ambiente es esencial para los procesos de aprendizaje que ahí se generan.

- Cuido y mantengo los materiales del salón.
- Mantengo una actitud y comportamiento adecuados y favorables en el trabajo del salón, reflexión personal, en las presentaciones de los guías, reunión de comunidad.
- Cuido los materiales e instalaciones del colegio.

	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	14 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

2. Objetivos del Reglamento Interno

2.1. Objetivo general

Establecer y sistematizar los acuerdos fundamentales que orientan la convivencia de la comunidad educativa del Colegio Ancona Montessori, promoviendo un ambiente de libertad responsable, respeto mutuo, cuidado del entorno y construcción de paz, en coherencia con los principios de la filosofía Montessori y el proyecto educativo.

2.2. Objetivos específicos

- Fomentar una convivencia armónica y formativa, basada en los valores institucionales, que promueva el crecimiento personal y comunitario de nuestros estudiantes.
- Difundir las normativas del colegio, asegurando que toda la comunidad educativa participe activamente en la creación de un ambiente respetuoso, inclusivo y colaborativo.
- Establecer medidas disciplinarias claras y proporcionales frente a las transgresiones, garantizando el debido proceso para todos los involucrados, con un enfoque formativo que promueva la reflexión, el aprendizaje y la reparación.
- Promover la prevención de conflictos y situaciones que afecten la convivencia, incorporando políticas y protocolos de actuación claros y eficaces, que aseguren respuestas oportunas y formativas.

Implementar políticas de promoción de la disciplina positiva, junto con medidas pedagógicas que fomenten la empatía, el respeto y la inclusión, asegurando que todos los miembros de la comunidad educativa vivan una experiencia integral basada en los valores del proyecto educativo.

3. Conceptos

3.1. Convivencia en la Comunidad Educativa

La convivencia en la comunidad educativa se entiende como la capacidad de todas las personas que la integran para relacionarse de manera armónica, respetuosa y solidaria. Esta se manifiesta en interacciones basadas en el buen trato, el respeto mutuo y la resolución no violenta de conflictos, favoreciendo un ambiente seguro, inclusivo y acogedor para el desarrollo integral de niños y niñas, y de todos los miembros de la comunidad.

3.2. Comunidad Educativa

Según el artículo 9º de la Ley General de Educación, la comunidad educativa está conformada por todos quienes comparten un propósito común al interior de una institución: aportar a la formación integral y el logro de aprendizajes de niños y niñas, resguardando su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. Esta comunidad está integrada por los párvulos, sus familias, el equipo pedagógico, profesionales de apoyo, asistentes de la educación, equipos directivos y sostenedores, quienes se adhieren al proyecto educativo institucional y al reglamento interno que regula la convivencia.

	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	15 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

3.3. Normas de Funcionamiento

Las normas de funcionamiento son condiciones mínimas exigidas por la normativa vigente para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades educativas y administrativas del establecimiento. En el caso del Colegio Ancona Montessori, estas normas aseguran que todos los niveles, incluida la Educación Parvularia, operen en un ambiente seguro, organizado y propicio para el aprendizaje. Consideran aspectos como el cumplimiento del calendario y horario escolar, la organización de los espacios, la planificación pedagógica, la disponibilidad de recursos y materiales, y la existencia de protocolos de actuación frente a diversas situaciones. Estas normas permiten resguardar el bienestar y desarrollo integral de niñas, niños y jóvenes, conforme a su etapa de desarrollo y en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional.

3.4. Seguridad

La seguridad se concibe como la garantía de un entorno físico y emocional confiable, que promueve el bienestar integral de los párvulos mediante la prevención de riesgos y accidentes. Para ello, el establecimiento implementa protocolos específicos que resguardan la seguridad de los estudiantes en todos los espacios y momentos de la jornada dentro del colegio.

3.5. Higiene y Salud

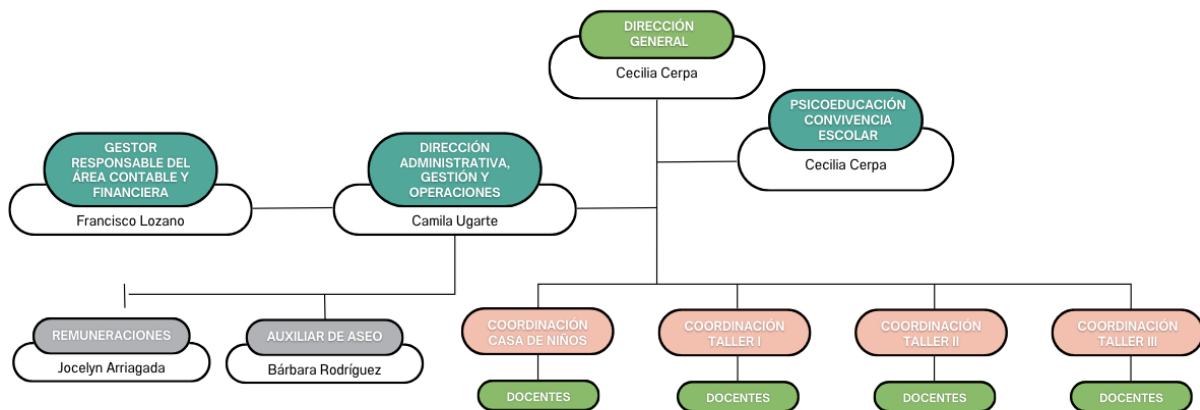
La higiene y la salud son condiciones fundamentales para el bienestar de la comunidad educativa. El establecimiento cuenta con procedimientos sanitarios que buscan prevenir enfermedades infectocontagiosas, evitar accidentes y promover prácticas saludables. Estas acciones incluyen rutinas sistemáticas de limpieza, desinfección y esterilización de espacios y materiales, en concordancia con la normativa vigente.

	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas	16 de 164
	Nivel de confidencialidad	Público	Versión	00
			Código	RIE-CAMV-01

CAPÍTULO II ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

1. Estructura orgánica

La organización del Colegio Ancona Montessori responde a una estructura colaborativa. Cada uno de sus estamentos cumple un rol específico en el acompañamiento y desarrollo integral de niñas, niños, adolescentes y jóvenes, velando por el bienestar de la comunidad y la coherencia del proyecto educativo. A continuación, se presenta el organigrama institucional, que refleja los principales cargos y vínculos funcionales que sustentan la vida organizacional del colegio.



2. Organización interna

2.1. Calendario académico anual

El año lectivo, incluyendo su inicio, término, vacaciones y cualquier suspensión de actividades, será determinado por la Dirección del Colegio Ancona Montessori en conformidad con las disposiciones del Ministerio de Educación para la Región Metropolitana. El calendario anual se envía por correo al inicio de cada año académico, donde las familias podrán consultar las fechas de las actividades mensuales y otros eventos relevantes. Sumado a ello, se envía por correo el informativo mensual, durante los primeros 5 días del mes, que contiene el detalle de actividades y fechas relevantes de cada mes.

Cualquier modificación en las fechas establecidas, ya sea por causas fortuitas o de fuerza mayor (como condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales, entre otros), será comunicada con la debida antelación a través de los medios oficiales del colegio.

2.2. Niveles de enseñanza y estructura

El Colegio Ancona Montessori ofrece una trayectoria educativa continua y articulada desde los 3 años de edad, organizada de acuerdo con los principios de la filosofía Montessori. La organización de los niveles de enseñanza se estructura en ambientes heterogéneos por ciclos de desarrollo, denominados de la siguiente forma:

	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	17 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

- **Casa de Niños:** nivel de educación parvularia, dirigido a niñas y niños de 3 a 6 años.
- **Taller I:** equivalente a 1° a 3° año de educación general básica.
- **Taller II:** equivalente a 4° y 5° año de educación general básica.
- **Taller III** equivalente a 6°, 7° y 8° año de educación general básica.
- **Academias** (*en proyección futura*): abarcará los niveles de educación media (1° a 4° medio).

2.3. Horarios

El horario general del colegio está diseñado considerando las necesidades propias de cada etapa de desarrollo, el tiempo adecuado para la concentración profunda, la alimentación, el movimiento y el juego libre. Estos son los horarios por nivel educativo:

- **Casa de Niños:**
 - Lunes, martes y jueves: 8:20 a 14:00 horas
 - Miércoles 8:20 a 13:45
 - Viernes: 8:20 a 12:45 horas
- **Taller I a III:**
 - Lunes, martes y jueves: 8:10 a 15:00 horas
 - Miércoles: 8:10 a 14:00 horas
 - Viernes: 8:10 a 13:00 horas

Los horarios podrán ajustarse en función de las necesidades del establecimiento, informándose oportunamente a las familias a través de los canales oficiales de comunicación.

2.4. Normas sobre puntualidad, atrasos, inasistencia y retiros anticipados

Horarios de ingreso y atrasos

- **Casa de Niños (3 a 6 años)**

El horario de ingreso es a las 8:20 horas. Se espera que niñas y niños lleguen puntualmente para comenzar su jornada en un ambiente preparado, tranquilo y propicio para el aprendizaje autónomo. La llegada a tiempo favorece la concentración, el desarrollo de hábitos de orden y la integración respetuosa en el grupo.

En caso de inasistencia o ingreso tardío por controles médicos u otros motivos justificados, las familias deben comunicarlo con anticipación al equipo de guías, a través de correo electrónico o directamente en el canal acordado con el nivel.

	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	18 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

- **Talleres I, II y III (1° a 8° básico)**

El colegio abre sus puertas a las 8:00 horas. El ingreso oficial es hasta las 8:10 horas, directamente a las salas de trabajo. Se espera que niñas, niños y jóvenes lleguen con puntualidad, respetando el inicio del trabajo individual y comunitario.

Ancona da un espacio de 8.10 a 8.20 de la mañana para el ingreso de todos sus estudiantes de Talleres, en caso de que estos lleguen posterior a las 8:20 deben dirigirse a la sala de espera donde serán acompañados por un Guía de turno a cargo, para luego cercano a las 8.45 horas ingresar a su salón, esto para evitar interrupciones en el trabajo de línea y organización inicial de la mañana.

En caso de atrasos por citas médicas u otras situaciones excepcionales, las familias deberán avisar previamente al equipo del nivel correspondiente por correo electrónico.

Inasistencias

Cualquier inasistencia debe ser informada y justificada por los apoderados a través de un mail al guía del salón. Se espera que las familias promuevan la asistencia regular, contribuyendo al bienestar y desarrollo académico de sus hijos e hijas. En caso de enfermedades prolongadas, se recomienda presentar un certificado médico.

Los y las estudiantes que no asistan a clases no podrán participar en actividades extraprogramáticas, selecciones deportivas, así como tampoco podrán rendir pruebas recuperativas el mismo día.

Retiros anticipados

El retiro de una niña, niño o joven durante la jornada se considera una situación de excepción y debe cumplir con los siguientes lineamientos:

- La solicitud debe ser informada con antelación por la madre, padre o adulto responsable, mediante correo electrónico dirigido al guía del salón correspondiente, indicando el horario en que se realizará el retiro.
- Si quien realiza el retiro no es la persona registrada en la ficha de autorización entregada a inicios de año, el apoderado deberá mandar un correo con la autorización que incluya el nombre completo de quien retirará. Esta información deberá ser validada por el equipo del nivel o dirección.
- Toda persona que retire a una niña, niño o joven debe firmar el registro de retiros ubicado en cada salón, como respaldo del procedimiento.
- En caso de accidentes o situaciones de salud que requieran atención médica durante la jornada, la familia será contactada de inmediato. Si no se logra ubicar al adulto responsable, el colegio tomará las medidas necesarias para proteger la integridad de la persona afectada, conforme a los protocolos institucionales.
- En contextos de emergencia o evacuación general, niñas, niños y jóvenes solo podrán ser retirados por madres, padres, apoderadas/os u otras personas autorizadas previamente en el registro oficial del Colegio Ancona Montessori.

	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	19 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

Suspensión de actividades

En situaciones excepcionales en que el Colegio Ancona Montessori se vea impedido de recibir a niñas, niños o jóvenes, o no pueda desarrollar sus actividades habituales, ya sea por causas de fuerza mayor, condiciones climáticas adversas, problemas de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otros eventos imprevistos, se procederá a la suspensión de actividades. Esta decisión se tomará en conformidad con las disposiciones de la SEREMI de Educación y el calendario anual propuesto por el MINEDUC.

La comunidad educativa será informada oportunamente a través de los canales formales de comunicación del colegio, como el correo electrónico y/o la página web institucional, con el fin de garantizar que todas las familias puedan organizarse con anticipación. Una vez que las condiciones permitan retomar las actividades con normalidad, se comunicará de forma clara y oportuna. Las fechas afectadas serán reprogramadas cuando corresponda, resguardando el desarrollo integral de los procesos de aprendizaje planificados.

3. Integrantes de la comunidad educativa

La comunidad educativa del Colegio Ancona Montessori está conformada por todas las personas que, desde sus distintos roles, participan activamente en la construcción de un ambiente preparado, seguro y respetuoso, orientado al desarrollo integral de niñas, niños, adolescentes y jóvenes. Cada integrante contribuye con su presencia, acciones y relaciones a dar vida al proyecto educativo.

3.1. Niños, niñas y adolescentes

Son el centro del quehacer pedagógico. Se les reconoce como personas competentes, con potencial para desarrollarse de manera autónoma, creativa y consciente. Son protagonistas activos de su aprendizaje y su vida en comunidad, y participan en espacios donde se fomenta el respeto por sí mismos, por los otros y por el entorno.

3.2. Padres, madres y/o apoderados


Cumplen un rol fundamental como primeros educadores y como colaboradores permanentes del proceso educativo. Se espera de ellos una participación activa, coherente con los principios del proyecto Montessori, aportando desde el hogar a la construcción de un ambiente afectivo, de respeto y contención. El vínculo familia-colegio es esencial para favorecer el bienestar y el aprendizaje de niñas, niños y jóvenes.

3.2.1. Centro de familias

Es una instancia representativa de madres, padres y apoderados, que promueve el vínculo colaborativo entre las familias y el colegio, fortaleciendo la vida comunitaria desde el compromiso compartido con el Proyecto Educativo de Ancona. A través de acciones organizadas, el Centro de Familia apoya iniciativas formativas, culturales y de bienestar, canaliza inquietudes de las familias y contribuye a la construcción de un entorno respetuoso, acogedor y coherente con los valores institucionales. Su participación es voluntaria, y sus acciones se articulan con el equipo directivo, en un marco de respeto mutuo y corresponsabilidad educativa.

3.3. Equipo directivo

Asegura la sostenibilidad y proyección del proyecto educativo, resguarda su coherencia institucional y promueve el desarrollo profesional de todos sus miembros. Lidera la toma de

 ANCONA MONTESSORI - VILLARRICA	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	20 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

decisiones en los ámbitos pedagógico, organizacional y de convivencia.

3.4. Equipo pedagógico

Conformado por guías de salón, asistentes y psicopedagoga, quienes colaboran de manera articulada para acompañar el desarrollo integral de niñas, niños, adolescentes y jóvenes. A través de ambientes cuidadosamente preparados favorecen la autonomía, el respeto y la construcción de la paz, promoviendo experiencias significativas, contención emocional, orden y cuidado del entorno. Su labor conjunta permite una educación consciente, afectiva y transformadora, centrada en el bienestar y el potencial de cada persona.

4. Derechos y deberes de la comunidad educativa

De acuerdo con lo establecido en la Ley General de Educación y el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Ancona Montessori, todos los miembros de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los deberes detallados a continuación:

4.1. Niños, niñas y adolescentes

Derechos:

- Recibir una educación integral que les permita desarrollarse en todas sus dimensiones: espiritual, moral, intelectual, social, afectiva, artística y física, de acuerdo con el Proyecto Educativo.
- Acceder a una educación inclusiva y oportuna, que ofrezca atención adecuada en caso de necesidades educativas especiales.
- No ser objeto de discriminación arbitraria y ser tratados con dignidad y respeto, protegiendo su integridad física y moral.
- Que se respete su libertad personal, de conciencia y sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales, conforme a las normativas del colegio y el Proyecto Educativo.
- Estudiar en un ambiente de respeto mutuo y tolerancia, libre de cualquier tipo de acoso o maltrato.
- Expresar sus opiniones en las instancias formales del colegio y que estas sean valoradas, respetando las normas de convivencia.
- Ser informados de las pautas evaluativas y recibir una evaluación objetiva y transparente.
- Participar en actividades extracurriculares, culturales, deportivas y recreativas.

Deberes:


 ANCONA MONTESSORI - VILLARRICA	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	21 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

- Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa, sin discriminación alguna, fomentando una convivencia positiva y pacífica.
- Colaborar en mejorar la convivencia escolar, promoviendo el respeto mutuo, la inclusión y la resolución pacífica de conflictos.
- Cumplir con las normas de comportamiento tanto dentro como fuera del colegio, durante todas las actividades escolares y extracurriculares.
- Respetar y adherir al Proyecto Educativo y cumplir con las normas establecidas en el Reglamento Interno del colegio.
- Asistir regular y puntualmente a clases y participar activamente en el proceso de enseñanza-aprendizaje, mostrando compromiso con sus estudios.
- Estudiar y esforzarse por aprender y alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades, aprovechando las oportunidades de aprendizaje.
- Cuidar la infraestructura y el material educativo del colegio, haciendo uso adecuado de los recursos y preservando los bienes comunes.
- Respetar las normativas sobre presentación personal y el uso del uniforme, cumpliendo con las disposiciones establecidas por el colegio.
- Utilizar los recursos tecnológicos, incluidas redes sociales y dispositivos electrónicos, de manera responsable, respetando las normativas del colegio, promoviendo un uso seguro, respetuoso y acorde a los valores de la comunidad educativa.

4.2. Padres, madres y/o apoderados


Derechos:

- Ser informados sobre el rendimiento académico, la convivencia escolar y el desarrollo integral de sus hijos e hijas, así como sobre el funcionamiento general del colegio.
- Conocer y ser informados de las pautas evaluativas y las decisiones disciplinarias que afecten a sus hijos e hijas, en el marco del respeto y la transparencia.
- Recibir orientación del colegio para apoyar el proceso formativo de sus hijos en el ámbito académico, emocional y social.
- Ser escuchados por los docentes y directivos en relación a la educación de sus hijos e hijas, y colaborar en la mejora continua del proceso formativo, velando por el bienestar y desarrollo de sus hijos e hijas.
- Participar en el proceso educativo a través de las reuniones de apoderados, entrevistas, encuentros formativos y talleres, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo y respetando las normativas internas del colegio.
- Asociarse libremente en el Centro de Familias y participar activamente en las instancias que ofrece el colegio, con el fin de contribuir a la educación y formación de sus hijos e hijas.
- Elegir a los representantes del Centro de Familias.

 ANCONA MONTESSORI - VILLARRICA	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	22 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

Deberes:

- Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa, sin discriminación alguna, fomentando una convivencia positiva y pacífica.
- Educar a sus hijos e hijas en conformidad con los valores y el Proyecto Educativo del colegio, fomentando el respeto, la responsabilidad y la convivencia pacífica.
- Respetar y adherir a las normas del Proyecto Educativo, el Reglamento Interno y el reglamento de convivencia del colegio.
- Mantener una comunicación respetuosa y fluida con los profesores, directivos y demás miembros del colegio, promoviendo un ambiente positivo y colaborativo.
- Apoyar el proceso educativo de sus hijos e hijas, asegurando su asistencia regular y puntual a clases, el cumplimiento de sus tareas y responsabilidades académicas, y motivándolos a participar en las actividades que el colegio promueve.
- Cumplir con los compromisos económicos establecidos en el contrato de prestación de servicios educacionales, para asegurar la continuidad educativa de sus hijos e hijas.
- Asistir a las reuniones, entrevistas y talleres convocados por el colegio, colaborando activamente en la formación integral de sus hijos e hijas, respondiendo oportunamente a citaciones y justificando cualquier inasistencia.
- Informar al colegio de cualquier situación familiar o personal que pueda afectar el bienestar o rendimiento de sus hijos e hijas, colaborando para que se adopten las medidas necesarias y, cuando corresponda, facilitando la intervención de especialistas externos.
- Proveer a sus hijos e hijas de los materiales y recursos solicitados por el colegio para su proceso formativo y cumplir con las normas sobre presentación personal y vestimenta.
- Promover el respeto por las metodologías pedagógicas del colegio, confiando en el trabajo de los docentes y colaborando en la implementación de estas metodologías en el hogar.
- Completar y actualizar la Ficha de Salud de los estudiantes, informando al colegio de forma oportuna sobre cualquier condición médica relevante o cambios significativos en la salud de sus hijos e hijas, ya sea al momento de matrícula y/o durante el transcurso del año.
- Mantener actualizados los datos personales y de contacto de la familia y de sus hijos e hijas en el sistema de administración escolar del colegio.
- Nombrar por escrito, vía correo electrónico, a las personas autorizadas para retirar a sus hijos e hijas del colegio durante la jornada escolar, cuando los apoderados no puedan hacerlo personalmente.

	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	23 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

- Velar por la conducta y disciplina de sus hijos e hijas, promoviendo un comportamiento respetuoso tanto dentro como fuera del colegio.
- Tratar con respeto y sin discriminación a todos los integrantes de la comunidad educativa, incluyendo a docentes, personal administrativo, estudiantes y demás apoderados.

4.3. Equipo Directivo

Derechos:

- Tiene el derecho de hacer efectivas las decisiones estratégicas, administrativas, pedagógicas y financieras necesarias para asegurar el cumplimiento de la misión del colegio y la promoción de los valores del PEI.
- Está facultado para coordinar políticas y estrategias que garanticen el correcto funcionamiento y la sostenibilidad económica del establecimiento.
- Centraliza la comunicación operativa a través de la Directora General, quien actúa como el interlocutor principal para la implementación de sus directrices.


Deberes:

- Debe supervisar y orientar la gestión integral del colegio, abarcando las áreas administrativa, pedagógica, financiera y operativa.
- Tiene el deber de velar por la sostenibilidad económica del establecimiento, promoviendo una administración responsable, transparente y eficiente de los recursos.
- Confía en la Directora General para la ejecución de las funciones operativas, estableciendo que las comunicaciones relativas a lo operativo se canalicen a través de este cargo.
- Es responsable de contratar, evaluar y, en caso necesario, realizar los ajustes pertinentes en el cargo de la Directora General, garantizando que el liderazgo operativo del colegio se mantenga en consonancia con las necesidades y expectativas de la institución.

4.4. Equipo pedagógico

Derechos:


- Trabajar en un ambiente de respeto mutuo y tolerancia, libre de cualquier tipo de acoso o discriminación.
- Ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, asegurando un entorno seguro y adecuado para el desarrollo de sus actividades.
- Recibir el apoyo necesario para el desarrollo de sus funciones, incluyendo la formación continua, capacitación profesional y los recursos que el colegio disponga.

 ANCONA MONTESSORI - VILLARRICA	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	24 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

- Contar con los espacios y herramientas para cumplir de manera eficaz con su rol, tanto en el ámbito educativo como en el formativo.
- Ejercer su labor con autonomía, respetando las normativas del colegio y el currículum establecido.
- Proponer iniciativas que contribuyan al desarrollo del Proyecto Educativo y la mejora continua del colegio, en el marco de las normativas internas.

Deberes:

- Adherir al Proyecto Educativo y la filosofía Montessori, siendo un modelo de los principios que promueve el colegio.
- Ejercer el rol de educadores y ser ejemplo, promoviendo el desarrollo personal y académico de los niños, niñas y jóvenes mediante un trato respetuoso y equitativo, ajustándose a las necesidades de cada uno.
- Ser ejemplo del cumplimiento de las normas y valores que se exigen a los niños, niñas y jóvenes, asegurando coherencia entre lo que se pide y lo que se practica.
- Fomentar un ambiente de buena convivencia escolar, colaborando en la resolución pacífica de conflictos, el respeto mutuo y la creación de un ambiente seguro y acogedor para el bienestar de los estudiantes en todas las actividades del colegio.
- Cumplir y aplicar de manera coherente y uniforme el Reglamento Interno del colegio, asegurando que todos los niños, niñas y jóvenes sean tratados con justicia y equidad en el proceso formativo y disciplinario.
- Ser responsable de la correcta aplicación de medidas disciplinarias, siguiendo las normativas del reglamento interno de manera justa y transparente.
- Cumplir con los estándares de presentación personal, ajustándose a las normas de imagen y vestimenta establecidas por el colegio.
- Participar en la capacitación continua para actualizarse en temas de convivencia escolar, disciplina positiva, y la correcta aplicación del reglamento, así como en las normas de orden, higiene y seguridad, colaborando en la prevención de riesgos.
- Participar activamente en la formación continua sobre la metodología implementada en el colegio y los principios de la filosofía Montessori.
- Respetar la confidencialidad de la información sobre los niños, niñas y jóvenes, junto con sus familias, cumpliendo con las normativas de protección de datos personales.
- Cuidar diligentemente los bienes y recursos del colegio, incluyendo el mobiliario, los equipos y los materiales, para garantizar su conservación y uso adecuado.
- Cumplir con las exigencias académicas y curriculares establecidas por el colegio, en línea con el Ministerio de Educación.
- Ejercer su función educativa de manera idónea y responsable, manteniéndose actualizado en conocimientos y habilidades pedagógicas.

 ANCONA MONTESSORI - VILLARRICA	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	25 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

- Participar en sistemas de mejora continua, aceptando retroalimentación de otros colegas y directivos para mejorar el desempeño y la coherencia en la aplicación de las normativas del colegio, como parte del programa de conducta responsable.
- Colaborar activamente con el liderazgo del equipo directivo, asegurando que el personal esté alineado en la implementación de las normas y medidas disciplinarias.
- Ajustarse a las políticas de seguridad de la información y protección de datos del colegio, utilizando los recursos tecnológicos de manera adecuada y evitando el uso de software no autorizado.

5. Canales de comunicación


El Colegio Ancona Montessori valora la formalidad y el respeto mutuo en toda comunicación dentro de la comunidad educativa. Siguiendo los principios de acogida y buen trato que rigen nuestro Proyecto Educativo, toda interacción entre padres, apoderados, niños, niñas, jóvenes y personal del colegio debe llevarse a cabo a través de los conductos regulares establecidos, promoviendo un ambiente de respeto y cordialidad.

5.1 Mecanismos Formales de Comunicación

- Página web:** Toda la información relevante sobre el funcionamiento del colegio, como el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno, se encuentra publicada en la página oficial del colegio: www.anconamontessori.cl/.
- Reuniones y entrevistas personales:** Los padres y apoderados podrán solicitar entrevistas con los profesores o coordinadoras de nivel a través de los canales regulares. El registro de estas entrevistas, así como los acuerdos alcanzados, serán consignados por escrito y firmados por ambas partes. Se realizan dentro del horario definido por el guía, de forma presencial u online, previa coordinación.
- Correo electrónico:** Es el medio principal y cotidiano de contacto entre las familias y los Guías de Salón. Toda comunicación de carácter oficial se canaliza por esta vía. Es responsabilidad de las familias revisar su correo diariamente y notificar a la Dirección cualquier cambio de dirección electrónica.
- Informativo mensual:** Documento enviado por correo electrónico la primera semana de cada mes, que resume los principales acontecimientos y fechas relevantes del mes siguiente. Se espera que las familias lean este informativo con atención y mantengan actualizados sus datos de contacto.
- Reuniones de curso:** Se realizan dos veces al año, con carácter informativo y/o académico. La asistencia es obligatoria y las convocatorias se realizan por correo electrónico. Estas reuniones pueden ser presenciales u online, según lo disponga el colegio.
- Jornadas de Padres Ancona:** Encuentros de carácter general, con foco formativo o institucional. Son también de asistencia obligatoria y pueden realizarse en modalidad presencial o remota.

5.2. Comunicación entre los actores de la comunidad educativa

En el Colegio Ancona Montessori, la comunicación entre los distintos actores de la comunidad

	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas	26 de 164
	Nivel de confidencialidad	Público	Versión	00
			Código	RIE-CAMV-01

educativa debe desarrollarse en un marco de respeto, responsabilidad y uso adecuado de los canales institucionales. Toda interacción tiene como propósito fortalecer el acompañamiento integral de niñas, niños y jóvenes, así como contribuir al buen funcionamiento de la vida en comunidad.


- a) **Comunicación con el equipo directivo:** Cuando una madre, padre o apoderado/a necesite plantear una inquietud, sugerencia o situación particular a la Dirección General o a la Dirección Administrativa, deberá solicitar formalmente una entrevista, respetando el conducto regular descrito en este reglamento. En toda reunión formal se dejará constancia por escrito de los temas tratados y de los acuerdos alcanzados, documento que deberá ser firmado por ambas partes.
- b) **Comunicación con guía del salón:** La comunicación con los Guías de Salón se realiza principalmente a través del correo electrónico institucional. Cada guía informará su horario de atención en la primera reunión de curso, y cualquier inquietud relacionada con el proceso formativo deberá solicitarse mediante ese canal, agendando una entrevista en horario laboral. No se recibirán solicitudes ni se abordarán temas escolares a través de medios informales como redes sociales, mensajería instantánea o encuentros casuales fuera del colegio, con el fin de resguardar el profesionalismo y la calidad del vínculo entre familia y colegio.
- c) **Entrevista solicitada por guía del salón:** Cuando el equipo guía detecte una situación relevante respecto al desempeño general de una niña, niño o joven, citará a su adulto responsable para comunicar su observación y acordar estrategias de apoyo, las que quedarán por escrito. Si no hay respuesta por parte de la familia o no se accede al trabajo propuesto, se programará una segunda entrevista en conjunto con la Coordinación de Nivel (sin desmedro que el coordinador de nivel pueda participar desde la primera reunión según defina el Equipo Docente y/o Dirección). En todos los casos, se realizará una reunión de seguimiento dentro de un plazo no mayor a un mes desde la primera cita.
- d) **Situaciones especiales:** Además, ante cualquier cambio importante relacionado con la situación del niño, niña o joven, como cambios en la custodia, emergencias de salud o medidas judiciales, el apoderado o apoderada debe informar de manera oportuna al colegio, a fin de resguardar el bienestar y la seguridad de la persona involucrada. Dejando constancia por escrito y, si aplica, adjuntando los documentos correspondientes al caso.

5.3. Procedimiento para seguir en caso de situaciones no resueltas

En el Colegio Ancona Montessori, toda situación que afecte el proceso educativo, el bienestar emocional o la convivencia escolar debe ser abordada de manera oportuna y mediante los canales establecidos. A continuación, se describen los procedimientos a seguir según el tipo de necesidad:

a) Temas educativos:

Cuando una madre, padre o apoderado/a desee tratar una situación vinculada al proceso educativo de su hija o hijo, debe solicitar una reunión con el Guía de Salón correspondiente, a través de correo electrónico. La situación planteada y los acuerdos alcanzados quedarán registrados por escrito. Esta instancia se desarrollará en un tiempo prudente acordado por ambas partes.

	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	27 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

En caso de que se requiera un análisis más profundo o seguimiento, el Guía y/o la familia podrán solicitar la participación del Coordinador/a de Nivel. Si persiste la necesidad de resolución, podrá intervenir la Dirección como instancia final, evaluando el caso y sus posibles caminos de solución.

b) Solicitud de apoyo de especialistas:

Durante el primer mes del año escolar se establece un período de adaptación para cada niño, niña y joven. Durante el segundo mes del año escolar se realiza la observación diagnóstica del proceso de cada estudiante. Si durante este tiempo, o en cualquier otro momento, el equipo educativo detecta la necesidad de apoyo externo, como psicólogo/a, psicopedagogo/a, neurólogo/a, entre otros, esta observación será derivada internamente al área de Psicoeducación.

Desde allí, y en conjunto con el Guía de Salón, se generarán estrategias de intervención en el ambiente, y se citará a la familia para autorizar la conversación directa con el estudiante (si se requiere), y/o presentar sugerencias para abordar la situación desde el aula o desde el hogar. En dicha reunión podrán discutirse recomendaciones, orientaciones y posibles derivaciones.

Es responsabilidad del apoderado/a facilitar el acceso a los profesionales propuestos y asumir el costo de los servicios externos que se consideren necesarios. El colegio no ofrece tratamiento, sino que realiza observaciones y derivaciones vinculadas al desarrollo socioemocional y educativo en el contexto escolar. Los tratamientos particulares son responsabilidad exclusiva de la familia.

c) Funcionamiento general del colegio

Si un apoderado/a presenta una inquietud relacionada con el funcionamiento general del establecimiento, puede solicitar una reunión con la Dirección correspondiente. El tema será acogido y quedará registrado formalmente por escrito.

En estos casos, representantes del Equipo Directivo se reunirán con el apoderado/a en un plazo máximo de 15 días corridos desde la solicitud, con el objetivo de revisar la situación, evaluar alternativas y buscar una solución respetuosa y pertinente, siempre en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional.

6. Regulación del cuidado de equipamientos e infraestructura del colegio

En el Colegio Ancona Montessori, se promueve el uso adecuado y responsable de todos los recursos y espacios que están a disposición de la comunidad escolar, con el objetivo de asegurar un ambiente propicio para el aprendizaje y la convivencia. Esto incluye la protección de la infraestructura, el equipamiento tecnológico y los espacios comunes.

6.1. Cuidado de la infraestructura y el mobiliario

Todo miembro de la comunidad educativa es responsable de cuidar las instalaciones del colegio, incluyendo el mobiliario, aulas, pasillos, patios, biblioteca, espacios deportivos, baños y otros espacios comunes. Se espera que los estudiantes y todos los miembros de la comunidad mantengan el orden y la limpieza de sus salas de clase, respeten las normativas de uso de los espacios comunes y utilicen adecuadamente los materiales asignados, como

	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	28 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

sillas, bancos, casilleros, material de trabajo Montessori y demás equipamientos. Asimismo, es responsabilidad de cada estudiante avisar a su Guía en caso de producirse un daño accidental a la infraestructura para proceder a su reparación□.

6.2. Uso de la biblioteca

La biblioteca del colegio está disponible para toda la comunidad escolar con el objetivo de fomentar el estudio, la lectura y el trabajo colaborativo. Los estudiantes deben mantener una conducta adecuada, respetar las normas de silencio y cuidar los libros y el material prestado, devolviéndolo en el plazo indicado. En caso de pérdida o daño del material, el estudiante debe reponerlo dentro de un mes. Sin perjuicio de lo anterior, cada salón mantiene un espacio de biblioteca sujeto a los intereses de ese espacio, donde rigen las mismas normas de conductas y cuidado.

6.3. Uso de computadores y equipos tecnológicos

El Colegio Ancona Montessori dispone de recursos tecnológicos, para apoyar el proceso de aprendizaje de sus estudiantes. El uso de estos equipos debe realizarse siguiendo las instrucciones de los profesores y respetando las directrices establecidas. Es responsabilidad de cada niño, niña y joven cuidar el equipo asignado y devolverlo en buen estado. Los profesores supervisarán el correcto uso de los equipos durante las clases y los estudiantes deberán seguir las reglas establecidas para su manejo□.

6.4. Uso de celulares y dispositivos similares


El uso de celulares y dispositivos similares, como relojes inteligentes, está estrictamente prohibido, en el colegio Ancona Montessori para fomentar un entorno de respeto, concentración y convivencia. En ninguno de los niveles del colegio está permitido traer ni utilizar celulares o dispositivos similares al colegio. Esto incluye clases, recreos y cualquier actividad pedagógica dentro o fuera del establecimiento. El colegio cuenta con un celular a disposición de los estudiantes que requieran comunicación directa con sus familias, por emergencias socioemocionales o disposiciones médicas de cualquier tipo.

En caso de que un estudiante, ingrese al colegio con celulares y dispositivos similares, como relojes inteligentes, tablet u otros, estos serán retirados por el profesor y entregados a dirección, quienes los entregarán de manera directa al padre, madre y/o apoderado el mismo día en el retiro del estudiante.

El Colegio Ancona Montessori insta a los padres y apoderados a apoyar activamente esta normativa, ya que su rol es esencial para garantizar su cumplimiento. Se espera que colaboren regulando el uso responsable de estos dispositivos en casa y asegurándose de que no sean llevados al colegio. Este esfuerzo conjunto entre el colegio y las familias permitirá mantener un ambiente educativo enfocado en el aprendizaje y la sana convivencia.

6.5. Seguridad y responsabilidad sobre objetos personales

El colegio no se hace responsable de la pérdida, robo o daño de dispositivos tecnológicos o cualquier objeto personal que los estudiantes decidan traer consigo; ya que su uso no está permitido dentro del establecimiento. Por ello, se recomienda a los apoderados que tomen las decisiones adecuadas respecto a autorizar o no a sus hijos para portar dichos dispositivos en el colegio.

	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	29 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

7. Regulaciones respecto del uso de uniforme

En el Colegio Ancona Montessori, el uniforme tiene como propósito favorecer un ambiente de trabajo ordenado, cómodo y coherente con el quehacer educativo. Más que un símbolo externo, busca facilitar la autonomía, la igualdad y el cuidado del entorno escolar, alineándose con la propuesta pedagógica del colegio. El uso del uniforme y una presentación personal adecuada constituyen expresiones concretas de respeto hacia uno mismo, hacia la comunidad y hacia las actividades que se desarrollan día a día en el colegio.

7.1. Criterios generales


- El uniforme del colegio consiste en un buzo de diseño propio, compuesto por polerón, pantalón, calzas largas, polera de manga corta y manga larga, y zapatillas a elección (para clases de Educación Física, se requieren zapatillas adecuadas para el ejercicio físico).
- Es obligatorio para todas las niñas, niños y jóvenes del colegio, desde Casa de Niños hasta Taller IIII. Cuando se implemente el nivel de Academias, el uso es opcional y se exigirá el uso de un polerón o polera institucional para salidas pedagógicas.
- Las prendas que componen el uniforme pueden ser adquiridas en el lugar que mejor se ajuste al presupuesto familiar. El colegio no exige marcas, proveedores ni tiendas específicas.
- En casos excepcionales y debidamente justificados, el equipo directivo podrá autorizar la eximición parcial o total del uso del uniforme, por un período determinado.
- Las prendas deben estar en buenas condiciones, limpias, con basta y sin roturas visibles. No se permite asistir con prendas descuidadas.
- Todas las prendas deben estar marcadas con nombre y curso. El colegio no se responsabiliza por pérdida u olvido de objetos personales. Las pertenencias extraviadas se derivan al espacio designado como "Lost and Found".
- La presentación personal debe ser sobria: se espera que niñas, niños y jóvenes asistan sin maquillaje, accesorios llamativos, piercings visibles, uñas pintadas, ni tatuajes expuestos.
- El cabello debe presentarse aseado y ordenado.

7.2. Consideraciones adicionales

- El uniforme debe ser utilizado en su totalidad, a menos que se indique lo contrario en actividades especiales.
- Marcar, rayar o intervenir el uniforme de otra persona se considera falta grave.
- Durante actividades institucionales, salidas pedagógicas u otras instancias representativas del colegio, se exigirá el uso completo y correcto del uniforme.

7.3. Responsabilidad de las familias

Las familias cumplen un rol fundamental en la supervisión del uso correcto del uniforme y en el apoyo al desarrollo de hábitos de presentación personal adecuados. Se espera de ellas colaboración activa en el cumplimiento de estas normas, en coherencia con el compromiso

	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	30 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

formativo compartido entre colegio y hogar.


8. Regulación del proceso de admisión

El proceso de admisión del Colegio Ancona Montessori se desarrolla de manera objetiva, transparente y en pleno respeto a la dignidad de las niñas, niños, adolescentes y sus familias, en conformidad con la Constitución, la Ley General de Educación y los principios que sustentan nuestro Proyecto Educativo Institucional. El colegio se compromete a resguardar los derechos de todos los postulantes, especialmente de aquellos que cuentan con necesidades educativas especiales permanentes o presentan situaciones de mayor vulnerabilidad.

Tanto en el sitio web oficial del colegio como en su cuenta de Instagram se publican anualmente las fechas del proceso de admisión, el número de vacantes disponibles por nivel y la convocatoria a la reunión informativa para familias nuevas, denominada "Casa Abierta". En esta instancia se entrega toda la información relevante sobre el proceso y se invita a las familias interesadas a conocer el proyecto educativo y resolver sus dudas. Además, esta información puede ser solicitada por correo electrónico, medio a través del cual se envía a las familias interesadas el detalle de las vacantes por nivel, los criterios generales de admisión, la documentación requerida, las etapas del proceso y las fechas clave de postulación y publicación de resultados.

8.1. Principios generales del proceso de admisión:

- a. Transparencia y objetividad:** El proceso de admisión está diseñado para garantizar que no existan discriminaciones arbitrarias de ningún tipo. Todos los postulantes son evaluados bajo los mismos criterios, y los resultados del proceso se comunican de manera clara y oportuna.
- b. Respeto a la diversidad:** Nos comprometemos a ofrecer oportunidades de admisión equitativas, asegurando que se respeten los derechos y dignidad de todos los postulantes, especialmente aquellos con necesidades educativas especiales permanentes o discapacidades.
- c. Evaluaciones y entrevistas:** Los postulantes, dependiendo de su edad y nivel, participan en evaluaciones que pueden incluir aspectos de madurez, habilidades académicas y entrevistas con miembros del equipo educativo. El objetivo es asegurar que los estudiantes puedan integrarse y desarrollarse adecuadamente en el colegio.
- d. Proceso familiar:** Las entrevistas con los apoderados son una parte fundamental del proceso, ya que nos permite conocer sus expectativas, valores y compromiso con el Proyecto Educativo del colegio.
- e. Comunicación de resultados:** Una vez finalizado el proceso de evaluación, se envía un correo a las familias informando si fueron aceptados en el colegio; en caso de no serlo se informan las razones del resultado. Los apoderados disponen de un plazo establecido para confirmar la matrícula y asegurar el cupo en el colegio.
- f. Acceso inclusivo:** Se asegura la reserva de un porcentaje de cupos para estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes, siempre y cuando existan vacantes disponibles y se presenten suficientes postulaciones para cubrir dichos cupos.
- g. Proceso continuo:** El Colegio Ancona Montessori publica anualmente los detalles específicos del proceso de admisión, incluyendo los plazos, los criterios generales, la

	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	31 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

documentación requerida y el número de vacantes disponibles, a través de su página web y otros medios de comunicación oficiales.

8.2. Proceso de admisión

- Dependiendo del nivel al que se postule, el proceso puede contemplar entrevistas, jornadas de observación o socialización, revisión de antecedentes y documentación relevante. El propósito de estas instancias es conocer a cada postulante en su singularidad y evaluar su adecuación al enfoque pedagógico de Ancona Montessori.
- Las entrevistas con las madres, padres o apoderados forman parte central del proceso. Permiten al colegio conocer la historia, valores y expectativas familiares, así como el nivel de compromiso con la filosofía Montessori y con el trabajo colaborativo entre familia y escuela.
- El proceso de admisión contempla instancias de evaluación, como pruebas de admisión, según el nivel al que se postule. Solo el nivel medio mayor queda exento de esta evaluación.
- Finalizado el proceso, los resultados son comunicados vía correo electrónico. Las familias cuentan con un plazo determinado para confirmar la matrícula y asegurar el cupo ofrecido.

8.3. Prioridad de ingreso

En caso de que el número de postulantes exceda las vacantes disponibles, se priorizará el ingreso de:


1. Estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes, asegurando al menos el 5% de los cupos disponibles a partir de NT1, conforme a la Ley N° 21.544.
2. Hermanos/as de estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales permanente actualmente matriculados en el colegio.
3. Hermanas/os de estudiantes actualmente matriculados en el colegio.
4. Hijas/os de trabajadores o trabajadoras que presten servicios permanentes en el establecimiento.
5. Estudiantes provenientes de comunidades educativas afines al proyecto.
6. Resultado en pruebas de admisión (desde Primer año hasta Octavo año de enseñanza básica).

Observación: Cuando se presenten postulaciones que cumplan igualmente con los criterios de admisión y el número de vacantes sea limitado, se aplicará el orden cronológico de postulación como criterio de selección.

8.4. Difusión del proceso

El colegio publica anualmente los aspectos centrales del proceso de admisión en su sitio web institucional, incluyendo:

- Número de vacantes por nivel.

	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	32 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

- Fechas clave de postulación y publicación de resultados.
- Requisitos y documentación a presentar.
- Modalidad del proceso de observación o entrevista.
- Criterios generales de admisión.
- Proyecto Educativo y Reglamento Interno disponible para revisión.

9. Regulación del proceso de matrícula

9.1. Firma del contrato de prestación de servicios

Durante el proceso de matrícula, el apoderado económico debe firmar el contrato de prestación de servicios educacionales, el cual regula la relación entre la familia y el colegio, y declara el conocimiento y la aceptación del Proyecto Educativo, el Reglamento Interno y los compromisos económicos correspondientes.

9.2. Pago de matrícula

El pago de la matrícula asegura el cupo del estudiante para el año escolar. Debe ser realizado dentro del plazo establecido por el colegio. En el caso de estudiantes nuevos, se solicitará también el pago de la cuota de incorporación.

9.3. Documentación requerida

Para formalizar la matrícula, se debe presentar la siguiente información y/o documentación:

- Certificado de nacimiento con RUT.
- Información actualizada de los padres, madres y/o apoderados: nombre completo, dirección, teléfonos, correo electrónico y RUT.
- Información médica relevante (en caso de que existan necesidades educativas especiales, alergias, tratamientos permanentes u otros antecedentes de salud).
- Ficha de antecedentes personales y familiares, entregada por el colegio al momento de la matrícula.

9.3. Plazos de matrícula

Una vez comunicados los resultados del proceso de admisión o la renovación interna, las familias cuentan con un plazo determinado para formalizar la matrícula. En caso de no hacerlo dentro del período indicado en el correo electrónico de resultado de proceso de admisión, se entenderá que desisten del cupo, el cual será reasignado según la lista de espera o nuevas postulaciones.

10. Regulaciones sobre los medios de transporte

El Colegio Ancona Montessori no dispone de un servicio de transporte oficial para el traslado de niñas, niños y adolescentes. La contratación de este servicio es una responsabilidad exclusiva del apoderado o apoderada, quien debe establecer el vínculo directamente con el prestador correspondiente.

	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	33 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

El colegio no asume responsabilidad alguna respecto del servicio contratado, su funcionamiento o las condiciones del convenio entre las partes. Sin embargo, con el fin de resguardar el bienestar de todos los integrantes de la comunidad, se establecen los siguientes lineamientos:

- El prestador del servicio debe contar con la autorización del colegio para ingresar al recinto, específicamente al área de estacionamientos, lo cual será coordinado a través del apoderado con la Dirección. Es deber del apoderado realizar esta gestión.
- Es requisito que el transporte contratado cumpla con toda la normativa legal vigente, incluyendo:
 - Permisos de circulación y seguros al día.
 - Certificación del conductor y del vehículo para transporte escolar.
 - Ausencia del conductor en el Registro Nacional de Inhabilidades para trabajar con menores, condición que debe ser revisada por las familias al momento de contratar y renovar el servicio.
- Ante cambios en la persona responsable del traslado (por ejemplo, un nuevo conductor o adulto encargado), los apoderados deben informar oportunamente a la guía de salón correspondiente.
- Asimismo, cualquier modificación en el horario habitual de ingreso o retiro derivada del uso de transporte debe ser comunicada con anticipación, para permitir una adecuada coordinación por parte del equipo educativo.

11. Regulaciones sobre la solicitud de útiles

A comienzo de cada año, las familias deberán realizar el pago de una cuota anual de útiles, destinada a cubrir insumos de uso común y permanente en cada salón. Junto con ello, se enviará una lista de materiales personales, que incluye: un cepillo de dientes y su pasta dental, un estuche que los contenga y un cojín de uso individual; entre otros.

En caso de requerirse útiles adicionales para experiencias puntuales o actividades específicas, será el/la guía del salón quien informe directamente a las familias por correo electrónico. Estas solicitudes se harán con antelación, sin exigir marcas comerciales determinadas y resguardando siempre que los elementos solicitados sean adecuados a la edad de los niños y niñas, y de uso directo por parte de ellos.

12. Regulaciones generales sobre la alimentación

Durante la jornada escolar se contempla un espacio destinado al almuerzo, el cual debe ser enviado diariamente por las familias. Se recomienda que este sea saludable, equilibrado y nutritivo, privilegiando alimentos ricos en frutas y verduras, y bajos en azúcar y sodio. Se debe considerar que:

- Es responsabilidad de las familias enviar el almuerzo en condiciones óptimas para su consumo, asegurándose de que cumpla con los requerimientos nutricionales de su hijo o hija.

	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	34 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

- Se sugiere enviar el almuerzo en un termo sellado junto con los utensilios necesarios (cuchara, tenedor, etc.) y listo para consumir (cortado o preparado según sea necesario).
- Se recomienda encarecidamente que las colaciones sean saludables y bajas en azúcar, revisando los sellos de advertencia en los productos.

12.1. Alergias alimentarias

- Las alergias simples deben ser especificadas en la ficha médica entregada a inicio de año, incluyendo los alimentos prohibidos, los cuidados necesarios y los protocolos de acción en caso de emergencia, acompañados de un certificado médico.
- En casos de alergias severas, los padres deberán enviar los alimentos correspondientes, debidamente marcados y envasados, siendo su exclusiva responsabilidad certificar la calidad e idoneidad de los mismos.
- El colegio puede adoptar medidas preventivas que involucren a toda la comunidad educativa, como la exclusión temporal de alimentos altamente alérgenos. Estas decisiones se tomarán en colaboración con las familias, quienes deben presentar el certificado médico correspondiente.

12.2. Inclusión alimentaria para niños, niñas y jóvenes con TEA u otras necesidades educativas especiales

Se implementarán adaptaciones específicas para los estudiantes que lo requieran, tales como:


- Flexibilidad en los tiempos y ritmos de alimentación.
- Uso de herramientas alternativas para anticipar y explicar las rutinas alimenticias.
- Las familias deberán presentar un certificado médico que respalde el diagnóstico del estudiante para que el personal pueda brindar un apoyo adecuado y personalizado.

CAPÍTULO III GESTIÓN PEDAGÓGICA

1. Sobre la gestión pedagógica

La gestión pedagógica del Colegio Ancona Montessori se sustenta en los principios de la filosofía Montessori, en el respeto por los procesos individuales de desarrollo y en la creación de ambientes preparados que favorecen el aprendizaje autónomo, significativo y consciente. En coherencia con la normativa vigente del Ministerio de Educación de Chile, y especialmente con los principios de las Bases Curriculares de Educación Parvularia, Básica y Media, el colegio garantiza procesos educativos centrados en la libertad responsable, el acompañamiento respetuoso y la promoción de la paz.

El trabajo pedagógico promueve la integración armónica del desarrollo emocional, social, cognitivo, corporal y espiritual de niñas, niños y jóvenes, en un entorno donde se valora la exploración, el trabajo autoiniciado, la colaboración y la autoevaluación. La observación activa y el diseño de experiencias significativas permiten a los equipos educativos responder a las necesidades particulares de cada etapa del desarrollo.

 ANCONA MONTESSORI - VILLARRICA	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas	35 de 164
	Nivel de confidencialidad	Público	Versión	00
			Código	RIE-CAMV-01

Los ciclos formativos están organizados en niveles que responden a las características evolutivas de las personas y a la estructura propia del enfoque Montessori:

- **Casa de Niños:** 3 a 6 años (Educación Parvularia)
- **Taller I:** 1° a 3° básico
- **Taller II:** 4° a 5° básico
- **Taller III:** 6° a 8° básico
- **Academias:** 1° a IV° medio (en proyección)

Cada ciclo es acompañado por un equipo de guías especializados, coordinadores pedagógicos y profesionales de apoyo, quienes trabajan colaborativamente para sostener un ambiente que respete el ritmo de cada persona, potencie sus intereses y fortalezca su rol activo en el proceso de aprendizaje.

La reflexión pedagógica es parte esencial del quehacer institucional. Esta se fortalece a través de espacios periódicos de encuentro, diálogo y revisión entre los equipos, orientados a la mejora continua, la coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y el bienestar de toda la comunidad.

2. Regulaciones sobre la promoción y evaluación de los aprendizajes

El Colegio Ancona Montessori comprende la evaluación como un proceso formativo, continuo y cualitativo, centrado en el acompañamiento del desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes. Desde esta mirada, la evaluación no se concibe como una calificación aislada, sino como una herramienta pedagógica que permite observar, reflexionar y ajustar las experiencias de aprendizaje en función de los ritmos y necesidades de cada persona.


En coherencia con esta perspectiva, el colegio no aplica calificaciones ni promedios parciales durante el año, sino que utiliza instrumentos de observación, registros cualitativos y retroalimentación personalizada como mecanismos principales de seguimiento del proceso educativo.

2.1. Modalidad de exámenes libres

El Colegio Ancona Montessori opera bajo el marco normativo de los exámenes libres anuales, reconocido por el Ministerio de Educación de Chile. Esta modalidad permite a las y los estudiantes rendir pruebas en un establecimiento autorizado, con el fin de certificar sus niveles educativos según los planes y programas oficiales del MINEDUC.

El equipo pedagógico del colegio acompaña este proceso mediante:

- La planificación de experiencias educativas que aborden las habilidades y contenidos mínimos exigidos por el currículum nacional.
- La preparación progresiva de niñas, niños y jóvenes para la rendición autónoma de los exámenes.
- La entrega oportuna de orientaciones a las familias sobre las etapas del proceso,

	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	36 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

inscripción, fechas y requisitos.

- Trabajo en conjunto con la familia para apoyo pedagógico y/o derivación a especialistas externos en los casos aislados de requerirse.

2.3. Promoción escolar

La promoción de nivel es determinada por la observación de la guía a cargo del nivel, taller o academia, así como también del equipo de guías que acompañan a cada uno. Para los estudiantes de los talleres (educación básica) y academias (educación media) el resultado obtenido en los exámenes libres puede determinar su promoción al siguiente nivel. El colegio respeta y reconoce lo establecido en la normativa ministerial vigente en cuanto a requisitos de aprobación y avance curricular.

Independiente del resultado externo, Ancona Montessori reconoce y valora el trayecto formativo de cada persona a lo largo del año, atendiendo a su crecimiento emocional, social, y cognitivo. Por ello, las evaluaciones internas están centradas en el proceso, y son compartidas periódicamente con las familias a través de entrevistas, informes descriptivos y reuniones de retroalimentación.

3. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes, padres, madres y embarazadas¹

El Colegio Ancona Montessori ofrece un acompañamiento integral a las estudiantes embarazadas o que se conviertan en madres/padres durante el año escolar, asegurando su continuidad educativa. Se implementarán las siguientes medidas:

- **Flexibilidad académica:** Ajuste de horarios y evaluaciones según las necesidades de la/el estudiante.
- **Apoyo psicoemocional:** Acompañamiento de profesionales para garantizar su bienestar.
- **Facilidades de asistencia:** Reducción del requisito mínimo de asistencia al 75% si las inasistencias están justificadas por razones de salud de la estudiante embarazada o del hijo/hija de un/a estudiante.

Este protocolo se enmarca en el artículo 11 de la Ley General de Educación, asegurando que no exista discriminación ni impedimento para continuar con sus estudios.

4. Protocolo sobre salidas pedagógicas y viajes de estudio²

Las salidas pedagógicas y viajes de estudio son parte integral del proceso formativo del colegio, permitiendo que los estudiantes apliquen los valores aprendidos en contextos reales. Estas actividades se planifican cuidadosamente para garantizar la seguridad y el aprendizaje significativo.

¹ Ver protocolo de retención y apoyo a estudiantes, padres, madres y embarazadas, [anexo 13](#).

² Ver protocolo sobre salidas pedagógicas, [anexo 9](#).

	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	37 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

- **Autorización formal:** Los apoderados deberán entregar firmada la "Autorización para actividades y salidas" para ello se les enviará al padre, madre y/o apoderado el detalle de la actividad vía mail y se solicitará firma de autorización previa a la salida.
- **Seguridad y supervisión:** Cada salida contará con un número adecuado de adultos responsables, de acuerdo con el protocolo de salidas del colegio, asegurando que todos los participantes cumplan con el Reglamento Interno de Convivencia y las normativas del lugar visitado.
- **Evaluación de la experiencia:** Las actividades se alinearán con los objetivos curriculares y serán evaluadas de manera formativa y, en su caso, sumativa para reforzar el aprendizaje.

Durante todas las actividades fuera del establecimiento, el Reglamento Interno del Colegio regirá y será de obligatorio cumplimiento para todos los estudiantes.

	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	38 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

CAPÍTULO IV ASPECTOS QUE REGULAN LA CONVIVENCIA

1. Buena convivencia

1.1. Definición

La buena convivencia en el Colegio Ancona Montessori se construye a partir de los principios de la filosofía Montessori y del proyecto educativo institucional, donde cada interacción es una oportunidad para cultivar el respeto, la paz, la libertad responsable y la conciencia de comunidad. No se trata sólo del cumplimiento de normas, sino de vivir en coherencia con una cultura de cuidado mutuo, escucha activa, sensibilidad por el otro y compromiso con el entorno.

La convivencia, entendida como experiencia formativa cotidiana, promueve el desarrollo integral de niñas, niños y jóvenes capaces de autorregularse, dialogar, asumir responsabilidades y reparar cuando sea necesario. En este camino, el colegio entrega herramientas pedagógicas que favorecen la reflexión personal, el acompañamiento respetuoso y la resolución pacífica de conflictos, guiando a cada persona hacia relaciones más conscientes, justas y empáticas.

1.2. Espacios de Interacción

- **Espacios de aprendizaje:** Salones de clases, donde se promueve el respeto mutuo, el diálogo y la cooperación entre estudiantes y guías.
- **Momentos de interacción y recreación:** Recreos y talleres extracurriculares, en los que se fortalecen los vínculos y se vive el sentido de comunidad.
- **Espacios de participación activa:** Reuniones del Centro de Familias, Centro de estudiantes y Comité de Buena Convivencia, donde todos los actores pueden colaborar y expresar sus opiniones, contribuyendo al bienestar colectivo.


1.2. Enfoque Formativo

La convivencia positiva es una responsabilidad compartida por niños, niñas, jóvenes, educadores y apoderados, quienes deben trabajar juntos para fomentar un ambiente inclusivo y constructivo. La aplicación de normas es una oportunidad para la reflexión y el crecimiento personal, priorizando un enfoque restaurativo orientado a la reparación y reintegración del estudiante en la comunidad.

El cumplimiento de las normas se entiende como un medio formativo, no un fin en sí mismo. De esta manera, las experiencias vividas dentro del colegio contribuyen al desarrollo personal y comunitario, fomentando la reflexión sobre los propios actos y sus consecuencias. Este enfoque restaurativo permite que los estudiantes, incluso tras cometer errores, encuentren oportunidades para aprender, reparar y crecer dentro del marco de los valores del colegio.

2. Encargado/a de Convivencia

El o la Encargada de Convivencia Escolar será la persona responsable de implementar las medidas acordadas por el Comité de Buena Convivencia y liderar las estrategias que

 ANCONA MONTESSORI - VILLARRICA	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	39 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

promuevan un clima educativo positivo, en sintonía con los valores del proyecto educativo y las normas del colegio.

2.1. Proceso de nombramiento


- El nombramiento del Encargado/a de Convivencia deberá quedar por escrito en un documento formal que especifique sus funciones, responsabilidades y horas asignadas para el correcto desempeño del cargo.
- El Comité de Buena Convivencia, en conjunto con la Dirección del Colegio, será el encargado de definir el perfil del cargo, asegurando que la persona seleccionada cumpla con los requisitos establecidos.

2.2. Requisitos para el cargo

- La Encargado/a de Convivencia debe contar con experiencia y/o formación en áreas como:
 - Pedagogía o educación.
 - Gestión de conflictos y mediación.
 - Convivencia escolar y trabajo comunitario.
- Se deberá velar por que cuente con habilidades interpersonales sólidas y capacidad para trabajar colaborativamente con estudiantes, educadores y apoderados.

2.3. Funciones específicas

- Coordinar y gestionar las sesiones del Comité de Buena Convivencia, garantizando el cumplimiento de sus objetivos y la ejecución de las estrategias definidas en el Plan de Gestión de Convivencia.
- Proponer y supervisar las medidas formativas y restaurativas acordadas por el Comité de Buena Convivencia, asegurando su implementación justa y efectiva.
- Realizar seguimiento a los casos derivados del comité o de los consejos de ciclo, velando por una resolución adecuada.
- Liderar programas preventivos y de promoción de la convivencia positiva, como talleres de resolución de conflictos, actividades de integración y mediación.
- Generar informes periódicos sobre el estado de la convivencia y proponer mejoras al Comité de Buena Convivencia.
- Acompañar y orientar a niños, niñas, jóvenes y sus familias en situaciones de conflicto o que requieran apoyo en temas de convivencia.
- Mantener comunicación directa con profesores y apoderados, gestionando estrategias conjuntas para apoyar a los estudiantes que lo necesiten.
- Asegurar la correcta documentación de las sesiones del Comité de Buena Convivencia, incluyendo el registro formal de acuerdos y su posterior comunicación a los involucrados.

 ANCONA MONTESSORI - VILLARRICA	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	40 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

3. Comité para la Buena Convivencia

El Comité de la Buena Convivencia tiene como principal objetivo la promoción de un ambiente seguro, respetuoso y armónico en el establecimiento, abarcando todos los niveles, desde la educación parvularia hasta la educación básica y media. Este comité se enfoca en la prevención de conflictos y la promoción de buenas prácticas de convivencia, a través de la elaboración, implementación y seguimiento del Plan de Gestión de Convivencia, alineado con las normativas vigentes y el Proyecto Educativo del establecimiento.

Basándose en un enfoque formativo y restaurativo, el comité trabaja para anticipar y prevenir situaciones que puedan afectar la convivencia, promoviendo el diálogo, la gestión colaborativa de conflictos y el respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.


El comité realiza un seguimiento constante del Plan de Gestión de Convivencia, evaluando su efectividad y realizando ajustes cuando es necesario, con el fin de asegurar que se mantenga un entorno que favorezca el bienestar integral de los estudiantes, apoderados, educadores y el personal del establecimiento. De esta manera, se promueve una convivencia sana y una cultura institucional que fomenta la inclusión, el respeto mutuo y la colaboración activa en la solución de problemas.

Cada año, el comité revisa y evalúa el impacto de las normas y procedimientos establecidos en el reglamento interno, identificando áreas que requieren mejoras o ajustes. Esta revisión se realiza de manera participativa, involucrando a toda la comunidad educativa, lo que asegura que el reglamento refleje las realidades y necesidades de estudiantes, educadores, apoderados y personal de apoyo.

3.1. Composición del Comité

El comité estará compuesto por representantes de los distintos estamentos de la comunidad educativa, asegurando una visión integral y diversa para la gestión de la convivencia:

- **Presidenta:** Directora general
- **Miembros permanentes:**
 - Dirección administrativa.
 - Gestor contable y financiero.
 - Coordinadora nivel casa de niños.
 - Coordinador talleres I, II y III.
 - Representantes de los profesores.
 - Representante de los asistentes de la educación, auxiliares y administrativos.
 - Presidente del Centro de Familias.
 - Presidente del Centro de estudiantes.
 - Encargado/a de convivencia.

	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	41 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

3.2. Objetivos del Comité

- **Fomentar la convivencia positiva:** Desarrollar e implementar acciones que promuevan el respeto mutuo, la inclusión y la empatía, alineadas con los valores del colegio.
- **Prevenir conflictos:** Identificar de manera temprana factores que puedan afectar la convivencia y aplicar estrategias preventivas, enfocadas en la formación integral de la comunidad educativa.
- **Difundir buenas prácticas:** Promover campañas y acciones que fortalezcan el compromiso con los valores del colegio, fomentando una cultura de convivencia positiva y respetuosa.
- **Proponer ajustes al reglamento interno:** Revisar anualmente el reglamento interno en materia de convivencia escolar y proponer actualizaciones que aseguren su vigencia y pertinencia según las necesidades de la comunidad educativa.

3.3. Sesiones

- **Sesiones regulares:** El comité se reunirá cada cuatro meses para evaluar el estado del clima institucional y el avance de las acciones definidas en el Plan de Gestión de Convivencia. Estas sesiones permitirán un seguimiento adecuado de las estrategias preventivas y formativas, asegurando la continuidad del trabajo.
- **Reuniones extraordinarias:** Ante situaciones críticas que afecten la convivencia, como casos graves de maltrato, acoso o violencia, el comité podrá convocar una reunión extraordinaria de manera inmediata para analizar la situación y proponer medidas preventivas y formativas.
- **Registro de acuerdos:** Todos los acuerdos alcanzados en las reuniones serán registrados formalmente y comunicados a los involucrados, garantizando la transparencia en las decisiones y su correcta implementación.

4. Plan de gestión de la buena convivencia

4.1. Definición

El Plan de Gestión de la Buena Convivencia es una herramienta esencial para la planificación, ejecución, supervisión y evaluación de las acciones destinadas a promover una convivencia respetuosa y alineada con los valores del Proyecto Educativo del Colegio Ancona Montessori. Este plan tiene como propósito prevenir la violencia y fomentar el desarrollo integral de los estudiantes, mediante actividades como charlas, talleres y programas de apoyo. Su contenido está en concordancia con las normas del Reglamento Interno y los principios de la filosofía Montessori. Para garantizar su accesibilidad, el plan estará disponible en la página web oficial del colegio, reafirmando el compromiso con la transparencia y la socialización de las acciones con toda la comunidad educativa.

4.2. Objetivo

El objetivo del Plan de Gestión de la Convivencia es crear y fortalecer un espacio donde los estudiantes puedan crecer tanto a nivel personal como comunitario, en un ambiente de

	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	42 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

respeto, libre de discriminación, y caracterizado por relaciones interpersonales constructivas y positivas. El plan busca promover un fuerte sentido de pertenencia a la comunidad del Colegio Ancona Montessori, asegurando que cada miembro se sienta valorado y respetado, y que se desarrolle en un entorno libre de violencia y exclusión.

4.3. Estructura

El Plan de Gestión de la Convivencia establece de manera integral los objetivos generales y específicos para el fomento de una convivencia positiva en la comunidad educativa. Los elementos que lo componen son:

- **Objetivos generales y específicos:** Enfocados en la mejora de la convivencia y el bienestar socioemocional de todos los miembros de la comunidad educativa.
- **Acciones a realizar:** Se incluyen actividades como talleres sobre convivencia, formación en valores, charlas sobre prevención del acoso y programas para el desarrollo de habilidades socioemocionales.
- **Responsables de ejecución:** Se asignan áreas y personas responsables de llevar a cabo cada acción, como la dirección, los coordinadores de cada nivel, guías de salón y/o el equipo docente.
- **Grupos objetivo:** El plan especifica los segmentos de la comunidad educativa a los que se dirigen las acciones, incluyendo estudiantes, docentes, apoderados y asistentes de la educación.
- **Plazos de ejecución:** El plan presenta un cronograma anual con tiempos específicos para la implementación y evaluación de las actividades.
- **Indicadores de logro:** Se definen indicadores cualitativos y cuantitativos para medir el impacto y efectividad del plan, permitiendo el monitoreo y ajuste continuo según los resultados.


El Plan de Gestión de la Convivencia del Colegio Ancona Montessori tiene como propósito cultivar una comunidad que se construye desde el respeto profundo por la dignidad de cada persona, la diversidad y la responsabilidad compartida. Más que centrarse en la corrección, este plan pone su énfasis en la prevención, la formación y el acompañamiento, promoviendo un ambiente emocionalmente seguro, acogedor y preparado para favorecer el desarrollo integral de niñas, niños, adolescentes y jóvenes.

Su implementación busca fortalecer una convivencia consciente y pacífica, en la que se aprende a habitar el mundo con respeto, cuidado mutuo y conexión con el entorno. Desde una pedagogía centrada en la libertad responsable y el aprendizaje vivencial, este plan favorece que cada integrante de la comunidad crezca en un marco de colaboración, autorregulación y construcción colectiva del bien común.

5. Modelo de Gestión de la Convivencia del Colegio Ancona Montessori

5.1. Propósito del modelo

El modelo busca fomentar el desarrollo de conductas positivas, acompañar a los estudiantes en su aprendizaje socioemocional y gestionar las situaciones de conflicto de manera

 ANCONA MONTESSORI - VILLARRICA	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	43 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

formativa y progresiva. Todas las acciones apuntan a reforzar los valores Montessori de cuidado de sí mismos, de los otros, del trabajo y del ambiente, promoviendo la educación para la paz como eje central de la convivencia.

5.2. Componentes del modelo

5.2.1. Registro de conductas

- **Registros positivos:** Documentan acciones que reflejan compromiso con los valores del colegio. Se ingresan como anotaciones en el libro de clases digital y sirven para destacar y reforzar conductas constructivas, fortaleciendo el aprendizaje socioemocional.
- **Registros negativos:** Documentan situaciones que representan un incumplimiento de las normas de convivencia. Se entienden como oportunidades formativas, no como sanciones. Su registro en el libro de clases digital permite visibilizar los incidentes, dar seguimiento y trabajar planes de mejora con el estudiante y su familia.
- **Notificaciones:** Son comunicaciones formales a las familias sobre situaciones relevantes de comportamiento. Buscan garantizar la transparencia y fortalecer la corresponsabilidad familia-colegio.
 - **Directas:** Se emiten frente a conductas graves o muy graves, que requieren intervención inmediata.
 - **Por acumulación:** Se emiten cuando el saldo de registros negativos (descontando los positivos) supera tres en un período de 30 días corridos.

5.2.2. Evaluación, seguimiento y consecuencias


- **Evaluaciones periódicas:** Se realizan revisiones semanales y mensuales de los registros de conducta. Estas incluyen conversaciones formativas entre el profesor jefe y el estudiante para reflexionar sobre sus avances y proyectar estrategias de mejora.
- **Compensación:** Cada registro positivo compensa un registro negativo, sin eliminarlo, como forma de valorar los avances y reforzar la capacidad de aprender de la experiencia.
- **Informes:** Mensualmente se envía a las familias un reporte con el detalle de los registros y notificaciones, destacando tanto los logros y conductas positivas como las áreas que requieren apoyo.
- **Consecuencias:** Toda medida formativa o disciplinaria se aplica considerando la edad del estudiante, la reiteración de la conducta y su disposición a reparar, en estricto apego al debido proceso y a la normativa educacional vigente.

6. Normas, faltas y consecuencias

6.1. Definición de normas

A continuación, se describen las principales normas contenidas en este reglamento. El cumplimiento de cada una de ellas tiene como propósito resguardar un valor determinado.

Además, se mencionan las posibles transgresiones, el nivel de gravedad de su incumplimiento y las consecuencias formativas asociadas.

	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	44 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

Con el objetivo de tener un marco conceptual común, se presentan las definiciones de los elementos que componen cada norma:

- **Conductas esperadas:** Son comportamientos positivos que reflejan los valores del Colegio Ancona Montessori, tales como el respeto profundo por uno mismo, por los otros y por el ambiente; la libertad con responsabilidad; la empatía; la autonomía y el cuidado consciente del entorno. Estas conductas surgen de una vivencia auténtica del proyecto educativo y buscan sostener una convivencia pacífica, colaborativa y coherente con la formación integral de niñas, niños y jóvenes, en un ambiente preparado para el crecimiento mutuo y el aprendizaje significativo.
- **Posibles Transgresiones:** Son las acciones mediante las cuales se transgrede una conducta esperada.
- **Graduación:** Es el nivel de gravedad de cada incumplimiento. Las faltas se han clasificado como leves, moderadas, graves y muy graves.

6.2. Descripción de conductas esperadas en base a los valores del Colegio

En el Colegio Ancona Montessori, la convivencia no se limita al cumplimiento de normas, sino que se sostiene en la vivencia consciente de los valores que dan forma a nuestra comunidad educativa. Estos valores son el fundamento de un ambiente preparado, seguro y respetuoso, que favorece el desarrollo integral de niñas, niños, adolescentes y jóvenes como personas libres, responsables, empáticas y comprometidas con el bien común.

Nuestra meta es acompañar procesos de crecimiento personal y colectivo en un marco de respeto profundo, comunidad, libertad responsable, inclusión, alegría por aprender, cuidado del ambiente y construcción de paz. Estos valores se viven diariamente en las interacciones cotidianas, tanto en el trabajo individual como en la vida grupal, y se traducen en formas concretas de habitar el colegio.

1. Cuidar de mí mismo

En Ancona, cuidar de uno mismo significa reconocerse como persona única y responsable del propio bienestar físico, emocional y espiritual. Implica cultivar hábitos que favorecen la salud, la seguridad y la alegría de vivir, así como aprender a tomar decisiones conscientes que les permitan crecer en autonomía y libertad responsable. Este valor invita a cada estudiante a hacerse cargo de sí mismo, con disciplina interior y compromiso con su propio proceso de desarrollo, en coherencia con la vida comunitaria.

Conductas esperadas:

- Alimentarme de manera saludable y equilibrada, cuidando mi energía y bienestar.
- Presentarme limpio, ordenado y con vestimenta acorde a las actividades del colegio.
- Procurar el descanso, la recreación y el juego de acuerdo a mi edad y necesidades.
- Evitar conductas que pongan en riesgo mi seguridad o la de los demás.
- Desarrollar actitudes de autorregulación, manteniendo el silencio y la concentración en los momentos de trabajo.
- Ser puntual y constante en mis compromisos diarios.

 ANCONA MONTESSORI - VILLARRICA	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	45 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

- Hacer un uso consciente y limitado de la tecnología, privilegiando los canales formales de comunicación cuando lo requiera.
- Reconocer y expresar mis emociones de manera adecuada, pidiendo ayuda cuando lo necesito.

2. Cuidar de los otros

Para Ancona, cuidar de los otros significa reconocer que nuestras acciones influyen en la vida de quienes nos rodean. Implica mirar al otro con dignidad, empatía y sensibilidad, cultivando relaciones de buen trato, confianza y colaboración. Supone construir una comunidad inclusiva, donde se valoran las diferencias y se promueve la solidaridad, la escucha activa y el acompañamiento mutuo.

Conductas esperadas:


- Escuchar con atención y sin interrumpir a quienes participan en una conversación o actividad.
- Resolver los conflictos de manera pacífica, dialogando y buscando acuerdos.
- Tratar a todas las personas con cortesía, evitando sobrenombres, burlas o expresiones ofensivas.
- Respetar las pertenencias, materiales y espacios de mis compañeros.
- Reconocer y valorar los logros y talentos de los demás, celebrando su crecimiento.
- Acoger y acompañar a quienes lo necesitan, mostrando disposición solidaria.
- Evitar cualquier forma de agresión física, verbal o virtual.

3. Cuidar del trabajo / Ética del trabajo

En Ancona, cuidar del trabajo significa asumir con responsabilidad los compromisos de aprendizaje y valorar el esfuerzo personal y colectivo. Implica desarrollar hábitos de concentración, persistencia y precisión, en un ambiente de respeto mutuo que favorece la calidad y el disfrute del aprendizaje. La ética del trabajo se traduce en cumplir con las responsabilidades de manera oportuna y honesta, reconociendo que el trabajo bien hecho dignifica a la persona y a la comunidad.

Conductas esperadas:

- Mantener la concentración y el silencio durante los momentos de trabajo.
- Cumplir con los compromisos de aprendizaje dentro de los plazos establecidos.
- Presentar trabajos que evidencien cuidado, esfuerzo y calidad.
- Respetar el trabajo de los demás, evitando interrumpir o dañar lo que otro está realizando.
- Llegar puntualmente a clases y a cada actividad de la jornada escolar.

	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	46 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

- Asumir con responsabilidad mis materiales y tareas personales.
- Mostrar perseverancia frente a los desafíos, buscando apoyo cuando lo requiera.

4. Cuidar del ambiente

Para Ancona, cuidar del medio ambiente significa reconocer el valor del entorno físico, natural, social y emocional en el que vivimos y aprendemos. Implica mantener los espacios y materiales en buen estado, actuar con responsabilidad ecológica y promover ambientes seguros, ordenados y acogedores. Este valor nos invita a relacionarnos con gratitud y respeto hacia todo lo que nos rodea, entendiendo que el ambiente es parte esencial de nuestro aprendizaje y bienestar.

Conductas esperadas:

- Mantener los materiales del salón en buen estado y darles un uso adecuado.
- Ordenar y limpiar los espacios comunes después de utilizarlos.
- Conservar las instalaciones del colegio en condiciones óptimas.
- Cuidar los recursos naturales, evitando el desperdicio de agua, papel, alimentos y energía.
- Participar activamente en iniciativas de reciclaje, reutilización y compostaje.
- Fomentar un ambiente emocional positivo, contribuyendo a un clima de respeto y calma.
- Proteger los espacios al aire libre, jardines y entornos naturales del colegio.

6.3 Graduación de las faltas

Las faltas son acciones u omisiones que transgreden las normas del Reglamento Interno del Colegio Ancona Montessori. Estas normas están diseñadas para garantizar una convivencia armoniosa, y su incumplimiento afecta el bienestar de la comunidad educativa. Las faltas se agrupan según su gravedad, permitiendo aplicar medidas correctivas de manera proporcional y justa.

Las faltas se clasifican en diferentes niveles de gravedad, lo que facilita una respuesta adecuada y formativa:

- 1. Faltas Leves:** Comportamientos que afectan el clima de convivencia, pero que no generan consecuencias significativas, por lo tanto, la primera falta no será registrada en el libro de clases³. Estas faltas requieren corrección para evitar su repetición y se abordan principalmente con medidas formativas.
- 2. Faltas Moderadas:** Conductas que alteran de manera más notable la convivencia o generan un impacto mayor en la dinámica educativa o en otros miembros de la

³ Podrán ser registradas cuando ocurran más de una vez en una misma actividad.

	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas	47 de 164
			Versión	00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

comunidad. Estas faltas requieren intervenciones más estructuradas que promuevan la reflexión y la reparación del daño. Se deberán registrar en el libro de clases de forma inmediata.

3. **Faltas Graves:** Actitudes o comportamientos que comprometen de manera significativa el respeto, la seguridad, el bienestar o el cumplimiento de las normas de convivencia dentro de la comunidad educativa. Estas faltas requieren medidas disciplinarias sancionadoras más estrictas, siempre dentro de un enfoque formativo. Se generará una “notificación” además de ser registrada en el libro de clases.
4. **Faltas Muy Graves:** Las faltas muy graves son aquellas que vulneran de manera severa la integridad física o emocional de los miembros de la comunidad o que atentan contra la seguridad del colegio. Estas faltas pueden estar relacionadas con acciones que afectan gravemente la convivencia escolar o bien las causas descritas en la Ley Aula Segura, que contempla sanciones más severas, tales como condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión, siempre bajo el principio de proporcionalidad. Se generará una notificación además de ser registrada en el libro de clases.

Toda conducta que no esté específicamente tipificada en este reglamento, pero que afecte gravemente la convivencia escolar o vulnere la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, deberá ser sometida a una investigación formal para determinar su gravedad y las medidas disciplinarias correspondientes. Dichas medidas deberán ser proporcionales a la falta cometida y podrán incluir sanciones mayores si se considera pertinente, siempre asegurando el cumplimiento del debido proceso y en concordancia con la normativa vigente, especialmente aquella establecida por la Superintendencia de Educación en la Circular N° 482.

	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas	48 de 164
			Versión	00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

6.4. Cuadro de normas

A continuación, se presentan las faltas clasificadas de acuerdo con la edad de los estudiantes en cada nivel. Esta graduación considera no solo la etapa de desarrollo en que se encuentran, sino también los desafíos y objetivos formativos propios de cada edad. De este modo, el enfoque disciplinario busca ser coherente con el proceso de formación integral de los estudiantes, promoviendo la responsabilidad y el aprendizaje a partir de cada experiencia. La reiteración de una conducta leve puede agravar la falta a moderada, grave o muy grave, según el contexto e intencionalidad.

Casa de niños y Taller I (Niveles Medios, Prekínder, Kínder, 1ro, 2do básico y 3ero básico)

Valor	Conducta Esperada	Posible Transgresión	Graduación
Cuidar del trabajo	Participar en momentos de silencio o reflexión con respeto.	Interrumpir intencionalmente los momentos de concentración o calma.	1. Leve
Cuidar de los otros	Escuchar sin interrumpir cuando otro habla.	Interrumpir en actividades grupales o conversaciones guiadas, mientras habla quién tiene la palabra.	1. Leve
Cuidar de mí mismo	Hacerse cargo del orden de los materiales personales.	Dejar sus útiles o sus pertenencias desordenadas en el aula o patio.	1. Leve
Cuidar del ambiente	Recoger y ordenar los materiales al terminar una actividad.	Dejar su lugar de trabajo desordenado o sucio en reiteradas ocasiones.	1. Leve
Cuidar del ambiente	Permanecer en el patio que le corresponde durante el recreo	No respetar los espacios asignados para los recreos.	1. Leve
Cuidar del trabajo	Cumplir con los horarios de ingreso al colegio.	Ingresar tarde al colegio tres veces en un mismo trimestre sin justificación válida.	1. Leve
Cuidar del trabajo	Cumplir con los horarios de ingreso a cada clase.	Ingresar tarde a clases sin justificación por primera vez.	1. Leve
Cuidar de los otros	Ayudar a compañeros que lo necesiten.	Burlarse o excluir intencionalmente a compañeros	1. Leve

 ANCONA MONTESSORI - VILLARRICA	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas	49 de 164
	Nivel de confidencialidad	Público	Versión	00
			Código	RIE-CAMV-01

		durante actividades o recreo, por primera vez.	
Cuidar de los otros	Escuchar y respetar la opinión y decisiones de los demás.	No respetar la opinión y/o decisión de otro.	1. Leve
Cuidar del trabajo	Obedecer instrucciones dadas por los guías.	No obedecer las instrucciones dadas.	1. Leve
Cuidar de los otros	Tratar a compañeros y adultos con amabilidad y cortesía.	Hablar de manera irrespetuosa a compañeros o adultos, por primera vez.	1. Leve
Cuidar de los otros	Resolver conflictos mediante el diálogo.	Gritar o empujar a un compañero durante el recreo o actividades, por primera vez.	1. Leve
Cuidar de los otros	Respetar a los compañeros durante el juego.	En juegos normados con sus pares, suele transgredir los acuerdos consensuados generando conflictos reiteradamente.	1. Leve
Cuidar del trabajo	Cumplir con las tareas asignadas en forma oportuna.	No cumplir con tareas asignadas o negarse a realizar tareas sin justificación, por primera vez.	1. Leve
Cuidar de los otros	Usar un tono amable al hablar y relacionarse con otros.	Hablar en tono agresivo o despectivo a compañeros o adultos.	2. Moderada
Cuidar de los otros	Cumplir con los acuerdos y normas del grupo.	No cumplir en tres ocasiones diferentes acuerdos del salón o comunidad.	2. Moderada
Cuidar de los otros	Elegir actividades que favorezcan el bien común.	Elegir intencionalmente actividades que interrumpen el clima del salón.	2. Moderada
Cuidar del ambiente	Colaborar con tareas de limpieza o cuidado de espacios compartidos.	Negarse a participar del orden del salón, en tres ocasiones diferentes.	2. Moderada
Cuidar del trabajo	Permitir que otros trabajen sin interrupciones.	Interrumpir o distraer constantemente a compañeros que están trabajando.	2. Moderada
Cuidar del ambiente	Participar activamente del cuidado de los espacios del colegio.	Negarse a colaborar con el cuidado del entorno cuando se le solicita.	2. Moderada
Cuidar del ambiente	Respetar el mobiliario y elementos del ambiente	Usar de forma inadecuada el mobiliario o materiales	2. Moderada

 ANCONA MONTESSORI - VILLARRICA	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas	50 de 164
			Versión	00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

	preparado.	didácticos, como, por ejemplo, sentarse arriba de la mesa.	
Cuidar de los otros	Acatar y obedecer la llamada de atención ante una falta leve.	Reiterar una falta leve habiendo sido advertido o corregido previamente por ésta.	2. Moderada
Cuidar de los otros	Respetar las pertenencias ajenas.	Sacar o utilizar materiales de otros miembros de la comunidad sin autorización.	2. Moderada
Cuidar de los otros	Fomentar relaciones amistosas.	Negarse a colaborar con compañeros en actividades grupales, afectando el desarrollo de la actividad.	2. Moderada
Cuidar de los otros	Demostrar paz y alegría en el aula.	Persiste en realizar comentarios negativos que afectan la convivencia.	2. Moderada
Cuidar de los otros	Respetar las opiniones de otros.	Descalificar o burlarse de un compañero en tres ocasiones diferentes.	2. Moderada
Cuidar del ambiente	Respetar el mobiliario del colegio.	Uso inadecuado del mobiliario del aula, causando daños menores reparables, como, por ejemplo, rayar la mesa.	3. Grave
Cuidar de los otros	Buscar ayuda de un adulto para resolver conflictos.	Golpear, empujar o gritar frente a un conflicto.	3. Grave
Cuidar de mí mismo / cuidar de los otros	Respetar el cuerpo propio y ajeno en todo momento.	Jugar a exponer partes íntimas del cuerpo propio o de otro.	3. Grave
Cuidar de los otros	Acoger distintas formas de pensar o aprender.	Burlarse de un compañero por su forma de hablar, vestir o aprender.	3. Grave
Cuidar de los otros	Participar en actividades grupales compartiendo con todos y todas.	Excluir reiteradamente a un compañero durante actividades o juegos.	3. Grave

 ANCONA MONTESSORI - VILLARRICA	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas	51 de 164
	Nivel de confidencialidad	Público	Versión	00
			Código	RIE-CAMV-01

Cuidar de los otros	Usar lenguaje respetuoso.	Utilizar sobrenombres ofensivos o discriminatorios.	3. Grave
Cuidar del ambiente	Usar los materiales y recursos naturales con moderación.	Dañar intencionalmente plantas, materiales o espacios compartidos.	3. Grave
Cuidar de mí mismo	Obedecer indicaciones importantes.	Negarse reiteradamente a cumplir instrucciones en situaciones de seguridad o cuidado.	3. Grave
Cuidar de los otros	Acatar y obedecer la llamada de atención ante una falta moderada.	Reiterar una falta moderada habiendo sido advertido o corregido previamente por ésta.	3. Grave
Cuidar del ambiente	Cuidar los recursos del colegio.	Dañar intencionalmente materiales escolares del colegio o de compañeros; como, por ejemplo, patear la mesa.	3. Grave
Cuidar de los otros	Actuar con honestidad y veracidad en toda situación.	Mentir o engañar.	3. Grave
Cuidar del trabajo	Contribuir al buen desarrollo de la clase.	Obstaculizar el desarrollo de la clase, en tres ocasiones reiteradas.	3. Grave
Cuidar de los otros	Expresarse de manera respetuosa y adecuada.	Responder de mala manera, en tres ocasiones reiteradas.	3. Grave
Cuidar de los otros	Respetar a los mayores y a todo aquel que ejerce la autoridad.	Faltar el respeto a un guía.	3. Grave
Cuidar de los otros	Respetar los símbolos patrios, religiosos y del colegio.	Faltar el respeto a símbolos patrios, religiosos o institucionales mediante gestos, actos o palabras.	3. Grave
Cuidar de los otros	Acatar y obedecer la llamada de atención ante una falta grave.	Reiterar una falta grave habiendo sido advertido o corregido previamente por ésta.	4. Muy Grave
Cuidar del ambiente	Respetar las pertenencias ajenas.	Robar o hurtar.	4. Muy Grave
Cuidar de los otros	Tratar con respeto y dignidad a los demás.	Acosar u hostigar a un miembro de la comunidad escolar.	4. Muy Grave

 ANCONA MONTESSORI - VILLARRICA	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas	52 de 164
			Versión	00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

Cuidar de los otros	Promover un ambiente inclusivo para todos los compañeros.	Realizar acciones para excluir o ridiculizar a un compañero en actividades grupales, en más de cinco oportunidades diferentes, ignorando los llamados de atención y reflexión.	4. Muy Grave
Cuidar de los otros	Tratar a los demás con dignidad.	Agredir físicamente a sus pares.	4. Muy Grave

	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas	53 de 164
			Versión	00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

Taller II (4to y 5to básico)

Valor	Conducta Esperada	Posible transgresión	Graduación
Cuidar de mí mismo	Mantener una adecuada higiene personal.	Presentarse al Colegio con evidente falta de higiene.	1. Leve
Cuidar de mí mismo / Cuidar de los otros	Utilizar materiales u objetos potencialmente peligrosos respetando las normas de seguridad.	Manipular objetos peligrosos sin supervisión.	1. Leve
Cuidar de mí mismo / Cuidar de los otros	Cumplir con las normas de seguridad en todos los espacios y actividades del Colegio.	No respetar normas de seguridad en el patio o en actividades escolares.	1. Leve
Cuidar del ambiente	Mantener el orden y cuidado de los materiales personales.	No mantiene el orden y/o no contribuye con la limpieza del colegio.	1. Leve
Cuidar del ambiente	Depositar la basura en los basureros correspondientes.	Botar o dejar basura en lugares que no sean basureros.	1. Leve
Cuidar del trabajo	Ingresar puntualmente a cada clase.	Llegar tarde a clases estando en el colegio hasta 5 minutos sin justificación válida.	1. Leve
Cuidar de mí mismo	Mantener el orden y cuidado de los materiales personales.	No mantiene el orden y o no contribuye con la limpieza del colegio	1. Leve
Cuidar de los otros	Respetar las normas sobre el consumo de alimentos en clases.	Consumir alimentos en horario de clases.	1. Leve
Cuidar de los otros	Resolver conflictos mediante el diálogo.	Gritar o empujar a un compañero durante el recreo o actividades.	1. Leve
Cuidar de los otros	Tratar a compañeros y profesores con cortesía.	Hablar de manera brusca o interrumpiendo las actividades	1. Leve
Cuidar de los otros	Tratar a compañeros y adultos con amabilidad y cortesía.	Hablar de manera irrespetuosa a compañeros o adultos.	1. Leve

 ANCONA MONTESSORI - VILLARRICA	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas	54 de 164
	Nivel de confidencialidad	Público	Versión	00
			Código	RIE-CAMV-01

Cuidar de los otros	Escuchar atentamente a los demás durante actividades grupales.	Interrumpir mientras habla el profesor o compañero.	1. Leve
Cuidar de mí mismo / Cuidar de los otros	Obedecer instrucciones dadas por el profesor o educadora.	No obedecer las instrucciones dadas.	1. Leve
Cuidar de los otros	Acatar y obedecer la llamada de atención ante una falta leve.	Reiterar una falta leve habiendo sido advertido o corregido previamente por ésta.	2. Moderada
Cuidar del ambiente	Respetar el mobiliario del colegio.	Uso inadecuado del mobiliario del aula, causando daños menores reparables.	2. Moderada
Cuidar de los otros	Respetar las pertenencias ajenas.	Sacar o utilizar materiales de otros miembros de la comunidad sin autorización.	2. Moderada
Cuidar del ambiente	Cuidar los materiales y recursos del colegio.	Devolver en mal estado objetos que pertenecen al Colegio.	2. Moderada
Cuidar del ambiente	No comercializar productos dentro del colegio sin autorización.	Vender productos dentro del colegio sin autorización del Encargado de Ciclo.	2. Moderada
Cuidar de mí mismo	Mantener la presentación personal acorde a las normas.	Asistir sin uniforme completo o con elementos no permitidos (por ejemplo, trencitas u accesorios que alteren el uniforme)	2. Moderada
Cuidar de los otros	Acatar y obedecer la llamada de atención ante una falta leve.	Reiterar una falta leve habiendo sido advertido o corregido previamente por ésta.	2. Moderada
Cuidar de mí mismo	Mantener la presentación personal acorde a las normas.	Venir con el uniforme o ropa en mal estado, sucia o descuidada.	2. Moderada
Cuidar del trabajo	Cumplir con los horarios de ingreso al colegio.	Ingresar tarde al colegio tres veces en un mismo trimestre sin justificación válida.	2. Moderada
Cuidar del trabajo	Ingresar puntualmente a cada clase.	Llegar tarde a clases estando en el colegio hasta 10 minutos sin justificación válida.	2. Moderada

 ANCONA MONTESSORI - VILLARRICA	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas	55 de 164
			Versión	00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

Cuidar de los otros	Acatar y obedecer la llamada de atención ante una falta leve.	Reiterar una falta leve habiendo sido advertido o corregido previamente por ésta.	2. Moderada
Cuidar del trabajo	Cumplir con las tareas asignadas puntualmente.	Entregar tareas de manera incompleta o en mal estado ocasionalmente.	2. Moderada
Cuidar del ambiente	Cuidar los espacios compartidos del colegio.	Ensuciar áreas comunes como patios o salas de manera reiterada sin disposición a limpiarlas.	2. Moderada
Cuidar del ambiente	Respetar las normas de uso de instalaciones y equipos escolares.	Usar materiales o espacios del colegio sin autorización, causando desorden.	2. Moderada
Cuidar de los otros	Respetar las opiniones de otros.	Descalificar o burlarse de un compañero.	2. Moderada
Cuidar de los otros	Promover el trabajo en equipo y la inclusión.	Excluir intencionalmente a un compañero de actividades grupales.	2. Moderada
Cuidar de los otros	Fomentar relaciones amistosas.	Negarse a colaborar con compañeros en actividades grupales, afectando el desarrollo de la actividad.	2. Moderada
Cuidar de los otros	Demostrar paz y alegría en el aula.	Realizar comportamientos inadecuados que afecta la convivencia.	2. Moderada
Cuidar de los otros	Ayudar a compañeros que lo necesiten.	Rehusarse a colaborar cuando se solicita ayuda en tareas conjuntas importantes.	2. Moderada
Cuidar de mí mismo / Cuidar de los otros	Evitar portar elementos que atenten contra la salud.	Portar cigarrillos o vapors dentro del Colegio.	3. Grave
Cuidar de mí mismo / Cuidar de los otros	Cuidar la integridad física propia y la de los demás.	Dañar o alterar la integridad física propia o de un tercero por juego, incitación o desafíos.	3. Grave

 ANCONA MONTESSORI - VILLARRICA	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas	56 de 164
	Nivel de confidencialidad	Público	Versión	00
			Código	RIE-CAMV-01

Cuidar de los otros	Acatar y obedecer la llamada de atención ante una falta moderada.	Reiterar una falta moderada habiendo sido advertido o corregido previamente por ésta.	3. Grave
Cuidar de mí mismo / Cuidar de los otros	Valorar y mantener en buen estado el uniforme escolar propio y ajeno.	Dañar o alterar el uniforme escolar propio o ajeno.	3. Grave
Cuidar del ambiente	Respetar y cuidar las áreas verdes del Colegio.	Dañar los jardines del Colegio.	3. Grave
Cuidar de los otros	Actuar con honestidad y veracidad en toda situación.	Mentir o engañar.	3. Grave
Cuidar del trabajo	Actuar con integridad en situaciones de responsabilidad.	Hacer uso indebido de trabajos o evaluaciones académicas, comunicaciones o documentos del colegio.	3. Grave
Cuidar de mí mismo	Actuar con integridad en situaciones de responsabilidad.	Portar o utilizar el celular durante la jornada escolar.	3. Grave
Cuidar del trabajo	Actuar con integridad en situaciones de responsabilidad.	Elaborar material para ser usado con fines de copia.	3. Grave
Cuidar del trabajo	Actuar con integridad en situaciones de responsabilidad.	Utilizar inteligencia artificial para evaluaciones o trabajos sin autorización.	3. Grave
Cuidar de los otros	Acatar y obedecer la llamada de atención ante una falta moderada.	Reiterar una falta moderada habiendo sido advertido o corregido previamente por ésta.	3. Grave
Cuidar del trabajo	Ingresar puntualmente a cada clase.	Llegar tarde a clases estando en el colegio hasta 20 minutos sin justificación válida.	3. Grave
Cuidar del ambiente	Cuidar los recursos y materiales del colegio.	Dañar intencionalmente recursos tecnológicos o escolares asignados.	3. Grave
Cuidar de mí mismo	Normas de uso de dispositivos electrónicos.	Uso de celulares y dispositivos electrónicos similares en cualquier momento dentro del	3. Grave

	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas	57 de 164
			Versión	00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

		colegio.	
Cuidar de los otros	Resolver conflictos de manera pacífica y reflexiva.	Burlarse, insultar o usar lenguaje ofensivo hacia compañeros o profesores.	3. Grave
Cuidar de los otros	Respetar los símbolos patrios, religiosos y del colegio.	Faltar el respeto a símbolos patrios, religiosos o institucionales mediante gestos, actos o palabras.	3. Grave
Cuidar de los otros	Respetar a los mayores y a todo aquel que ejerce la autoridad.	Faltar el respeto a un educador.	3. Grave
Cuidar de los otros	Tratar a los demás con dignidad.	Insultar y/o golpear a compañeros.	3. Grave
Cuidar de los otros	Seguir instrucciones claras del profesor o educador.	Interrumpir el desarrollo normal de la clase	3. Grave
Cuidar de los otros	Resolver conflictos con palabras, no con agresividad.	Usar lenguaje irónico, burlarse de compañeros, y o no respetar la opinión de los demás	3. Grave
Cuidar de los otros	Garantizar un ambiente seguro para la comunidad educativa.	Exponer públicamente información de carácter privado de un miembro de la comunidad.	3. Grave
Cuidar de los otros	Garantizar un ambiente seguro para la comunidad educativa.	Desregulación emocional causando daños a terceros y/o infraestructura del Colegio,	3. Grave
Cuidar de mí mismo	Evitar el consumo o la normalización del consumo de sustancias nocivas.	Consumir o acompañar el consumo de cigarrillos o vapores en el Colegio o actividades escolares.	4. Muy Grave
Cuidar de mí mismo	Respetar la normativa sobre sustancias prohibidas.	Ingresar, consumir o distribuir alcohol o sustancias prohibidas dentro o fuera del colegio representándolo.	4. Muy Grave
Cuidar de mí mismo	Asistir al colegio en condiciones adecuadas.	Presentarse al colegio bajo signos evidentes de consumo de alcohol (incluyendo hálito alcohólico).	4. Muy Grave

 ANCONA MONTESSORI - VILLARRICA	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas	58 de 164
	Nivel de confidencialidad	Público	Versión	00
			Código	RIE-CAMV-01

Cuidar de los otros	Acatar y obedecer la llamada de atención ante una falta grave.	Reiterar una falta grave habiendo sido advertido o corregido previamente por ésta.	4. Muy Grave
Cuidar del ambiente	Cuidar los recursos del colegio.	Dañar intencionalmente bienes del colegio o de terceros.	4. Muy Grave
Cuidar de los otros	Respetar las pertenencias ajenas.	Robar o hurtar.	4. Muy Grave
Cuidar del ambiente	Respetar la infraestructura y los bienes tanto del colegio como de otras personas.	Destruir deliberadamente espacios o bienes del Colegio o de terceros.	4. Muy Grave
Cuidar de los otros / Cuidar del ambiente	Actuar con honestidad y responsabilidad.	Venta de artículos robados.	4. Muy Grave
Cuidar de mí mismo / Cuidar de los otros	Actuar con integridad en situaciones de responsabilidad.	Robar, hurtar o copiar, plagiar, manipular o falsificar trabajos o evaluaciones académicas, comunicaciones o documentos del colegio.	4. Muy Grave
Cuidar del trabajo	Actuar con integridad en situaciones de responsabilidad.	Suplantar identidad.	4. Muy Grave
Cuidar de mí mismo / Cuidar de los otros	Respetar las normas de seguridad en todo momento.	Realizar acciones peligrosas en actividades escolares o salidas pedagógicas.	4. Muy Grave
Cuidar de los otros	Fomentar la integración y el respeto.	Actuar de manera discriminatoria hacia compañeros o profesores por razones culturales, sociales o religiosas.	4. Muy Grave
Cuidar de los otros	Seguridad digital y protección de la privacidad.	Difundir contenido sin consentimiento o participar en ciberacoso.	4. Muy Grave
Cuidar de los otros	Garantizar un entorno seguro en el colegio.	Organizar o incitar enfrentamientos físicos entre compañeros.	4. Muy Grave

 ANCONA MONTESSORI-VILLARRICA	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas	59 de 164
			Versión	00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

Cuidar de los otros	Proteger la privacidad y la integridad de los compañeros.	Tomar fotografías o videos sin consentimiento para uso inapropiado.	4. Muy Grave
Cuidar de los otros	Tratar con respeto y dignidad a los demás.	Acosar u hostigar a un miembro de la comunidad escolar.	4. Muy Grave
Cuidar de los otros	Respetar a los mayores y a todo aquel que ejerce la autoridad.	Agredir físicamente a un educador.	4. Muy Grave
Cuidar de los otros	Mostrar respeto hacia todos los miembros de la comunidad educativa.	Agresión física o verbal significativa hacia compañeros o adultos.	4. Muy Grave
Cuidar de los otros	Promover la sana convivencia sin discriminación.	Participar en actos de acoso escolar (bullying), ya sea verbal, físico o digital.	4. Muy Grave
Cuidar de los otros	Garantizar un ambiente seguro para la comunidad educativa.	Realizar comentarios, gestos o acciones de connotación sexual hacia otros miembros de la comunidad.	4. Muy Grave
Cuidar de los otros	Resolver conflictos de manera pacífica y reflexiva.	Usar amenazas directas hacia compañeros o adultos dentro del colegio.	4. Muy Grave
Cuidar de los otros	Garantizar un ambiente seguro para la comunidad educativa.	Compartir material de connotación sexual.	4. Muy Grave
Cuidar de los otros	Resolver conflictos de manera pacífica y reflexiva.	Realizar amenazas, incitar a peleas o funar a algún miembro de la comunidad escolar.	4. Muy Grave
Cuidar de los otros	Garantizar un ambiente seguro para la comunidad educativa.	Implicarse en acciones que pongan en riesgo el bienestar y seguridad de los miembros de la comunidad escolar.	4. Muy Grave
Cuidar del trabajo	Permanecer en las clases según el horario escolar.	No ingresar a clases estando en el colegio.	4. Muy Grave
Cuidar del trabajo	Respetar la jornada escolar completa.	Fugarse del colegio.	4. Muy Grave

 ANCONA MONTESSORI - VILLARRICA	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas	60 de 164
			Versión	00
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01	

Cuidar trabajo	del	Respetar la normativa de asistencia y permanencia en el colegio.	Hacer la cimarra.	4. Muy Grave
----------------	-----	--	-------------------	--------------

 ANCONA MONTESSORI - VILLARRICA	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas	61 de 164
			Versión	00
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01	

Taller III y Academias (6to básico a IVº Medio)

Valor	Conducta Esperada	Posible transgresión	Graduación
Cuidar de mí mismo / Cuidar de los otros	Utilizar materiales u objetos potencialmente peligrosos respetando las normas de seguridad.	Manipular objetos peligrosos sin supervisión.	1. Leve
Cuidar de mí mismo	Mantener una adecuada higiene personal.	Presentarse al Colegio con evidente falta de higiene.	1. Leve
Cuidar de mí mismo / Cuidar de los otros	Cumplir con las normas de seguridad en todos los espacios y actividades del Colegio.	No respetar normas de seguridad en el patio o en actividades escolares.	1. Leve
Cuidar del ambiente	Ayudar en el cuidado de espacios comunes del colegio.	No contribuir al orden y limpieza de Colegio	1. Leve
Cuidar del ambiente	Depositar la basura en los basureros correspondientes.	Botar o dejar basura en lugares que no sean basureros.	1. Leve
Cuidar del ambiente	Ayudar en el cuidado de espacios comunes del colegio.	Maltratar los espacios y materiales del Colegio.	1. Leve
Cuidar del trabajo	Ingresar puntualmente a cada clase.	Llegar tarde a clases estando en el colegio hasta 5 minutos sin justificación válida.	1. Leve
Cuidar de los otros	Actuar con integridad en situaciones de responsabilidad.	Decir garabatos sin la finalidad de insultar.	1. Leve
Cuidar de los otros	Obedecer instrucciones dadas por el profesor o educadora.	No obedecer las instrucciones dadas.	1. Leve
Cuidar de mí mismo / Cuidar de los otros	Actuar con integridad en situaciones de responsabilidad.	Usar dispositivos electrónicos dentro del colegio.	1. Leve
Cuidar de los otros	Tratar a compañeros y profesores con cortesía.	Hablar de manera brusca o interrumpir durante actividades grupales o individuales.	1. Leve

 ANCONA MONTESSORI - VILLARRICA	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas	62 de 164
			Versión	00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

Cuidar de los otros	Escuchar atentamente las opiniones de los demás en debates.	Interrumpir o descalificar ideas de compañeros en discusiones sin justificación válida.	1. Leve
Cuidar del trabajo	Cumplir con tareas y compromisos escolares puntualmente.	Entregar tarde una tarea o trabajo.	1. Leve
Cuidar del trabajo	Cumplir con tareas y compromisos escolares puntualmente.	No responder una evaluación formativa o sumativa, encuesta o cualquier otro instrumento de carácter obligatorio.	1. Leve
Cuidar del trabajo	Cumplir con tareas y compromisos escolares puntualmente.	No traer materiales.	1. Leve
Cuidar del trabajo	Cumplir con tareas y compromisos escolares puntualmente.	Incumplir las tareas o trabajos.	1. Leve
Cuidar del trabajo	Cumplir con tareas y compromisos escolares puntualmente.	No trabajar en las actividades de aprendizaje en grupo.	1. Leve
Cuidar del ambiente	Respetar las normas de uso de instalaciones y equipos escolares.	Ingresar al Colegio con objetos que no cumplan un propósito pedagógico expresamente solicitado por un educador.	1. Leve
Cuidar del trabajo	Realizar las tareas o trabajos en los horarios que corresponden.	Hacer tareas o actividades en momentos que no corresponden.	1. Leve
Cuidar de los otros	Mantener una conducta respetuosa y acorde al contexto escolar en todo momento.	Sostener conductas de pareja inadecuadas que no correspondan al contexto escolar.	2. Moderada
Cuidar de los otros	Acatar y obedecer la llamada de atención ante una falta leve.	Reiterar una falta leve habiendo sido advertido o corregido previamente por ésta.	2. Moderada
Cuidar del ambiente	Respetar el mobiliario del colegio.	Uso inadecuado del mobiliario del aula, causando daños menores reparables.	2. Moderada
Cuidar del ambiente	Cuidar los materiales y recursos del colegio.	Devolver en mal estado objetos que pertenecen al Colegio.	2. Moderada



REGLAMENTO INTERNO

Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas	63 de 164
		Versión	00
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

Cuidar del ambiente	Respetar las pertenencias ajenas.	Sacar o utilizar materiales de otros miembros de la comunidad sin autorización.	2. Moderada
Cuidar de mí mismo	Mantener la presentación personal acorde a las normas.	No asistir con ropa acorde a las normas (prendas rotas, descuidadas, sucias, etc.).	2. Moderada
Cuidar de mí mismo	Mantener la presentación personal acorde a las normas.	Asistir sin polerón de buzo el día de una salida pedagógica.	2. Moderada
Cuidar de los otros	Acatar y obedecer la llamada de atención ante una falta leve.	Reiterar una falta leve habiendo sido advertido o corregido previamente por ésta.	2. Moderada
Cuidar del trabajo	Cumplir con los horarios de ingreso al colegio.	Ingresar tarde al colegio tres veces en un mismo trimestre sin justificación válida.	2. Moderada
Cuidar del trabajo	Ingresar puntualmente a cada clase.	Llegar tarde a clases estando en el colegio hasta 10 minutos sin justificación válida.	2. Moderada
Cuidar del trabajo	Colaborar en un adecuado ambiente de aprendizaje.	Obstaculizar el desarrollo de la clase o cualquier actividad escolar, afectando el adecuado proceso de aprendizaje.	2. Moderada
Cuidar de los otros	Fomentar el trabajo en equipo y la inclusión.	Excluir intencionalmente a compañeros en actividades grupales.	2. Moderada
Cuidar de los otros	Promover la solidaridad en situaciones de necesidad.	Rehusarse a brindar ayuda en situaciones evidentes donde se requiere apoyo.	2. Moderada
Cuidar de los otros	Promover el trabajo en equipo y la inclusión.	Excluir intencionalmente a un compañero de actividades grupales.	2. Moderada
Cuidar de los otros	Fomentar relaciones amistosas.	Negarse a colaborar con compañeros en actividades grupales, afectando el desarrollo de la actividad.	2. Moderada
Cuidar de los otros	Ayudar a compañeros que lo necesiten.	Rehusarse a colaborar cuando se solicita ayuda en tareas conjuntas importantes.	2. Moderada

 ANCONA MONTESSORI - VILLARRICA	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas	64 de 164
	Nivel de confidencialidad	Público	Versión	00
			Código	RIE-CAMV-01

Cuidar de los otros	Cumplir con lo acordado.	Incumplir acuerdos reparatorios.	2. Moderada
Cuidar del trabajo / Cuidar de los otros	Seguir instrucciones importantes en actividades escolares.	Ignorar indicaciones relevantes que afectan la dinámica o la seguridad del grupo.	2. Moderada
Cuidar de los otros	Resolver conflictos con palabras, no con agresividad.	Usar un tono elevado o lenguaje irónico al resolver desacuerdos con compañeros o profesores.	2. Moderada
Cuidar de los otros	Mostrar tolerancia y empatía hacia las opiniones de otros.	Burlarse de las ideas de compañeros durante discusiones académicas.	2. Moderada
Cuidar de los otros	Respetar las opiniones de otros.	Descalificar o burlarse de un compañero.	2. Moderada
Cuidar de los otros	Demostrar paz y alegría en el aula.	Realizar comportamientos inadecuados que afecten la convivencia.	2. Moderada
Cuidar de los otros	Realizar las tareas o trabajos en los horarios que corresponden.	Comer en clases o realizar cualquier cosa que no corresponda.	2. Moderada
Cuidar de los otros	Garantizar un ambiente seguro para la comunidad educativa.	No presentarse a almorzar en el comedor del Colegio o almorzar en lugares no autorizados.	2. Moderada
Cuidar de los otros	Garantizar un ambiente seguro para la comunidad educativa.	Ingresar y permanecer en lugares del Colegio no autorizados o sin la supervisión de un adulto.	2. Moderada
Cuidar del trabajo	Garantizar un ambiente seguro para la comunidad educativa.	No citar correctamente en trabajos.	2. Moderada
Cuidar de mí mismo	Evitar portar elementos que atenten contra la salud.	Portar cigarrillos o vapors dentro del Colegio.	3. Grave
Cuidar de los otros	Acatar y obedecer la llamada de atención ante una falta moderada.	Reiterar una falta moderada habiendo sido advertido o corregido previamente por ésta.	3. Grave
Cuidar de mí mismo / Cuidar de los otros	Valorar y mantener en buen estado el uniforme escolar propio y ajeno.	Dañar o alterar el uniforme escolar propio o ajeno.	3. Grave

 ANCONA MONTESSORI-VILLARRICA	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas	65 de 164
	Nivel de confidencialidad	Público	Versión	00
			Código	RIE-CAMV-01

Cuidar del ambiente	Respetar y cuidar las áreas verdes del Colegio.	Dañar los jardines del Colegio.	3. Grave
Cuidar del ambiente	No comercializar productos dentro del colegio sin autorización.	Vender productos dentro del colegio sin autorización del coordinador y/o dirección.	3. Grave
Cuidar de los otros	Actuar con honestidad y veracidad en toda situación.	Mentir o engañar.	3. Grave
Cuidar del trabajo	Actuar con integridad en situaciones de responsabilidad.	Hacer uso indebido de trabajos o evaluaciones académicas, comunicaciones o documentos del colegio.	3. Grave
Cuidar de mí mismo	Actuar con integridad en situaciones de responsabilidad.	Portar o utilizar el celular durante la jornada escolar.	3. Grave
Cuidar del trabajo	Actuar con integridad en situaciones de responsabilidad.	Elaborar material para ser usado con fines de copia.	3. Grave
Cuidar del trabajo	Actuar con integridad en situaciones de responsabilidad.	Sostener conductas inadecuadas durante una evaluación que invalide el proceso evaluativo y/o el instrumento de evaluación.	3. Grave
Cuidar del trabajo	Actuar con integridad en situaciones de responsabilidad.	Utilizar inteligencia artificial para evaluaciones o trabajos sin autorización.	3. Grave
Cuidar del trabajo	Ingresar puntualmente a cada clase.	Llegar tarde a clases estando en el colegio hasta 20 minutos sin justificación válida.	3. Grave
Cuidar de los otros	Cuidar la integridad física propia y la de los demás.	Dañar o alterar la integridad física propia o de un tercero por juego, incitación o desafíos.	3. Grave
Cuidar de los otros	Mostrar solidaridad y respeto en todas las actividades.	Insultar, hostigar, humillar, denostar, ridiculizar, burlarse y/o faltarle el respeto a un miembro de la comunidad escolar.	3. Grave
Cuidar de mí mismo / Cuidar de	Seguir instrucciones	No obedecer instrucciones en actividades fuera del Colegio	3. Grave

 ANCONA MONTESSORI - VILLARRICA	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas	66 de 164
	Nivel de confidencialidad	Público	Versión	00
			Código	RIE-CAMV-01

los otros			
Cuidar de los otros	Recibir con apertura y humildad las observaciones y sugerencias de otros	Negarse a asumir responsabilidades tras causar daños.	3. Grave
Cuidar de los otros	Actuar con honestidad y veracidad en toda situación.	Mentir, falsificar documentos o dar información falsa.	3. Grave
Cuidar de los otros	Respetar los símbolos patrios, religiosos y del colegio.	Faltar el respeto a símbolos patrios, religiosos o institucionales mediante gestos, actos o palabras.	3. Grave
Cuidar de los otros	Garantizar un ambiente seguro para la comunidad educativa.	Exponer públicamente información de carácter privado de un miembro de la comunidad.	3. Grave
Cuidar del ambiente	Respetar la normativa de asistencia y permanencia en el colegio.	Ingresar al Colegio fuera de horario sin autorización.	3. Grave
Cuidar del trabajo	Respetar la normativa de asistencia y permanencia en el colegio.	No ingresar al Colegio dentro del horario escolar (cimarra).	3. Grave
Cuidar del trabajo	Respetar la normativa de asistencia y permanencia en el colegio.	Participar en ausencia masiva (cimarra).	3. Grave
Cuidar del ambiente	Cuidar los recursos del colegio y los propios.	Dañar intencionalmente materiales escolares o tecnológicos asignados.	3. Grave
Cuidar de mí mismo / Cuidar de los otros	Evitar el consumo o la normalización del consumo de sustancias nocivas.	Consumir o acompañar el consumo de cigarros, vapors u otras sustancias ilícitas en el Colegio o actividades escolares.	4. Muy Grave
Cuidar de los otros	Acatar y obedecer la llamada de atención ante una falta grave.	Reiterar una falta grave habiendo sido advertido o corregido previamente por ésta.	4. Muy Grave
Cuidar de los otros	Respetar la normativa sobre sustancias prohibidas.	Ingresar, consumir o distribuir alcohol o sustancias prohibidas dentro o fuera del colegio representándolo.	4. Muy Grave

	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas	67 de 164
			Versión	00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01


Cuidar del trabajo / Cuidar de mí mismo	Asistir al colegio en condiciones adecuadas.	Presentarse al colegio bajo signos evidentes de consumo de alcohol o sustancias ilícitas (incluyendo hálito alcohólico).	4. Muy Grave
Cuidar de mí mismo / Cuidar de los otros	Mantener una conducta respetuosa y acorde al contexto escolar en todo momento.	Sostener conductas de connotación sexual en el contexto escolar.	4. Muy Grave
Cuidar del ambiente	Actuar con honestidad y responsabilidad.	Venta de artículos robados.	4. Muy Grave
Cuidar del ambiente	Cuidar los recursos del colegio.	Dañar intencionalmente bienes del colegio o de terceros.	4. Muy Grave
Cuidar del ambiente	Respetar las pertenencias ajenas.	Robar o hurtar.	4. Muy Grave
Cuidar del ambiente	Respetar la infraestructura y los bienes tanto del colegio como de otras personas.	Destruir deliberadamente espacios o bienes del Colegio o de terceros.	4. Muy Grave
Cuidar del trabajo	Actuar con integridad en situaciones de responsabilidad.	Robar, hurtar o copiar, plagiar, manipular o falsificar trabajos o evaluaciones académicas, comunicaciones, firmas o documentos del colegio.	4. Muy Grave
Cuidar del trabajo / Cuidar de los otros	Actuar con integridad en situaciones de responsabilidad.	Suplantar identidad.	4. Muy Grave
Cuidar de los otros	Actuar con integridad en situaciones de responsabilidad.	Levantar falso testimonio sobre alguien (calumniar, difamar).	4. Muy Grave
Cuidar del trabajo	Actuar con integridad en situaciones de responsabilidad.	Ser sorprendido con celular, torpedo, apuntes u otros medios de apoyo durante una evaluación sin autorización.	4. Muy Grave
Cuidar del trabajo	Actuar con integridad en situaciones de responsabilidad.	Dañar o manipular datos informáticos oficiales del Colegio mediante hackeo, crackeo, etc.	4. Muy Grave

 ANCONA MONTESSORI - VILLARRICA	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas	68 de 164
	Nivel de confidencialidad	Público	Versión	00
			Código	RIE-CAMV-01

Cuidar de los otros	Tratar a los demás con dignidad.	Agredir física o verbalmente a un miembro de la comunidad escolar.	4. Muy Grave
Cuidar de los otros	Resolver conflictos con palabras, no con agresividad.	"Funar" a algún miembro de la comunidad escolar.	4. Muy Grave
Cuidar de los otros	Resolver conflictos de manera constructiva.	Usar amenazas verbales o escritas hacia compañeros o adultos dentro del colegio.	4. Muy Grave
Cuidar de los otros	Garantizar un ambiente seguro para la comunidad educativa.	Realizar comentarios, gestos o acciones de connotación sexual hacia otros miembros de la comunidad.	4. Muy Grave
Cuidar de los otros	Promover la sana convivencia sin discriminación.	Participar en actos de acoso escolar (bullying), ya sea verbal, físico o digital.	4. Muy Grave
Cuidar de los otros	Garantizar un ambiente seguro para la comunidad educativa.	Compartir material de connotación sexual.	4. Muy Grave
Cuidar de los otros	Garantizar un ambiente seguro para la comunidad educativa.	Implicarse en acciones que pongan en riesgo el bienestar y seguridad de los miembros de la comunidad escolar.	4. Muy Grave
Cuidar de los otros	Garantizar un ambiente seguro para la comunidad educativa.	Ingresar, portar y/o manipular armas o municiones dentro del Colegio, o fabricarlas al interior de este.	4. Muy Grave
Cuidar del trabajo / Cuidar del ambiente	Garantizar un ambiente seguro para la comunidad educativa.	Fugarse del Colegio perjudicando a otros miembros de la comunidad generando daño a la infraestructura.	4. Muy Grave
Cuidar de los otros	Garantizar un ambiente seguro para la comunidad educativa.	Organizar, participar y/o realizar "bromas de generación", sea dentro o fuera del Colegio.	4. Muy Grave
Cuidar del trabajo	Respetar la normativa de asistencia y permanencia en el colegio.	Ausentarse a clases más de 20 minutos o no presentarse a clases estando dentro del Colegio (fuga interna o capeo).	4. Muy Grave

 ANCONA MONTESSORI - VILLARRICA	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas	69 de 164
			Versión	00
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01	

Cuidar del trabajo	Cumplir con tareas y compromisos escolares puntualmente.	No presentar en 3 o más ocasiones tareas o trabajos, sin justificación del apoderado.	4. Muy Grave
--------------------	--	---	--------------

 ANCONA MONTESSORI - VILLARRICA	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas	70 de 164
	Nivel de confidencialidad	Público	Versión	00
			Código	RIE-CAMV-01

7. Consecuencias asociadas al modelo de convivencia

El sistema de convivencia del Colegio Ancona Montessori busca fomentar conductas positivas y orientar a los estudiantes hacia la comprensión de las consecuencias de sus acciones mediante un enfoque formativo. Este sistema está diseñado para adaptarse a las necesidades de cada ciclo educativo, con medidas progresivas que priorizan la reflexión, la reparación y el aprendizaje.

7.1 Medidas Disciplinarias

Las medidas disciplinarias establecidas en este reglamento buscan fortalecer la formación integral de los estudiantes y garantizar un ambiente de respeto y aprendizaje en la comunidad educativa. Estas medidas incluyen tanto medidas formativas como medidas sancionadoras, y se aplicarán siempre considerando el Principio de Proporcionalidad, de manera que la sanción sea adecuada a la falta cometida. No obstante, si la falta es de tal gravedad, se podrán aplicar medidas sancionadoras directamente.


Medidas Formativas:

Estas medidas están orientadas al aprendizaje y reflexión, con el objetivo de que los estudiantes comprendan el impacto de sus acciones y desarrollen una conducta responsable dentro de la comunidad educativa. Se aplican de manera gradual y buscan tanto la prevención como la reparación del daño.

1. **Ambiente preparado:** se concibe como un espacio físico organizado, bello y funcional, donde cada elemento está dispuesto intencionadamente para invitar al orden, la calma y el respeto. Los materiales se presentan de forma accesible, lo que favorece la autonomía de los niños y niñas, reduciendo la frustración y previniendo posibles conflictos. Además, las zonas están claramente definidas para actividades individuales y colectivas, facilitando la autorregulación y promoviendo una convivencia armónica.
2. **Educación para la paz y resolución pacífica de conflictos:** Desde la filosofía Montessori se promueven distintas estrategias de autorregulación y resolución pacífica de conflictos desde la primera infancia, tales como:
 - a. Mesa de la paz: un espacio simbólico y concreto donde los niños y niñas pueden conversar, reconciliarse y llegar a acuerdos de forma respetuosa.
 - b. Estrategias de mediación: los adultos guían procesos de mediación, modelando habilidades como escuchar activamente, esperar el turno para hablar y expresar necesidades sin agredir.
 - c. Acuerdos de convivencia: al interior de cada salón, se construyen *acuerdos de convivencia* con participación de los propios estudiantes, quienes definen cómo quieren ser tratados y qué normas y consecuencias consideran justas para su grupo. Estos acuerdos se socializan, refuerzan y revisan colectivamente al inicio del año académico y nuevamente al comenzar el segundo semestre.
 - d. Educación cósmica: se desarrollan actividades pedagógicas intencionadas de "educación cósmica" que fortalecen la empatía, la conexión con los otros y el sentido profundo de interdependencia humana, como base de una convivencia armónica.

	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	71 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

- 3. Adulto como guía:** En Ancona, el rol del adulto en la gestión de la convivencia es fundamental y se basa en una presencia activa, respetuosa y no autoritaria. El educador observa atentamente sin intervenir de forma innecesaria, procurando siempre que sea el mismo grupo quien regule su ambiente. Solo interviene cuando es necesario para restaurar la armonía. Su actuar modela constantemente el respeto, tanto a través del lenguaje como del trato amable, el autocontrol y el tono de voz bajo y pausado, que invita a la reflexión y la autorregulación en lugar de la obediencia ciega. Las indicaciones se dan desde una postura corporal respetuosa, a la altura del estudiante, favoreciendo el encuentro y la escucha. Además, se promueve el uso del gesto de tocar suavemente el hombro de la persona con quien se desea hablar, cuando esta se encuentra ocupada, como estrategia para enseñar el respeto por el turno de palabra y favorecer una comunicación consciente, empática y ordenada. Estas prácticas refuerzan la autonomía, la convivencia respetuosa y el desarrollo de habilidades socioemocionales desde la experiencia cotidiana.
- 4. Grupos de edades mixtas:** la convivencia entre niños y niñas de diferentes edades es un componente esencial de la filosofía Montessori. Esta interacción cotidiana fomenta de manera natural la empatía, la cooperación y el sentido de comunidad. Los estudiantes mayores asumen un rol de apoyo hacia los más pequeños, desarrollando así habilidades de cuidado, responsabilidad y liderazgo positivo.
- 5. Autonomía y libertad con límites claros:** se promueve la libertad de movimiento, la elección autónoma de actividades y el respeto por los distintos ritmos de trabajo de cada estudiante. Esta libertad no es absoluta, sino que se ejerce dentro de límites claros y coherentes, basados en el respeto a sí mismo, a los demás y al entorno: "tu libertad termina donde empieza la del otro". Desde esta perspectiva, el error no se concibe como una falta a sancionar, sino como una valiosa oportunidad de aprendizaje. Se cultiva así una cultura de respeto mutuo y responsabilidad, donde los niños y niñas pueden desarrollarse plenamente en un ambiente de confianza, sin temor al juicio ni al castigo.
- 6. Desarrollo de habilidades socioemocionales:** se incorporan prácticas pedagógicas que promueven la convivencia consciente y respetuosa desde los primeros años. Los ejercicios de gracia y cortesía, tales como saludar, pedir ayuda, ofrecer apoyo o agradecer, forman parte del ambiente preparado y se modelan cotidianamente, cultivando vínculos amables y respetuosos. Estas acciones se complementan con prácticas de silencio, atención plena y autocontrol, que permiten a los niños y niñas conectar con su mundo interior y regular sus emociones. Asimismo, el diálogo reflexivo y las actividades de círculo brindan un espacio seguro para expresar sentimientos, compartir necesidades y fortalecer la empatía, la escucha y el sentido de comunidad.
- 7. Prevención desde la autorregulación:** el énfasis está puesto en la responsabilidad personal más que en la imposición de sanciones externas. Se busca que los estudiantes comprendan el impacto de sus acciones y asuman activamente las consecuencias de estas desde una perspectiva formativa. Así, ante una falta o error, se promueve la reparación: devolver un material, pedir disculpas sinceras, colaborar con el grupo o realizar una acción concreta que repare el daño causado. Todo esto se realiza evitando la estigmatización, la etiqueta negativa o la exclusión, resguardando siempre la dignidad del niño o niña y su posibilidad de reintegrarse a la comunidad como un miembro valioso en proceso de aprendizaje.
- 8. Aviso o llamado de atención verbal:** Se realiza una advertencia verbal por parte del profesor o autoridad educativa, incentivando al estudiante a reflexionar sobre su

	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	72 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

conducta. Además, para mantener una buena comunicación, se informa a la familia por llamado telefónico, con mail de apoyo y/o reunión según el caso.

9. **Conversación reflexiva y compromisos escritos:** El educador o asistente de convivencia mantiene una conversación con el estudiante para analizar el comportamiento, promoviendo una reflexión profunda y propuestas de mejora. Posteriormente, el estudiante establece compromisos formales, ya sea por escrito en "carta de compromiso" o "trabajo de reflexión en familia", con el profesor o el asistente de convivencia, comprometiéndose a mejorar su conducta. Estos compromisos serán monitoreados para asegurar su cumplimiento.
10. **Reuniones con apoderados:** Cuando es necesario, se convoca a los apoderados para involucrarlos en el proceso formativo del estudiante, fortaleciendo el trabajo conjunto entre la familia y el colegio. Lo anterior será notificado a los apoderados por llamado telefónico, además de un mail de respaldo.
11. **Reuniones con autoridades:** En situaciones que requieran mayor intervención, se pueden organizar reuniones con el Encargado de Ciclo, la Directora de Formación o el Rector. Estas reuniones se enfocan en apoyar el desarrollo formativo del estudiante, y pueden incluir compromisos formales que se revisan periódicamente. Lo anterior será notificado a los apoderados por llamado telefónico, además de un mail de respaldo.
12. **Regla de 3 en entrevistas y reuniones:** El Colegio Ancona define la *Regla de 3* como la forma de abordar todas las reuniones y entrevistas con familias, apoderados y especialistas externos, asegurando un diálogo respetuoso, equilibrado y constructivo.

La aplicación de esta regla contempla tres momentos:

- a. **Reconocimiento de fortalezas y habilidades**
Comenzamos resaltando los aspectos positivos, talentos y avances de cada estudiante.
- b. **Aspectos para trabajar**
Continuamos señalando, de manera clara y respetuosa, los puntos que requieren acompañamiento y desarrollo.
- c. **Construcción de acuerdos**
Finalizamos con compromisos compartidos entre colegio, familia y especialistas, para asegurar continuidad y coherencia en el proceso educativo.

De esta manera, la *Regla de 3* se convierte en una herramienta formativa que guía todas nuestras conversaciones, poniendo siempre en el centro el bienestar integral de cada niño y niña. Las reuniones y entrevistas se registran en actas que son leídas para posterior firma de los participantes.

13. **Trabajo comunitario en el colegio:** El estudiante realiza tareas de servicio dentro del establecimiento, como colaborar en la limpieza o en la reparación de algún bien. Esta acción está orientada a que el estudiante reflexione sobre el impacto de sus actos y contribuya al bienestar de la comunidad educativa. Lo anterior será notificado a los apoderados por llamado telefónico, además de un mail de respaldo.

	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	73 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

14. Disculpas públicas o privadas: El estudiante ofrece disculpas, ya sea en privado o en público, a las personas afectadas, promoviendo la reconciliación y reparación de las relaciones interpersonales dañadas. Lo anterior será notificado a los apoderados por llamado telefónico, además de un mail de respaldo.


15. Actividades formativas en grupo: Se pueden organizar actividades formativas grupales, donde los estudiantes participen en reflexiones conjuntas o realicen tareas comunitarias. Estas actividades fomentan la colaboración y la comprensión de los valores del respeto y la convivencia. Lo anterior será notificado a los apoderados por llamado telefónico, además de un mail de respaldo.

Medidas Sancionadoras⁴:

Cuando las medidas formativas no son suficientes o en casos de faltas graves o muy graves, se pueden aplicar sanciones progresivas. Sin embargo, cuando la gravedad de la falta lo amerita, especialmente en el caso de faltas muy graves, cualquiera de estas sanciones puede ser aplicada de manera directa. Todas las sanciones se alinean con la normativa vigente y consideran el principio de debido proceso:


- 1. Amonestación:** es la primera medida sancionatoria formal y marca un punto de inflexión en el proceso formativo del estudiante. Se aplica en casos de faltas graves o la persistencia de conductas que afectan la convivencia. Implica una reunión con el estudiante, apoderado y el guía del salón, además de un compromiso formal firmado por todas las partes.
 - Compromiso Escrito: Documento firmado por el estudiante, sus apoderados, el guía del salón y el/la coordinador/a de nivel, detallando las expectativas y compromisos.
 - Plazo de reconsideración: El apoderado puede solicitar la reconsideración en un plazo de 2 días hábiles desde la notificación.
 - Plazo de respuesta del Colegio: 4 días hábiles para emitir la resolución.
 - Duración: La medida será revisada a los tres meses o antes si se acumula otra falta grave.
 - Evaluación del Proceso:
 - a. Si mantiene las conductas: Pasa al siguiente nivel del Camino de Formación Integral (Precondicionalidad).
 - b. Si mejora parcialmente: Se mantiene la amonestación con revisión mensual.
 - c. Si cumple el plan de acción: Se firma el cierre de la amonestación.

⁴ Las medidas sancionatorias no aplican a niñas y niños que cursan niveles de Educación Parvularia, en conformidad con lo establecido en el artículo 8 del [Decreto Exento N° 315 del Ministerio de Educación \(2010\)](#), actualizado por el [Decreto 241 de la Subsecretaría de Educación Parvularia \(2017\)](#); y en la [Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación \(2018\)](#), que regulan el enfoque formativo de la convivencia y excluyen la aplicación de sanciones punitivas en este nivel educativo. Lo anterior, dado que "en el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento" (SIE, 2018, p. 17).

 ANCONA MONTESSORI - VILLARRICA	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	74 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

3. **Suspensión de clases:**⁵ En casos de faltas graves, el estudiante puede ser suspendido de sus actividades escolares por un período limitado de hasta 5 días, conforme a la normativa chilena. Durante la suspensión, se puede asignar al estudiante actividades formativas que promuevan la reflexión sobre su conducta y las consecuencias de sus actos, garantizando un enfoque formativo en la medida.
2. **Precondicionalidad:** Advertencia formal de que, si persisten las conductas inadecuadas, el estudiante pasará a estado de condicionalidad de su matrícula. Se aplica cuando el estudiante persiste en conductas inadecuadas o comete faltas muy graves.
- Compromiso Escrito: Documento firmado por el estudiante, sus apoderados, el guía del salón y el coordinador de nivel, detallando las expectativas y compromisos.
 - Duración: 3 meses de revisión, con seguimiento intermedio si es necesario.
 - Plazo de reconsideración: 3 días hábiles desde la notificación.
 - Plazo de respuesta del Colegio: 6 días hábiles.
 - Evaluación del Proceso:
 - a. Si mantiene las conductas: Se pasa al estado de Condicionalidad.
 - b. Si mejora parcialmente: Se mantiene el estado de precondicionalidad con revisión mensual.
 - c. Si cumple con las expectativas: Se firma la salida de la precondicionalidad.
3. **Condicionalidad:** Estado en el que la permanencia del estudiante en el colegio depende de no reincidir en conductas inadecuadas. Cualquier falta grave durante este periodo puede llevar directamente a la cancelación de matrícula o expulsión.
- Acuerdo Formal: Documento firmado por el estudiante, sus apoderados, y el Rector, Encargado de Ciclo y Directora de Formación, detallando las condiciones de la condicionalidad y el compromiso de mantener una conducta adecuada.
 - Duración: 3 meses, con revisiones periódicas.
 - Plazo de reconsideración: 4 días hábiles desde la notificación.
 - Plazo de respuesta del Colegio: 8 días hábiles.
 - Evaluación del Proceso:
 - **Si reincide en una falta grave:** Se activa la cancelación de matrícula o expulsión.

⁵ La suspensión será aplicada como una medida cautelar en aquellos casos en los que se afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la Ley Aula Segura. Esta medida tiene como objetivo proteger la integridad de la comunidad escolar mientras se investiga el caso y se determina la sanción final y cuya consecuencia puede ser la cancelación de matrícula o expulsión.

	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	75 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

- **Si cumple parcialmente:** Se mantiene bajo condicionalidad con revisión quincenal.
- **Si cumple con el plan de acción:** Se firma el término de la condicionalidad.

- 4. Cancelación de matrícula:** Implica que el estudiante no podrá continuar sus estudios en el colegio el siguiente año escolar. Esta medida se aplica cuando, tras estar en condicionalidad, el estudiante comete nuevas faltas graves o muestra un comportamiento que afecta gravemente la convivencia escolar o bien, incurre en alguna falta muy grave que amerite aplicar esta sanción.

Consideraciones:

- Plazo de Reconsideración: 5 días hábiles desde la notificación.
- Plazo de Respuesta del Colegio: 10 días hábiles.

Formalización: Documento firmado por el estudiante, sus apoderados y las autoridades escolares, especificando las razones de la cancelación y los antecedentes del proceso.

- 5. Expulsión:** Es la medida más severa y se aplica en casos de faltas extremadamente graves que ponen en peligro la seguridad o la integridad de la comunidad escolar.

También puede aplicarse cuando un estudiante, pese a haber recibido la sanción de "Cancelación de Matrícula", persiste en la transgresión de la normativa del colegio sin mostrar un cambio de conducta.

Ejemplos de situaciones:

- Agresiones físicas graves.
- Amenazas serias o acoso grave.
- Violación de las normas de seguridad del colegio.


Consideraciones:

- Plazo de Reconsideración: 5 días hábiles desde la notificación.
- Plazo de Respuesta del Colegio: 10 días hábiles.

- 6. Formalización:** Documento firmado por todas las partes, explicando el motivo de la expulsión y detallando el cumplimiento de las instancias previas.

Nota: En situaciones de violencia física significativa o hechos que comprometan la seguridad de la comunidad escolar, se debe activar el Protocolo de Aula Segura⁶ según lo dispuesto por la normativa vigente. Este protocolo tiene como finalidad resguardar la integridad de la comunidad y garantizar un debido proceso disciplinario.

⁶ Ver Protocolo de Aula Segura, [anexo 8](#).

 ANCONA MONTESSORI - VILLARRICA	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	76 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

7.2. Camino de Formación Integral

El Camino de Formación Integral busca acompañar a cada estudiante en su proceso de autorreflexión y crecimiento personal, orientándose hacia la reparación del vínculo y el compromiso con la comunidad educativa. Las dificultades de convivencia son oportunidades para aprender a cuidarse a sí mismos, a los otros, al trabajo y al ambiente, promoviendo la paz y el respeto mutuo.

Para mayor claridad, se establecen los siguientes criterios que guían la activación de medidas formativas:

- **Acumulación de tres o más registros negativos en un periodo de 30 días:** Se realizará una conversación formativa con el estudiante, orientándolo sobre su conducta y el impacto de sus acciones.
- **Saldo de registros negativos igual o superior a 3 en los últimos 30 días (compensados los positivos):** Se notificará formalmente al apoderado, integrándolo al proceso de acompañamiento.
- **Cualquier falta grave o muy grave:** Activará una investigación interna con enfoque formativo, aplicando medidas restaurativas y protocolos obligatorios según la normativa.
- **Evaluación de agravantes y atenuantes:** Se considerará la reiteración de la conducta, la disposición al diálogo, el reconocimiento del error y la voluntad de reparación.
- **Reiteración:** La persistencia en conductas negativas sin mostrar intención de mejora será considerada como un agravante, ajustando las medidas de acompañamiento.

El camino se estructura en tres etapas progresivas, con objetivos y acciones específicas:

Etapas 1: Reflexión y Acompañamiento

Objetivo: Promover la autorreflexión sobre las acciones y guiar al estudiante en su proceso de mejora personal y comunitaria.

¿Cuándo se aplica?


- Tres registros negativos en un mes.
- Cinco o más registros negativos en dos meses consecutivos.
- Faltas que requieren intervención formativa inicial (ej. respeto, cuidado de materiales, compromisos).

Acciones formativas:

- Actividades de reflexión guiadas por la guía o profesor jefe.
- **Primera corrección formal:** Compromiso escrito o pictográfico (según la edad), supervisado periódicamente.
- Reuniones formativas con apoderados para evaluar avances y ajustar estrategias.

Etapas 2: Corrección Comunitaria y Restauración

Objetivo: Favorecer la comprensión del impacto de las acciones en la comunidad y generar experiencias de reparación significativa.

	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	77 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

¿Cuándo se aplica?

- Reiteración de conductas tras haber pasado por la Etapa 1.
- Faltas graves que afecten la convivencia y el bienestar de otros.

Acciones formativas:

- Reunión formativa comunitaria dirigida por el Encargado/a de Convivencia o Coordinación, con participación del estudiante y su familia.
- Elaboración de un **plan formativo personalizado**, que incluya acciones comunitarias (servicio, cuidado del ambiente, apoyo a pares) y espacios de reflexión.
- **Evaluación:** Si el estudiante mejora, se firma un acta de cierre de compromisos. Si no, se avanza a la Etapa 3.

Etapa 3: Intervención Intensiva y Seguimiento Integral

Objetivo: Brindar una intervención intensiva para apoyar cambios profundos en la conducta, asegurando acompañamiento cercano y articulado.

¿Cuándo se aplica?

- Persistencia de faltas graves.
- Presencia de faltas muy graves que afectan gravemente la convivencia.

Acciones formativas:

- Intervención del equipo multidisciplinario (psicóloga, guía tutor, Encargado/a de Convivencia, Coordinación, Dirección).
- Elaboración de un Plan de Intervención Personalizado, con compromisos formales, actividades reparadoras y seguimiento periódico.
- Reuniones de seguimiento con la familia y el estudiante, con registro escrito de avances y ajustes.
- En casos excepcionales, posibilidad de medidas como precondicionalidad o condicionalidad, siempre en estricto apego al debido proceso, la normativa vigente y resguardando el interés superior del niño.

Evaluación:

- Si el estudiante mejora, se mantiene seguimiento hasta consolidar los cambios.
- Si las conductas persisten o se agravan, se aplicarán medidas disciplinarias proporcionales, incluyendo cancelación de matrícula, siempre con respaldo legal y formativo.

7.3. Aplicación por ciclo educativo

Casa de Niños y Taller I (Niveles Medios, Prekínder, Kínder, 1° básico, 2° básico y 3° básico)

En esta etapa, el proceso se orienta íntegramente al ámbito formativo y socioemocional, entendiendo que cada dificultad constituye una oportunidad para aprender y crecer en la convivencia. No se aplican sanciones disciplinarias, sino que se desarrollan medidas progresivas de acompañamiento que promueven la reflexión, el buen trato y la comprensión de los valores Montessori en la vida diaria de los niños y niñas.

 ANCONA MONTESSORI - VILLARRICA	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	78 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

Notificaciones: Aspectos a Trabajar

Acumulación	Medida formativa
1	Reflexión guiada con la educadora sobre la conducta observada. Acto reparatorio.
2	Trabajo de reflexión sobre el valor transgredido junto a los apoderados.
3	Conversación formal con el estudiante. Según la edad: pictograma o acuerdos simples. Participan apoderados y guía.
4	Entrevista comunitaria. Se entrega plan formativo personalizado. Participan apoderados, guía y coordinación.
5	Revisión en equipo del plan formativo para ajustes y acompañamiento constante.
6 o más	Entrevista comunitaria con apoderados, coordinación y Dirección General.

Registros positivos

Acumulación	Reconocimiento asociado
	Felicitación verbal o escrita por parte de la guía.
	Reconocimiento grupal en el aula.
	Carta de reconocimiento enviada a los apoderados.
	Mención especial en reunión de comunidad.

 ANCONA MONTESSORI - VILLARRICA	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	79 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

Taller II (4° a 5° básico)

En este ciclo, los estudiantes comienzan a asumir una mayor responsabilidad por sus acciones y a reflexionar con más conciencia sobre el impacto de su conducta en los demás. El enfoque sigue siendo formativo, pero incorpora medidas progresivas que combinan compromisos personales, acciones comunitarias y acompañamiento familiar, con el fin de consolidar valores como el respeto, la responsabilidad y la solidaridad.

Notificaciones negativas

Acumulación	Relación con el Camino de Formación Integral
1	Reflexión guiada con el profesor o guía que notifica.
2	Primera corrección formal: firma de compromiso escrito con profesor.
3	Segunda corrección formal: firma de compromiso escrito con profesor.
4	Corrección comunitaria: compromiso escrito con profesor, alumno y apoderado.
5	Amonestación formal.
8	Precondicionalidad.
11	Condicionalidad.
14	Cancelación de matrícula o expulsión (previo debido proceso y protocolos).

Registros positivos

Acumulación	Reconocimiento asociado
1 a 4	Felicitación verbal o escrita del profesor jefe.
5	Reconocimiento grupal en la sala.

	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas	80 de 164
	Nivel de confidencialidad	Público	Versión	00
			Código	RIE-CAMV-01

Taller III y Academias (6° Básico a IV Medio)

En esta etapa, los estudiantes cuentan con una mayor autonomía y capacidad de autorreflexión, lo que les permite hacerse responsables de sus decisiones y compromisos. El proceso mantiene un enfoque esencialmente formativo y restaurativo, privilegiando el diálogo y la reparación; sin embargo, en casos de faltas graves o muy graves, se pueden aplicar medidas disciplinarias proporcionales, siempre en estricto apego al debido proceso y a la normativa vigente, resguardando el interés superior del estudiante y la convivencia de toda la comunidad.

Notificaciones

Acumulación	Relación con el Camino de Formación Integral
2	Primera corrección formal: firma de compromiso escrito con profesor jefe.
3	Segunda corrección formal: firma de compromiso escrito con profesor jefe.
4	Corrección comunitaria: compromiso escrito con profesor jefe, alumno y apoderado.
5	Amonestación formal.
8	Precondicionalidad.
10	Condicionalidad.
12	Cancelación de matrícula o expulsión (previo debido proceso y protocolos).

Registros positivos

Acumulación	Reconocimiento asociado
1 a 4	Felicitación verbal o escrita del profesor jefe.
5	Reconocimiento grupal en la sala o ciclo.

	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas	81 de 164
			Versión	00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

15	Carta de agradecimiento enviada a la familia.
----	---

8. Procedimiento de Gestión Colaborativa de Conflictos



En coherencia con la educación para la paz, el Colegio Ancona Montessori fomenta que los desacuerdos se aborden mediante el diálogo, la reparación del daño y la corresponsabilidad, favoreciendo la autonomía de cada niño y niña. Este enfoque reconoce que los conflictos forman parte natural de la vida comunitaria y constituyen oportunidades de aprendizaje socioemocional.


Cada salón dispone de una Mesa de la Paz, un espacio preparado y simbólico, con elementos sencillos como un objeto de paz, un reloj de arena o una campana. Es un lugar tranquilo donde los estudiantes pueden acudir para detenerse, regular sus emociones, expresar lo que sienten y encontrar soluciones constructivas. Se utiliza desde Medio Mayor hasta Taller III (3° básico) como primera vía formativa para abordar conflictos cotidianos.

La Mesa de la Paz tiene dos usos principales. En uso individual, permite a un estudiante retirarse voluntariamente cuando siente tristeza, frustración, enojo o confusión, con el fin de calmarse y reflexionar sobre sus emociones. En uso entre pares, se convierte en un espacio de encuentro: un niño invita a otro a dialogar, y ambos, de manera alternada, expresan lo que vivieron, cómo se sintieron y qué necesitan. El objeto de paz marca el turno de palabra y asegura la escucha atenta. Una vez alcanzado el entendimiento, los estudiantes acuerdan gestos de reparación y, en algunos ambientes, cierran el proceso con un signo ritual como hacer sonar juntos una campana.

La participación en la Mesa de la Paz es siempre voluntaria. Los niños y niñas conducen el proceso por sí mismos, en un ejercicio de autonomía y autogestión. La guía del salón observa a distancia para resguardar el clima y asegurar que la interacción se desarrolle con respeto, sin intervenir salvo que sea expresamente requerido. El adulto nunca dirige la conversación, sino que se limita a modelar, con su presencia, la calma y el respeto.

La dinámica es sencilla y progresiva:

- Una pausa para calmarse y tomar conciencia de lo que ocurre;
- Turnos de palabra con el objeto de paz para expresar emociones en primera persona ("me sentí...", "necesito...");
- Propuestas de solución y acuerdos simples de reparación (una disculpa, una ayuda concreta, la reparación de un material o un gesto de buen trato);
- Cierre con el compromiso de cuidado mutuo.


 ANCONA MONTESSORI - VILLARRICA	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas	82 de 164
	Nivel de confidencialidad	Público	Versión	00
			Código	RIE-CAMV-01

El uso de este recurso permite desarrollar habilidades de empatía, comunicación asertiva, gestión emocional y resolución pacífica de conflictos. No busca culpables ni aplica castigos; el foco está en el aprendizaje socioemocional y en el fortalecimiento del vínculo.

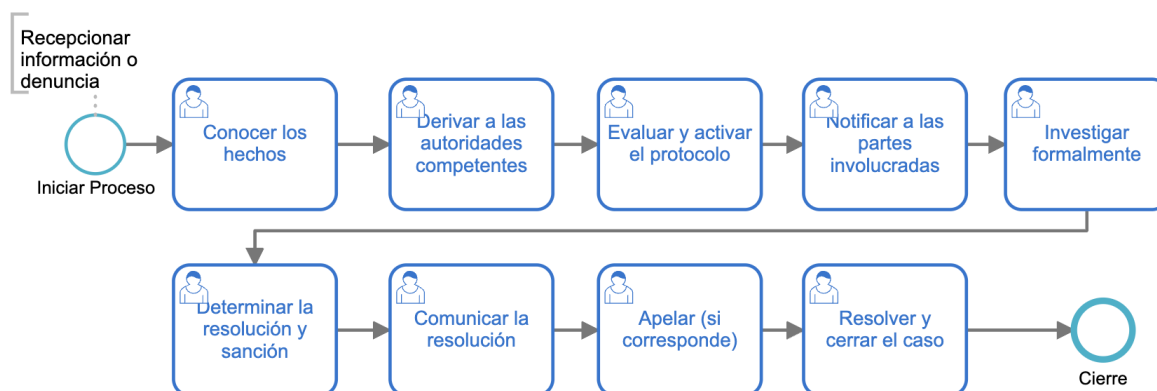
El procedimiento de gestión colaborativa de conflictos considera las siguientes etapas:

1. **Identificación del conflicto.** El desacuerdo puede ser advertido por los propios estudiantes, la guía o cualquier miembro de la comunidad. En el aula, las y los niños pueden acudir de forma autónoma a la Mesa de la Paz. Si el conflicto interfiere de manera significativa en la dinámica grupal, la guía acompaña y evalúa el curso de acción formativo.
2. **Diálogo inicial.** El abordaje comienza en la Mesa de la Paz con un diálogo breve, respetuoso y horizontal entre las partes. Cada estudiante toma la palabra con el objeto de paz mientras el otro escucha. Se privilegia la expresión de sentimientos, necesidades y propuestas de reparación. La guía observa a distancia y solo interviene si los estudiantes lo solicitan o requieren apoyo para ordenar sus ideas.
3. **Mediación en el aula.** Si el diálogo inicial no resulta suficiente, se recurre a una mediación breve, ya sea conducida por la guía. El rol del mediador es imparcial y busca acompañar a las partes en la construcción de acuerdos consensuados.
4. **Establecimiento de acuerdos.** Se formalizan compromisos claros y proporcionales, adaptados a la edad y la situación. Estos acuerdos pueden consistir en disculpas, ayuda mutua, reparación de materiales o compromisos de cuidado comunitario. Los compromisos se pueden registrar de manera verbal o con una constancia mínima en la bitácora de sala.
5. **Seguimiento.** La guía o el equipo de convivencia revisan el cumplimiento de los compromisos y el restablecimiento del buen trato. Si el conflicto persiste, se aplican medidas formativas adicionales.
6. **Cierre o derivación.** Cuando los acuerdos se cumplen, el caso se considera cerrado en la sala. Si el conflicto se repite, escala o presenta señales de mayor gravedad, se interrumpe la vía colaborativa y se activa el protocolo institucional correspondiente.

Finalmente, cuando un conflicto ha generado daño material o emocional, se priorizan acciones reparatorias. Estas pueden consistir en disculpas privadas o públicas, servicio comunitario dentro del colegio, reparación de bienes o gestos de reconciliación. Más que sancionar, estas acciones buscan restablecer la armonía, reparar el daño y promover la reflexión sobre la responsabilidad individual.

	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	83 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

11. Procedimientos e instancias de revisión de medidas adoptadas para determinar la aplicación de medidas disciplinarias en caso de faltas graves o muy graves



Objetivo:


Establecer un procedimiento formal para la activación de protocolos en casos de faltas graves o muy graves, garantizando el cumplimiento del debido proceso, el derecho a la defensa y la transparencia en la toma de decisiones.

1. Conocimiento de los hechos

- **Origen:** El procedimiento se inicia cuando el establecimiento toma conocimiento de un hecho que pueda constituir una falta grave o muy grave. Las formas en que puede tomarse conocimiento son:
 - Denuncia formal presentada por un estudiante, apoderado o trabajador del establecimiento.
 - Observación directa por parte de un guía o miembro del personal del establecimiento.
 - Reporte informal recibido de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- **Registro:** Toda falta debe quedar registrada por escrito. Este documento debe incluir una descripción detallada de los hechos observados o denunciados, con indicación de los involucrados. Se archivarán los registros dentro de una carpeta física o bitácora de Convivencia del colegio.

2. Derivación a las autoridades competentes

- **Cargo:** El reporte se debe derivar al encargado de convivencia escolar o al coordinador de nivel, quienes serán los responsables de evaluar la situación.
- **Funciones:** El encargado de convivencia escolar o el coordinador de nivel recopilará todos los antecedentes preliminares necesarios, incluyendo entrevistas o declaraciones iniciales para su posterior análisis y evaluación.

	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	84 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

3. Evaluación y activación del protocolo

- **Evaluación preliminar:** El encargado de convivencia escolar o el coordinador de nivel evaluará la gravedad de los hechos y determinará si amerita la activación de un protocolo formal.
- **Activación de protocolo:** Una vez decidido, se debe definir cuál protocolo específico se activará en función de la naturaleza de la falta.

4. Notificación a las partes involucradas

- **Citación:** Se convocará a los padres, apoderados y al estudiante involucrado, y/o se enviará un correo electrónico formal donde se les informará sobre la situación y la activación del protocolo correspondiente.
- **Acta de notificación:** Se levantará un acta donde se registre la activación del protocolo, con las firmas de los involucrados y la descripción del proceso a seguir.
- **Comunicación y transparencia:** Se explicarán las etapas del protocolo a los padres y al estudiante, así como los plazos correspondientes para cada etapa.

5. Investigación formal

- **Apertura de un expediente:** Se abrirá un expediente de investigación en el que se recopilarán todos los antecedentes del caso, tales como entrevistas, documentos, registros audiovisuales u otros elementos relevantes.
- **Confidencialidad:** La directora general podrá disponer que el expediente sea reservado si la situación lo amerita, protegiendo así la confidencialidad de las partes involucradas.
- **Pruebas:** Se recopilarán todas las pruebas y testimonios necesarios para garantizar una investigación imparcial y exhaustiva.


6. Resolución y sanción

- **Determinación de los hechos:** Una vez concluida la investigación, se determinará si los hechos fueron comprobados y se procederá a establecer una sanción proporcional a la gravedad de la falta.
- **Resolución escrita:** La sanción y los antecedentes que sustentan la decisión serán consignados en una resolución por escrito, la cual debe incluir una explicación detallada de los hechos, las pruebas y la sanción impuesta.

7. Comunicación de la resolución

- **Notificación escrita:** La resolución será notificada por escrito a los padres y al estudiante, incluyendo los antecedentes considerados, la sanción y los plazos para presentar una apelación.
- **Canales de notificación:** La notificación se realizará por correo electrónico y, si es necesario, por carta certificada.

8. Derecho a apelación

	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	85 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

- **Plazos de apelación:** Los padres o el estudiante tendrán derecho a apelar la sanción dentro de los plazos establecidos.
- **Apelación a Dirección:** La apelación será dirigida a la directora general, quien evaluará el caso junto al Comité de convivencia y la Encargada de Convivencia. Una vez revisada la apelación, se emitirá una resolución final.

9. Resolución final y cierre del caso

- **Resolución final:** La resolución final se comunicará por escrito a las partes, y no será necesaria la firma de los apoderados, dado que la resolución tiene un carácter informativo y es una decisión interna del colegio.
- **Cierre del caso:** Se archivará toda la documentación en una carpeta de investigación, la cual será confidencial y contendrá todos los antecedentes, entrevistas y registros audiovisuales.

12. Maltrato, acoso o violencia entre los miembros de la comunidad educativa

12.1. Conceptualización

¿Qué es el acoso escolar?

El acoso escolar se entiende como cualquier acción u omisión que constituya agresión u hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento educacional, por uno o más estudiantes en contra de otro estudiante. Este hostigamiento se caracteriza por una situación de superioridad o indefensión de la víctima, provocando maltrato, humillación o temor fundado a sufrir un daño grave. Dicho acoso puede realizarse por medios tecnológicos o cualquier otro tipo de interacción, tomando en cuenta la edad y condición del estudiante afectado (Ley 20.536, 2011, MINEDUC).


¿Qué es la violencia escolar?

La violencia escolar, también conocida como acoso o bullying, es una conducta intencional de hostigamiento o maltrato, continua y repetida en el tiempo, que uno o varios agresores ejercen en contra de una o varias víctimas. Esta violencia provoca graves consecuencias físicas, psicológicas, relacionales o materiales, y puede manifestarse a través de palabras, gestos, miradas, o actos directos e indirectos que causen daño.

¿Qué es la conducta suicida?

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro que incluye desde la ideación suicida, la planificación y la obtención de medios para llevar a cabo el acto, hasta el suicidio consumado (MINSAL, 2013; OPS & OMS, 2014). Todas estas manifestaciones comparten un común denominador: un profundo malestar psicológico que impide continuar con la vida, y en el cual no se vislumbran alternativas de solución o salida (OMS, 2001).

En algunos casos, puede existir una clara intención de terminar con la vida, mientras que en otros, la persona experimenta ambivalencia con sentimientos mezclados respecto al acto. La mayoría de las veces, el suicidio no surge de un deseo directo de morir, sino del sentimiento

 ANCONA MONTESSORI - VILLARRICA	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	86 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

de no poder soportar seguir viviendo (OMS, 2000). La intencionalidad de las conductas suicidas es dinámica e inestable, pudiendo estar presente en un momento y desaparecer en otro (Barros et al., 2017; Fowler, 2012; Morales et al., 2017).

La conducta suicida se manifiesta de tres formas:

- **Ideación suicida:** Abarca un rango de pensamientos sobre la muerte, desde deseos de desaparecer o morir, hasta pensamientos de autolesión o planificación concreta de un suicidio.
- **Intento de suicidio:** Actos con los que una persona busca intencionalmente causarse daño hasta llegar a la muerte, sin lograr consumarla.
- **Suicidio consumado:** Cuando una persona, de manera voluntaria e intencional, pone fin a su vida. Este acto se caracteriza por su fatalidad y premeditación (MINSAL, 2019).

Factores de riesgo a considerar en el colegio:

- Conocimiento de intentos de suicidio previos por parte de estudiantes.
- Detección y diagnóstico de trastornos mentales en estudiantes.
- Conductas autolesivas.
- Acoso escolar (bullying) y ciberacoso.
- Consumo de alcohol y otras drogas.

12.2. Estrategias de prevención de maltrato, acoso escolar, violencia entre los miembros de la comunidad educativa y conductas suicidas o autolesivas

a) Capacitación del personal:

Se implementarán capacitaciones periódicas para guías, auxiliares y administrativos sobre temas de convivencia educativa, manejo de conductas y prevención de violencia, con un enfoque en promover el bienestar de los estudiantes, usando técnicas de resolución de conflictos y mediación.


b) Educación y sensibilización sobre conducta suicida:

El equipo docente, asistentes de la educación y directivos del colegio recibirán formación específica sobre la identificación temprana y el manejo de conductas suicidas o autolesivas, asegurando una intervención adecuada y oportuna mediante programas preventivos de salud mental que enseñen a los estudiantes a gestionar sus emociones.

c) Plan de inducción del personal nuevo:

Se integrará esta temática en el plan de inducción para todo el personal nuevo, asegurando que los valores de convivencia positiva y prevención de conductas de riesgo sean transmitidos desde el inicio. Se alinearán a todo el personal con las políticas de bienestar y apoyo emocional.

d) Reflexión con los estudiantes:

 ANCONA MONTESSORI - VILLARRICA	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	87 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

Se promoverán espacios de reflexión en los salones, para que los estudiantes interioricen la importancia de la convivencia pacífica y el respeto mutuo, basados en los valores de la filosofía Montessori que guían la comunidad educativa, utilizando metodologías de autoevaluación y círculos de diálogo para reforzar la responsabilidad personal y comunitaria.

e) Reuniones de apoderados:

En cada reunión de apoderados, se incluirá la importancia del buen trato entre los miembros de la comunidad educativa, fomentando el compromiso de las familias con la convivencia positiva y el bienestar de los estudiantes, con talleres prácticos para fortalecer el apoyo desde casa.

f) Trabajo transversal sobre valores:

Los valores que promueven la convivencia positiva se trabajarán de manera transversal en todas las asignaturas, asegurando que temas como el respeto, la empatía y la solidaridad sean parte fundamental del aprendizaje de los estudiantes, integrando temas de derechos humanos, igualdad y resolución de conflictos en diversas áreas del currículum.

g) Promoción del buen trato:

El Colegio Ancona Montessori entiende el buen trato como un principio transversal que se cultiva durante todo el año, desde marzo a diciembre, en la vida diaria de los salones y en la comunidad educativa. Este enfoque se desarrolla en diversas instancias formativas, tales como:

- **Reuniones de comunidad semanales**, donde se abordan experiencias, reflexiones y acuerdos que refuerzan la convivencia respetuosa.
- **Ejercicios de línea y prácticas Montessori**, que favorecen la autorregulación, la colaboración y la conciencia de grupo.
- **Encuentros padre e hijo**, realizados cuatro veces al año, que buscan fortalecer los vínculos familiares y su proyección en la vida escolar como base del respeto y la corresponsabilidad.

12.3. Protocolo de maltrato, acoso escolar, violencia entre los miembros de la comunidad educativa

Procedimiento para abordar situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre los miembros de la comunidad educativa⁷.

12.4. Protocolo frente a riesgo suicida en estudiantes

Procedimiento para abordar situaciones de riesgo suicida en estudiantes⁸.

⁷ Ver Protocolo de maltrato, acoso escolar, violencia entre los miembros de la comunidad educativa, [anexo 1](#).

⁸ Ver protocolo frente a riesgo suicida en estudiantes, [anexo 2](#).

 ANCONA MONTESSORI - VILLARRICA	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas	88 de 164
	Nivel de confidencialidad	Público	Versión	00
			Código	RIE-CAMV-01

13. Promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de estudiantes con trastorno del espectro autista

En el Colegio Ancona Montessori, nos comprometemos a promover la inclusión educativa y social de nuestros estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (TEA), reconociendo esta condición como una forma de neurodiversidad que puede manifestarse en desafíos en la interacción social, la comunicación, y en patrones de comportamiento o intereses específicos.

La inclusión social y educativa implica asegurar la participación plena y efectiva de nuestros estudiantes, garantizando igualdad de condiciones y oportunidades para todos y todas. Reconocemos la neurodiversidad como parte de la variabilidad natural en nuestra comunidad educativa, respetando y valorando las diferentes formas en que cada estudiante procesa y aprende.

Nos esforzamos por fomentar una autonomía progresiva, respetando la capacidad de los estudiantes con TEA para ejercer sus derechos de acuerdo con su desarrollo y madurez. En línea con la Ley 21.545, priorizamos la detección temprana y el seguimiento continuo para asegurar un diagnóstico oportuno y el acompañamiento adecuado durante todo su proceso educativo.

Implementamos los ajustes razonables necesarios para garantizar su participación efectiva en el colegio. Estamos comprometidos con proporcionar un trato digno y respetuoso, aplicando un lenguaje claro y tomando medidas que protejan su privacidad y honra.

13.1 Conceptualización

a) Neurodiversidad:

Este concepto reconoce la variabilidad neurológica como una parte natural de la diversidad humana, rechazando la idea de que las diferencias cognitivas (como el TEA, TDAH, dislexia, entre otros) sean "anomalías" o "patologías". Milton (2020) explica que la neurodiversidad celebra la individualidad y la variabilidad de las habilidades cognitivas, promoviendo la equidad en el entorno educativo. En lugar de tratar de "normalizar" a los estudiantes neurodivergentes, se busca adaptar el entorno para aprovechar sus fortalezas únicas.

b) Barreras para el aprendizaje y la participación:

Estos son obstáculos que impiden el acceso y la participación plena de los estudiantes en el sistema educativo. Pueden ser físicas, sociales o pedagógicas. Según la ley TEA y la literatura educativa, es esencial identificar y eliminar estas barreras para garantizar un entorno de aprendizaje inclusivo. Fung (2021) señala que muchas de estas barreras provienen de sistemas educativos rígidos que no se ajustan a las diferencias cognitivas de los estudiantes.

c) Ajustes razonables:

Son modificaciones necesarias en el entorno escolar, las metodologías de enseñanza o las evaluaciones para que los estudiantes con TEA puedan participar de manera equitativa. Esto incluye la adaptación del material didáctico, el uso de herramientas visuales y la flexibilidad en los métodos de evaluación. Este enfoque respalda un aprendizaje personalizado, asegurando que los estudiantes con necesidades educativas especiales puedan alcanzar su máximo potencial.

	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	89 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

d) Inclusión educativa:

La inclusión va más allá de la integración física en las salas de clases. Se trata de transformar el sistema educativo para garantizar que todos los estudiantes, independientemente de sus capacidades, participen activamente en el proceso educativo. La ley TEA promueve esta inclusión a través de un enfoque que respete las diferencias individuales, asegurando un entorno equitativo para todos.

13.2. Estrategias de prevención antes desregulaciones emocionales y conductuales

El Colegio Ancona Montessori implementa estrategias preventivas con el objetivo de fomentar un ambiente educativo inclusivo y respetuoso de la neurodiversidad, abordando de manera proactiva las desregulaciones emocionales y conductuales, y promoviendo la autorregulación en todos los estudiantes.

a) Estrategias Preventivas:

Capacitación continua para el personal: Se llevarán a cabo capacitaciones regulares dirigidas a todos los educadores y colaboradores del colegio, con el fin de mejorar la identificación temprana y el manejo adecuado de las desregulaciones emocionales y conductuales (DEC). Estas capacitaciones tendrán un enfoque específico en la atención a la neurodiversidad y el apoyo personalizado.

b) Entorno educativo adaptado:

Se trabajará en la creación de un entorno educativo que prevenga las desregulaciones emocionales, mediante ajustes razonables en las salas de clases y espacios comunes del colegio, asegurando que dichos espacios respondan a las diversas necesidades emocionales y conductuales de los estudiantes.

c) Plan de Apoyo al Aprendizaje y Participación Pedagógica:

Estos programas se centrarán en la reducción de barreras educativas que puedan afectar la participación plena de los estudiantes. Se implementarán estrategias que fortalezcan las habilidades de los estudiantes para interactuar de manera efectiva en el entorno escolar, trabajando de la mano con especialistas externos y en colaboración constante con las familias.

d) Planes individualizados de acompañamiento emocional y conductual:

Para las estudiantes con diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista (TEA) u otras necesidades especiales, se desarrollarán planes individualizados en conjunto con sus familias. Estos planes incluirán la identificación de desencadenantes específicos de las situaciones desafiantes, así como las acciones concretas que deben llevar a cabo los adultos responsables para ofrecer un apoyo adecuado en estos momentos.

e) Intervención en situaciones desafiantes:

Los planes de acompañamiento incluirán acciones específicas para intervenir en situaciones desafiantes, con el fin de asegurar que las estudiantes reciban el apoyo necesario para regular sus emociones y mantener un entorno escolar seguro y respetuoso.

f) Colaboración con especialistas externos:


 ANCONA MONTESSORI - VILLARRICA	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas	90 de 164
	Nivel de confidencialidad	Público	Versión	00
			Código	RIE-CAMV-01

En aquellos casos donde sea necesario, el colegio facilitará la intervención de especialistas externos que, en conjunto con el equipo educativo y las familias, colaborarán para brindar una atención integral y coordinada a las estudiantes.

13.3. Protocolo de actuación

Procedimiento para abordar situación de desregulaciones emocional y conductual⁹.

⁹ Ver Protocolo de actuación para abordar situaciones de desregulación emocional y conductual, [anexo 3](#).

	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	91 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

CAPÍTULO V SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

1. Plan de Integral de Seguridad Escolar¹⁰

El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) del Colegio Ancona Montessori tiene como propósito proteger a todos los miembros de la comunidad educativa, incluyendo estudiantes, personal docente, administrativo y visitantes, en situaciones de emergencia. Este plan aborda desde la prevención hasta la respuesta organizada y efectiva ante diversas contingencias.

1.1. Objetivos del PISE

- Proteger la integridad física y emocional de todos los integrantes de la comunidad educativa durante situaciones de emergencia.
- Reducir el impacto de eventos críticos en las instalaciones y recursos del colegio.
- Asegurar una respuesta coordinada y eficiente durante emergencias.

1.2. Componentes principales del PISE

- **Zonas de seguridad:** Identificación y señalización de áreas seguras dentro del establecimiento, como patios, cancha de pasto sintético y otras zonas exteriores, destinadas a la evacuación ordenada.
- **Vías de evacuación:** Rutas de evacuación claramente señalizadas y revisadas para garantizar la fluidez y seguridad en la movilización de las personas.
- **Procedimientos de actuación:** Normas específicas para gestionar distintos tipos de emergencias, como sismos, incendios y otras amenazas. En el caso de sismos, se implementará la señal de alarma y la evacuación siguiendo los protocolos predefinidos.

1.3. Capacitación y simulacros

- **Capacitación continua:** El colegio realizará capacitaciones periódicas para todo el personal y estudiantes, para asegurar que conozcan y apliquen correctamente los procedimientos de emergencia.
- **Simulacros regulares:** Se llevarán a cabo simulacros de evacuación para evaluar la preparación de la comunidad educativa y la eficacia de las rutas de evacuación y zonas de seguridad.

1.4. Revisión y actualización del PISE

El PISE será revisado y actualizado cuando sea necesario, ya sea tras simulacros, cambios normativos o cuando los eventos o circunstancias así lo requieran. Cualquier modificación se

¹⁰ Ver [Plan Integral de Seguridad](#).

	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	92 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

comunicará de manera formal a toda la comunidad educativa.

1.5. Equipos de respuesta y responsabilidad

- **Equipo de emergencia del colegio:** Formado por personal capacitado, que liderará las acciones de evacuación y asistencia durante emergencias.
- **Responsabilidades asignadas:** Cada miembro del equipo de respuesta tendrá roles específicos para asegurar una gestión eficiente de la situación, desde la activación de alarmas hasta la coordinación con servicios de emergencia externos.

2. Vulneración de derechos de los estudiantes

2.1. Conceptualización

El concepto de "vulneración de derechos" se refiere a cualquier transgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes, conforme a lo establecido en la Convención sobre los Derechos del Niño, ratificada por Chile en 1990, y en concordancia con la Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia. Estas transgresiones pueden ser constitutivas de delito o no, y abarcan tanto situaciones de acción como de omisión que perjudiquen el desarrollo integral de los estudiantes.


Para los efectos del Reglamento Interno del Colegio Ancona Montessori, y reconociendo la existencia de protocolos específicos para el manejo de abuso sexual, maltrato y hechos de connotación sexual, se enfocará en las siguientes áreas de protección de derechos relevantes en el ámbito intrafamiliar y externo al colegio.

Los derechos de los estudiantes se rigen por los cuatro principios fundamentales de la Convención:

- No discriminación.
- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- Derecho a la vida, supervivencia y desarrollo.
- Respeto por la opinión de los estudiantes.

Derechos cuya vulneración se considera relevante:

- **Derecho a la alimentación:** Garantizar que los estudiantes tengan acceso adecuado a una nutrición que sustente su desarrollo físico y cognitivo.
- **Derecho a la salud:** Asegurar el acceso a cuidados médicos y un entorno saludable que promueva el bienestar integral.
- **Derecho a la educación:** Facilitar y proteger el acceso constante y sin interrupciones al proceso educativo.
- **Derecho a no trabajar:** Prevenir el trabajo infantil que interfiera con la educación y el

	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	93 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

desarrollo del estudiante.

Situaciones externas al colegio consideradas como vulneración de derechos:

- **Trabajo infantil y adolescente:** La participación de menores en actividades laborales que comprometan su desarrollo y bienestar.
- **Afectar el derecho a la educación:** Impedimentos o restricciones para el acceso o continuidad de la educación formal.
- **Negligencia, omisión o abandono:** Falta de cuidados esenciales por parte de los adultos responsables, reflejada en carencias de higiene, ausentismo escolar prolongado, y ausencia de supervisión adecuada.

El Colegio Ancona Montessori tiene la responsabilidad de identificar, denunciar y seguir los protocolos correspondientes para proteger a los estudiantes ante situaciones de vulneración de sus derechos. Estos protocolos aseguran la coordinación con las familias y, cuando sea necesario, con redes de apoyo externas, cumpliendo con el artículo 175 del Código Procesal Penal. La obligación de denunciar se aplica a cualquier situación en la que haya sospechas de un delito, garantizando así la protección de los estudiantes y un entorno seguro para toda la comunidad educativa.

2.2. Estrategias de prevención de los derechos de los niños, niñas y adolescentes

Capacitación continua a la comunidad educativa:


- Realizar capacitaciones regulares dirigidas a toda la comunidad educativa sobre la identificación y manejo de situaciones que puedan vulnerar los derechos de los estudiantes, con un enfoque en maltrato, negligencia y abandono.
- Mantener actualizada a la comunidad educativa respecto a la normativa vigente y los protocolos de actuación ante vulneraciones de derechos, fomentando una cultura de protección activa y colaboración.

Talleres y actividades de sensibilización:

- Implementar talleres que aborden temas de autocuidado, expresión emocional, convivencia y derechos fundamentales dirigidos a los estudiantes.
- Ofrecer charlas y actividades participativas para apoderados y otros miembros de la comunidad educativa, destacando la importancia de su rol en la protección y promoción de los derechos de los estudiantes.

Programas de apoyo emocional y conductual:

- Desarrollar programas que fortalezcan la autoestima y la resiliencia de los estudiantes, facilitando la identificación temprana de conductas de riesgo que puedan implicar una vulneración de derechos.
- Crear espacios seguros donde la comunidad educativa pueda expresar inquietudes

 ANCONA MONTESSORI - VILLARRICA	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	94 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

y recibir orientación adecuada.

Incorporación en el Proyecto Educativo Institucional (PEI):

Integrar de forma continua actividades y acciones específicas en el Proyecto Educativo Institucional para promover el conocimiento y la protección de los derechos de los estudiantes, reforzando el compromiso de la comunidad educativa.

Red de apoyo y derivación:

Mantener visible y actualizada la información sobre redes de apoyo externas, como las Oficinas de Protección de Derechos (OPD) y centros de atención primaria de salud, para que todos los miembros de la comunidad educativa sepan a quién recurrir en caso de necesidad.

2.3. Protocolo de actuación

Procedimiento para abordar situación de vulneración de los derechos descritos en el apartado anterior¹¹.


3. Maltrato relevante, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual en la comunidad educativa

3.1. Conceptualización

El maltrato relevante, las agresiones sexuales y los hechos de connotación sexual en la comunidad educativa comprenden todas aquellas conductas que atentan contra la integridad física, emocional y/o sexual de sus miembros, y tienen consecuencias graves para el desarrollo y bienestar de los involucrados. La comprensión de estos conceptos es fundamental para garantizar una adecuada prevención, actuación y protección de los estudiantes. A continuación, se definen los términos clave en el marco de la normativa chilena y de los protocolos internos del Colegio Ancona Montessori:

- **Maltrato relevante:** Se refiere a cualquier acción u omisión que cause daño físico, emocional o psicológico significativo a un miembro de la comunidad educativa, ya sea de manera aislada o reiterada. Este tipo de conducta incluye violencia física, abuso emocional, intimidación y negligencia grave. Conforme al artículo 403 Bis del Código Penal, si el maltrato es ejercido por una persona con un deber especial de cuidado o protección y resulta en daño corporal relevante, se sanciona con pena de presidio menor en su grado mínimo.
- **Agresiones sexuales:** Incluyen actos de naturaleza sexual realizados sin el consentimiento de la víctima, atentando contra su libertad e integridad sexual. Esto abarca desde tocamientos no consensuados hasta violaciones, contempladas en los artículos 361 al 374 bis del Código Penal chileno, así como el child grooming, definido en el artículo 366 quáter, que implica el acoso y la manipulación de menores con fines

¹¹ Ver Protocolo de actuación para abordar situaciones de vulneración de derechos descritas en el reglamento interno, [anexo 10](#).

	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	95 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

sexuales. Estos actos suelen implicar el uso de coerción, engaño o seducción y generan un impacto profundo en la estabilidad emocional y el desarrollo integral de las víctimas.


- **Hechos de connotación sexual:** Situaciones que, si bien pueden no constituir un delito formal, afectan el ambiente educativo al generar incomodidad, hostigamiento o intimidación. Estos hechos pueden incluir comentarios o actitudes de connotación sexual, gestos inapropiados o conductas que interfieran con el bienestar emocional de los estudiantes. La Guía Clínica para Atención de Niños, Niñas y Adolescentes Víctimas de Abuso Sexual¹² elaborada por el Ministerio de Salud y UNICEF define el abuso sexual infantil como la participación de un menor en actividades sexuales no acordes a su nivel evolutivo y desarrollo, involucrando manipulación o coerción.
- **Uso indebido de tecnología y ciberacoso:** En el contexto actual, el mal uso de tecnologías y redes sociales puede constituir una forma de acoso que amplifica el daño emocional y social. El ciberacoso (cyberbullying) incluye amenazas, difamación, divulgación de contenido íntimo sin consentimiento y otras conductas que deterioran la convivencia y vulneran los derechos de los estudiantes. La legislación chilena y los reglamentos internos refuerzan la necesidad de actuar contra estas prácticas, promoviendo un uso responsable y ético de la tecnología.
- **Producción y difusión de material inapropiado:** La creación, posesión y distribución de material pornográfico infantil es un delito grave tipificado en los artículos 366 quinquies y 374 bis del Código Penal chileno. Estos actos vulneran la seguridad y dignidad de los niños, niñas y adolescentes, y se consideran una de las formas más severas de abuso y explotación infantil.
- **Medidas de protección y responsabilidad institucional:** Estas conductas están absolutamente prohibidas en la comunidad educativa y deben ser abordadas de forma inmediata y conforme a los protocolos establecidos. La responsabilidad del colegio incluye garantizar la formación de un entorno seguro, fomentar la denuncia y asegurar el acompañamiento y protección de las víctimas. La comunidad educativa en su totalidad tiene el deber de colaborar en la identificación, prevención y respuesta ante estos casos, cumpliendo con la normativa vigente y los principios de protección infantil.

3.2. Estrategias de prevención de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual a estudiantes

El Colegio Ancona Montessori aplica diversas estrategias de prevención alineadas con la normativa vigente y sus protocolos internos, buscando proteger y fortalecer la integridad de todos los estudiantes:

- a) **Resguardo en procesos de contratación:** Solicitud y actualización semestral del

¹² Ministerio de Salud & UNICEF. (2011). *Guía Clínica para la Atención de Niños, Niñas y Adolescentes Menores de 15 Años, Víctimas de Abuso Sexual*.

	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	96 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

Certificado de Antecedentes para Fines Especiales y del Registro de Inhabilidades para Trabajar con Menores a todo el personal.

- b) Fomento del autocuidado y conciencia en los estudiantes:** Talleres de autocuidado que enseñan a los estudiantes a reconocer conductas de riesgo y a buscar ayuda de manera efectiva. Se incluyen actividades sobre límites personales y reconocimiento de comportamientos inapropiados.
- c) Capacitación continua del personal:** Sesiones formativas en detección y prevención de situaciones de riesgo, integradas en el Plan de Gestión de Convivencia para asegurar una respuesta adecuada y oportuna.
- d) Comunicación de los protocolos a la comunidad educativa:** Difusión clara y periódica de los pasos a seguir en caso de situaciones de abuso o hechos de connotación sexual, asegurando la participación y conocimiento de estudiantes, familias y personal del colegio.
- e) Desarrollo del programa de afectividad y sexualidad:** Un enfoque integral que abarca desde Casa de Niños hasta las Academias (niveles medios hasta educación media), fortaleciendo el desarrollo afectivo, el respeto mutuo y la creación de vínculos sanos.
- f) Medidas adicionales de seguridad y uso de tecnología:**
 - i)** Control estricto del acceso a las instalaciones y supervisión de áreas clave. Prohibición de contactos a través de redes sociales personales entre estudiantes y personal, protegiendo la privacidad y seguridad de los estudiantes.
 - ii)** Incorporación de formaciones en competencias digitales para el uso seguro y responsable de la tecnología.

3.3. Protocolo de actuación

Procedimiento para abordar situaciones de maltrato relevante, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual a estudiantes¹³.

4. Consumo y porte de droga y alcohol en el establecimiento

4.1. Conceptualización

El consumo de drogas y alcohol por parte de los estudiantes tiene un impacto directo en su vida personal, familiar y social, limitando sus capacidades para aprender, interfiriendo con su comportamiento y afectando negativamente sus relaciones con los demás miembros de la comunidad educativa. El alcohol, aunque legal para adultos, es considerado una droga por su capacidad de alterar el sistema nervioso central y crear dependencia. De acuerdo con la

¹³ Ver protocolo de actuación para abordar situaciones de maltrato relevante, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual a estudiantes, [anexo 5](#).

	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	97 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

ley chilena, el consumo de alcohol y drogas está estrictamente prohibido para menores de 18 años.

El Código Sanitario y la Ley N° 20.000, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, establecen las bases legales para el control de estas sustancias y las sanciones correspondientes. Además, la Ley de Aula Segura (Ley N° 21.128) permite a los establecimientos educacionales tomar medidas inmediatas frente a actos que atenten contra la seguridad y la sana convivencia escolar, incluyendo situaciones relacionadas con el consumo y porte de drogas y alcohol.

El Colegio Ancona Montessori, en cumplimiento de estas normativas y en busca de proteger el bienestar de todos sus estudiantes, establece lo siguiente:

- **Prohibición absoluta:** No está permitido el consumo, porte, venta y/o tráfico de alcohol, drogas ilícitas, fármacos no prescritos, cigarrillos convencionales, electrónicos, vapeadores o cualquier dispositivo similar dentro del colegio o en actividades extracurriculares, formativas, deportivas, recreativas u otras.
- **Prohibición de asistencia bajo los efectos:** No se aceptará la presencia de ninguna persona bajo los efectos de alcohol o drogas en las dependencias del colegio ni en actividades en las que los estudiantes participen representando al colegio.
- **Denuncia de conductas constitutivas de delitos:** Las acciones vinculadas al consumo, porte o tráfico de drogas y/o alcohol que sean constitutivas de delito serán denunciadas a las autoridades competentes, conforme a la ley.

El incumplimiento de estas disposiciones puede acarrear medidas disciplinarias sancionatorias internas, que podrían incluir la aplicación de medidas contempladas en la Ley de Aula Segura, además de las consecuencias legales pertinentes. El colegio refuerza su compromiso mediante programas preventivos y la colaboración activa con las familias y organismos externos para educar y proteger a los estudiantes, promoviendo un entorno seguro y libre de sustancias.

4.2. Estrategias de prevención de consumo y porte de droga y alcohol

El Colegio Ancona Montessori implementa un enfoque integral y proactivo para prevenir el consumo y porte de drogas y alcohol entre sus estudiantes, basándose en los principios del Modelo Islandés de prevención y otras prácticas reconocidas. Estas estrategias buscan proteger la integridad de los estudiantes y fomentar un entorno seguro y saludable. Las principales acciones incluyen:

1. Programas de educación preventiva:

Desarrollar programas educativos adaptados a cada nivel de enseñanza que aborden los riesgos y efectos del consumo de sustancias. Estos programas se complementan con talleres y charlas impartidas por expertos, para concientizar sobre los peligros y las implicancias legales del consumo de drogas y alcohol.

2. Capacitación continua del personal:

Ofrecer formación periódica al personal docente y de apoyo para identificar señales de consumo y responder de manera efectiva y empática, siguiendo los protocolos internos.

3. Fortalecimiento del entorno educativo:

	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	98 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

Implementar políticas de puertas abiertas con los padres y apoderados para facilitar el diálogo y la cooperación en la prevención. El colegio también incentiva a través del centro de familias, actividades deportivas, artísticas y culturales para promover un uso positivo del tiempo libre y fortalecer la participación de los estudiantes en actividades sanas.

4. Monitoreo y apoyo psicosocial:

Contar con un equipo de apoyo psicosocial que realice seguimiento y ofrezca intervenciones tempranas a los estudiantes y sus familias, asegurando un enfoque integral en la atención y el apoyo necesario.

5. Comunicación de protocolos y concienciación:

Informar a la comunidad educativa sobre los protocolos y procedimientos relacionados con el consumo y porte de drogas y alcohol, asegurando que todos conozcan las consecuencias y el proceso de denuncia y respuesta.

Estas estrategias no solo buscan prevenir el consumo de sustancias, sino también fomentar un entorno educativo colaborativo y seguro, en el que los estudiantes se sientan valorados y protegidos.

4.3. Protocolo de actuación

Procedimiento para abordar situación de consumo y porte de droga y alcohol ¹⁴

5. Accidentes escolares

5.1. Conceptualización

Un accidente escolar se define como cualquier evento imprevisto, repentino y fortuito que afecta la salud física o psicológica de un estudiante, pudiendo provocar lesiones visibles u otras consecuencias. Estos incidentes pueden ocurrir durante la jornada escolar, ya sea en las instalaciones del colegio o en actividades organizadas fuera del establecimiento, como salidas pedagógicas y eventos deportivos.

El Colegio Ancona Montessori se compromete a garantizar un entorno seguro y a actuar de manera rápida y eficaz en caso de accidentes, priorizando el "interés superior del niño" y la protección de sus derechos. Todos los miembros de la comunidad educativa, incluyendo profesores, asistentes y asistentes de convivencia escolar, deben conocer y seguir los protocolos de atención y prevención establecidos para asegurar una respuesta inmediata y coordinada.

El protocolo de actuación en caso de accidente incluye la evaluación de la gravedad de la lesión, la inmovilización del estudiante si es necesario, la notificación a los encargados correspondientes y, especialmente, la comunicación con la familia para coordinar el traslado al centro de atención médica adecuado y garantizar que los padres o apoderados estén informados en todo momento sobre el estado del estudiante y las medidas tomadas.

El personal del colegio, como los profesores y asistentes, son responsables de evaluar la situación, proporcionar la atención inicial y coordinar las acciones pertinentes, incluyendo la

¹⁴ Ver protocolo de actuación frente a drogas y alcohol, [anexo 6](#).

 ANCONA MONTESSORI - VILLARRICA	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	99 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

comunicación con los apoderados y la posible derivación a un centro asistencial. El registro y seguimiento de los incidentes deben ser documentados adecuadamente para garantizar una atención eficiente y la mejora continua de los protocolos.

El Colegio Ancona Montessori también realiza ejercicios de evacuación y mantiene medidas de prevención, como botiquines de primeros auxilios para asegurar una respuesta adecuada en caso de emergencias.

5.2. Servicios generales que se realizan en la zona de Primeros Auxilios

La sala de Primeros Auxilios del Colegio Ancona Montessori está equipada y organizada para brindar atención inmediata y oportuna a los estudiantes en caso de accidentes o situaciones de emergencia. Los servicios generales que se realizan incluyen:

1. Evaluación y atención primaria:

- Realización de una evaluación inicial de la situación para determinar la gravedad de la lesión o el malestar del estudiante.
- Prestación de primeros auxilios básicos, como la limpieza y desinfección de heridas, aplicación de vendajes y control de hemorragias leves.

2. Estabilización y preparación para traslado:

- Inmovilización de lesiones más serias y estabilización del estudiante hasta que llegue la atención médica especializada, si es necesario.
- Coordinación para el traslado al centro de atención médica correspondiente, informando de manera inmediata a los apoderados.

3. Atención de malestares generales:


- Asistencia en casos de malestares menores, como dolores de cabeza, fiebre, vómitos o desregulación emocional, brindando un espacio seguro y tranquilo para la recuperación.
- Administración de medicamentos únicamente si está autorizado previamente por los padres o apoderados.

4. Comunicación con la familia:

- Contacto inmediato con los apoderados para informar sobre la situación del estudiante, los procedimientos realizados y las decisiones tomadas, asegurando un flujo de comunicación claro y constante.

5. Registro de incidentes y seguimiento:

- Registro detallado de cada atención prestada, manteniendo un historial actualizado para el monitoreo de la salud del estudiante.
- Seguimiento de la evolución del estudiante, cuando sea necesario, para garantizar una recuperación adecuada.

 ANCONA MONTESSORI - VILLARRICA	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	100 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

5.3. Consideraciones especiales

El Colegio Ancona Montessori reconoce que algunos casos requieren consideraciones especiales debido a la naturaleza de las condiciones de salud de los estudiantes, la complejidad de los accidentes o las particularidades del entorno educativo. Estas consideraciones incluyen:

1. Atención a estudiantes con condiciones de salud preexistentes

- Los estudiantes con condiciones de salud crónicas o necesidades médicas específicas deben tener su *ficha de salud* actualizada, que incluya detalles relevantes como alergias, medicamentos que toman regularmente y procedimientos de emergencia específicos; todo lo anterior acompañado del certificado o prescripción médica correspondiente, timbrada y firmada por el médico tratante.

2. Protocolos para condiciones graves o emergencias complejas

- En situaciones que impliquen desmayos, convulsiones, golpes en la cabeza, dificultades respiratorias u otras emergencias graves, trasladar inmediatamente al centro asistencial más cercano.
- Un adulto de la comunidad educativa debe acompañar al estudiante en el traslado al centro asistencial, asegurando su seguridad y bienestar durante todo el proceso.

3. Gestión de incidentes durante actividades extracurriculares y fuera del establecimiento


- Se debe garantizar que haya personal capacitado en primeros auxilios presente durante salidas pedagógicas, actividades deportivas y otros eventos fuera del colegio.
- Los procedimientos de atención y comunicación con los apoderados deben aplicarse con la misma rigurosidad que en el establecimiento.

4. Medicación y tratamientos autorizados:

- La administración de medicamentos solo se realiza si hay autorización escrita de los padres o apoderados, salvo en casos de extrema urgencia en los que el personal actúe bajo criterios médicos de primeros auxilios. Esto último debe ser informado oportunamente a dirección y el guía del salón, acompañando los documentos correspondientes al caso (certificado de diagnóstico y prescripción médica, timbrada y firmada por el médico tratante).
- La medicación de emergencia, como inhaladores o epinefrina, debe estar disponible en un lugar lejano al alcance de los niños, niñas y jóvenes; y etiquetada con el nombre del estudiante y las instrucciones de uso.

5. Confidencialidad y respeto a la privacidad:

- Toda la información médica y las intervenciones realizadas deben manejarse con total confidencialidad, garantizando el respeto a la privacidad del estudiante y su familia.

	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	101 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

- Solo el personal autorizado y los apoderados deben tener acceso a los registros médicos y detalles del tratamiento.

5.4. Protocolo de accidentes escolares

Procedimiento para abordar accidentes escolares¹⁵.

6. Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional

El Colegio Ancona Montessori implementa una serie de medidas para asegurar un ambiente higiénico y seguro para toda la comunidad educativa, reforzando el cumplimiento de la normativa vigente y adaptándose a las mejores prácticas en salud y seguridad:

6.1. Limpieza y desinfección constante

La limpieza diaria de aulas, pasillos, baños y espacios comunes es realizada por personal auxiliar capacitado.

Las superficies de contacto frecuente, como mesas, sillas, pasamanos y pizarras, son desinfectadas varias veces al día para minimizar el riesgo de transmisión de enfermedades.

6.2. Programas de higiene en Casa de Niños (niveles de educación parvularia)

En el nivel de párvulos, se han establecido rutinas de lavado de manos antes de cada actividad y después de ir al baño. Los niños y niñas son guiados por sus educadoras para garantizar que estos hábitos se desarrollen correctamente.

La ventilación de las salas de actividades se realiza de manera periódica para asegurar un flujo de aire adecuado, especialmente antes de entrar al espacio interior y durante los recreos.

6.2.1. Normas para el uso de baños y cambio de ropa


Se espera que los párvulos que asisten al nivel Casa de Niños tengan control de esfínteres y/o estén en proceso de hacerlo. En casos excepcionales que requieran cambio de ropa, se sigue un protocolo establecido¹⁶. Solo las educadoras autorizadas¹⁷ pueden asistir al párvulo en el proceso de cambio, con la supervisión y comunicación necesaria con los apoderados.

Se mantiene un registro y se informa al apoderado a través de correo electrónico y llamada telefónica a cada vez que se realiza un cambio de ropa o una asistencia especial.

¹⁵ Ver protocolo de accidentes escolares, [anexo 7](#).

¹⁶ Ver Protocolo de muda, control de esfínter y uso de servicios higiénicos (baños), [anexo 10](#).

¹⁷ Ver Autorización de muda y/o cambio de ropa, [anexo 11](#).

 ANCONA MONTESSORI - VILLARRICA	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	102 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

6.2.2. Medidas preventivas para evitar enfermedades contagiosas

Durante brotes de enfermedades, como el COVID-19, se refuerzan las prácticas de higiene, como el uso de mascarillas cuando es necesario, la desinfección regular de espacios y el distanciamiento físico.

La comunidad educativa es informada de los protocolos de vigilancia epidemiológica, siguiendo las directrices de las autoridades sanitarias, como se detalla en el Protocolo de Vigilancia Epidemiológica de COVID-19 y en las guías de acción de la SEREMI de Salud.

Por otro lado, en caso de que un estudiante presente síntomas de una enfermedad contagiosa, como resfriados, gripe, varicela u otras enfermedades transmisibles, se seguirán las siguientes consideraciones generales para asegurar el bienestar de toda la comunidad educativa:

- Los padres o apoderados deben informar al colegio de inmediato si su hijo o hija presenta síntomas de una enfermedad contagiosa. Esta comunicación debe realizarse a través de los canales formales de comunicación (por ejemplo, vía telefónica o correo electrónico), asegurando que el personal esté al tanto de la situación lo antes posible para tomar las medidas necesarias.
- Para garantizar la seguridad de todos los estudiantes y el personal, se requerirá un certificado médico que confirme que el niño o niña ha sido evaluado y está en condiciones de reincorporarse al establecimiento. Este certificado debe ser presentado por los padres o apoderados antes de que el niño o niña pueda regresar al colegio, asegurando que ya no exista riesgo de contagio.
- Se implementarán medidas estrictas de higiene y desinfección. Esto incluye la limpieza y desinfección exhaustiva de superficies y materiales, utilizando productos aprobados por el Ministerio de Salud para garantizar un entorno seguro. En caso de ser necesario, se programarán sanitizaciones con el objetivo de disminuir la propagación de enfermedades.
- Se establecerán protocolos claros y transparentes para la comunicación con las familias en caso de brotes de enfermedades contagiosas dentro del colegio¹⁸. Además, se realizará un seguimiento cercano de los casos reportados para evaluar la situación y, si es necesario, implementar medidas adicionales en coordinación con las autoridades sanitarias.

6.2.3. Reincorporación de estudiantes tras recuperación de enfermedad

En Ancona, la reincorporación de niños y niñas después de una inasistencia prolongada por enfermedad se maneja con un enfoque que garantiza su bienestar y una transición efectiva de regreso al colegio. A continuación, se detalla el proceso de reintegración:

- Antes de que un niño o niña regrese al establecimiento, es obligatorio presentar un

¹⁸ Ver Protocolo de actuación frente a enfermedades contagiosas, [anexo 12](#).

	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	103 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

certificado médico que confirme su estado de salud y su aptitud para reintegrarse. Este certificado puede ser un alta médica, una licencia que indique la fecha de término del reposo o un diagnóstico que confirme que la enfermedad ya no es contagiosa.

- El equipo del colegio mantendrá una comunicación constante con los padres o apoderados del niño o niña ausente, informándoles sobre el proceso de reintegración y las actividades realizadas durante la ausencia. Además, se conversarán los ajustes necesarios para facilitar una reincorporación respetuosa para el niño o niña.
- En caso de ser necesario, se ofrecerá un proceso de reincorporación gradual y personalizado. Este proceso puede incluir períodos de adaptación progresiva, apoyo emocional adicional y actividades de aprendizaje adaptadas a las necesidades individuales del niño o niña, con el fin de asegurar una reincorporación completa y sin contratiempos.
- Una vez reintegrado, se llevará a cabo un seguimiento cercano del bienestar físico y emocional del niño o niña. El personal estará atento a cualquier necesidad que pueda manifestar, garantizando un entorno seguro y afectuoso que promueva su bienestar integral.
- Se reforzará la importancia de las prácticas de higiene entre los niños, niñas y el personal, como el lavado frecuente de manos y el uso adecuado de pañuelos desechables. Estas medidas preventivas son fundamentales para evitar la propagación de enfermedades y mantener un entorno educativo saludable.

6.3. Consideraciones referente al uso de medicamentos

En caso de que un estudiante se encuentre bajo tratamiento médico y el horario de administración del medicamento coincida dentro de la jornada escolar, se seguirán las siguientes orientaciones:

- Se debe considerar que sólo se suministrarán medicamentos prescritos con receta médica, señalando el nombre del niño/niña, dosis, horario y duración del tratamiento.
- Los medicamentos que deban ser administrados cada doce horas o una vez al día deberían administrarse en el hogar, por tanto sólo se considerarán aquellos cuya periodicidad indique menos de 8 horas entre cada dosis.
- Es responsabilidad de la familia entregar el medicamento a la guía del salón en sus manos, así como también solicitarlo a la hora de salida.
- El/La guía del salón se encargará de guardar el medicamento en un lugar óptimo y seguro.
- Desde casa de niños hasta taller III, no se permitirá el envío de medicamentos dentro de la mochila o pertenencias que queden al alcance de los estudiantes.
- Se debe adjuntar la copia de la prescripción médica a la ficha del niño o niña, firmada

	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	104 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01


por el apoderado.

- Si el horario de administración coincide con el horario de entrada o salida, es responsabilidad del adulto que entrega o retira al estudiante administrar el medicamento. Si se administra dentro del establecimiento educativo, se debe entregar el certificado médico correspondiente a cada docente de salón dirección indicando el nombre del niño/niña, dosis, horario y duración del tratamiento. No está permitido administrar medicamentos sin prescripción médica dentro del establecimiento.
- En casos de enfermedades crónicas o riesgo vital, las familias deberán firmar un anexo de responsabilidad eximiendo al establecimiento de consecuencias médicas imprevistas.

6.4. Manejo de residuos

Se dispone de contenedores de basura diferenciados para facilitar la gestión de residuos y evitar la acumulación de desechos que puedan ser foco de infecciones.

Los basureros son limpiados y desinfectados regularmente, y se programan lavados profundos cada 15 días para garantizar su correcta higiene.

	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas	105 de 164
			Versión	00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

CAPÍTULO VI APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

1. Actualización y/o modificación

1.1. Procedimiento de actualización regular



1.1.1. Descripción del procedimiento

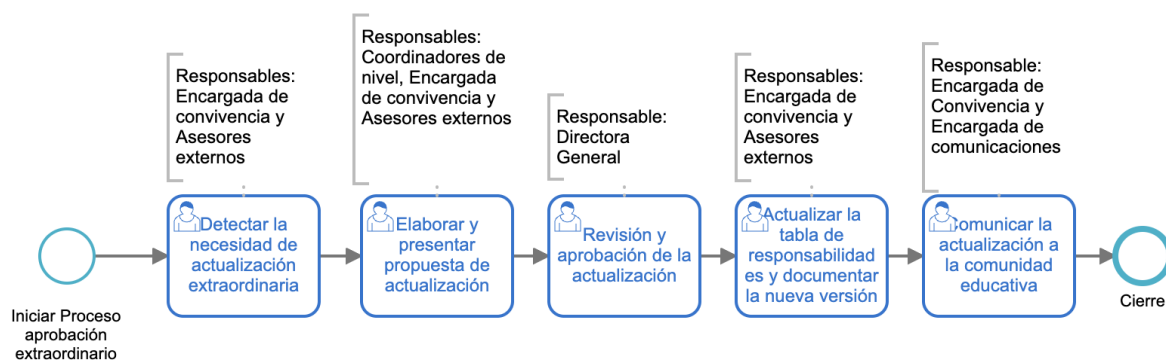
A continuación, se detalla el procedimiento para la revisión y actualización del reglamento interno, incluyendo los pasos y responsabilidades asignadas a cada fase del proceso:

1. **Planificar y realizar reunión con el Comité Buena Convivencia (Agosto):** La Encargada de Convivencia será responsable de planificar y llevar a cabo una reunión con el Comité de Buena Convivencia. Esta reunión se realizará en agosto y tiene como objetivo reunir propuestas de mejora o modificación del reglamento, basadas en la experiencia del primer semestre.
2. **Analizar propuestas y revisar normativa vigente (Septiembre):** Durante septiembre, la Encargada de Convivencia, junto con el equipo de asesores externos, analizará las propuestas presentadas por el Comité. Este análisis incluirá la revisión de la normativa legal vigente para asegurar que las modificaciones cumplan con las leyes actuales.
3. **Preparar propuesta consolidada (Fines de Septiembre):** Al finalizar el mes de septiembre, la Encargada de Convivencia y el equipo de asesores externos se encargarán de preparar un documento consolidado que incluya todas las propuestas revisadas y modificadas. Este documento será la base para la presentación a la directora general y el equipo directivo (encargado de finanzas y directora administrativa).
4. **Enviar propuesta a la Dirección y equipo para revisión (Octubre):** En octubre, la Encargada de Convivencia enviará la propuesta consolidada a la Directora general y al equipo directivo. La Dirección revisará el documento para garantizar que esté completo y cumpla con los estándares establecidos, pudiendo solicitar ajustes si es necesario.

	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	106 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

5. **Revisar y aprobar el documento (Octubre):** El equipo directivo, liderado por la directora general, llevarán a cabo la revisión final del documento en octubre. Una vez conformes con las modificaciones, se procederá a la aprobación del reglamento, lo que permitirá avanzar al siguiente paso.
6. **Socializar el reglamento interno aprobado a la comunidad educativa (Noviembre):** Finalmente, la Encargada de Convivencia, con apoyo del equipo de comunicaciones, se encargará de socializar el reglamento aprobado a toda la comunidad educativa en noviembre. La persona encargada de comunicaciones subirá el reglamento a la página web del colegio y revisará el diseño, mientras que la Encargada de Convivencia se asegurará de que una copia impresa esté disponible en la dirección del colegio. Además, al momento de la matrícula y con la firma del contrato de prestación de servicios, se considerará que el reglamento ha sido conocido y aprobado por la comunidad educativa.

1.2. Procedimiento de Actualización Extraordinario



1.2.1 Descripción del Procedimiento

A continuación, se detalla el procedimiento de actualización extraordinaria del reglamento interno, incluyendo los pasos y responsabilidades asignadas a cada fase del proceso:

1. **Detectar la necesidad de actualización extraordinaria:** Los coordinadores de nivel, con el apoyo de la Encargada de Convivencia y de asesores externos, serán responsables de identificar y evaluar situaciones que requieran una modificación del reglamento fuera del procedimiento regular. Esto incluye cambios en la normativa educacional o circunstancias excepcionales que justifiquen una revisión urgente.
2. **Elaborar y presentar propuesta de actualización:** La Encargada de Convivencia, con la colaboración de los asesores externos, elaborará una propuesta de actualización que será presentada a dirección en un plazo máximo de 20 días hábiles desde la detección de la necesidad. Esta propuesta deberá abordar todos los aspectos relevantes y cumplir con los estándares legales.
3. **Revisión y aprobación de la actualización:** La directora general revisará la propuesta de actualización y evaluará su pertinencia y cumplimiento con la normativa vigente. Podrá aprobar directamente o solicitar ajustes adicionales si lo considera necesario, asegurando que la actualización sea adecuada y conforme a los requisitos legales.


	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	107 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

4. **Actualizar la tabla de responsabilidades y documentar la nueva versión:** Una vez aprobada la actualización, la Encargada de Convivencia, con el apoyo de asesores externos, actualizará la tabla de responsabilidades e indicará la nueva versión en la revisión del documento.
5. **Comunicar la actualización a la comunidad educativa:** Finalmente, la Encargada de Convivencia, con el apoyo del encargado/a de comunicaciones, socializará la actualización a toda la comunidad educativa. El reglamento actualizado se subirá a la página web del colegio y se dejará una copia impresa en la dirección para que los apoderados puedan consultarla si es necesario.

6.3. Difusión

Para asegurar una adecuada difusión del reglamento interno aprobado, el reglamento se subirá a la página web del colegio y se dejará una copia impresa en dirección para consulta de los apoderados. Sumado a lo anterior, se compartirá acceso a la versión digital del documento a cada familia mediante un correo electrónico.

Al momento de firmar el contrato de prestación de servicios, la madre, padre y/o apoderado declara conocer y aceptar íntegramente el contenido del presente documento, incluyendo los valores que promueve, los principios en los que se sustenta, sus normas de convivencia y protocolos de actuación. Esta confirmación implica un compromiso con la comunidad educativa, así como con la construcción conjunta de un ambiente respetuoso, seguro y alineado con el proyecto educativo institucional.

	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	108 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

ANEXOS

1. Protocolo (procedimiento) de actuación para abordar situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre los miembros de la comunidad educativa.

1.1. Objetivo

Establecer un procedimiento claro y eficiente para abordar situaciones de maltrato, acoso y violencia entre los integrantes de la comunidad educativa, con el fin de garantizar un ambiente seguro, respetuoso y propicio para el desarrollo integral de los estudiantes. Este protocolo busca:


- Promover la convivencia pacífica y prevenir actos de violencia, tanto física como psicológica, en coherencia con la filosofía Montessori y la Educación para la Paz.
- Proteger los derechos y el bienestar de las personas involucradas, asegurando un proceso justo, equitativo y con debido proceso.
- Definir las responsabilidades de los distintos actores de la comunidad en la identificación, reporte y resolución de casos.
- Establecer medidas formativas en todos los niveles y, cuando sea necesario, medidas sancionatorias, las cuales se aplicarán sólo a partir de 1° básico en adelante, siempre con proporcionalidad y gradualidad, resguardando la edad y etapa de desarrollo de los estudiantes.

1.2. Alcance

Este protocolo se aplica a todas las situaciones de maltrato, acoso y violencia que se presenten en el entorno de la comunidad educativa, entendida como:

- Entre estudiantes: en espacios físicos del colegio o en entornos virtuales (redes sociales, mensajería, plataformas digitales), incluso si ocurren fuera del horario escolar y afectan la convivencia.
- Entre estudiantes y apoderados: dentro o fuera del colegio, cuando impacten en la vida educativa.
- Entre estudiantes y personal docente o administrativo: en cualquier contexto que afecte la confianza, el respeto mutuo o el bienestar.
- Entre adultos de la comunidad educativa: cuando alteren el clima de convivencia del colegio.
- Cualquier manifestación de violencia física, psicológica, verbal, simbólica o digital: dentro o fuera de actividades organizadas por el colegio, siempre que tenga repercusión en la convivencia.

Este protocolo rige desde nivel parvulario hasta educación básica, aplicando en todos los cursos y ciclos que actualmente imparte el Colegio y en aquellos que se incorporen en el futuro, conforme a su Proyecto Educativo. Incluye clases regulares, talleres, actividades extraprogramáticas, salidas pedagógicas, actividades deportivas y celebraciones.


	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	109 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

1.3. Documentos de referencia

- a) Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 20 de julio de 2010, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley General de Educación.
- b) Ley N°20.536, de 17 de septiembre de 2011, del Ministerio de Educación, Sobre Violencia Escolar.
- c) Ley N°21.013, de 6 de junio de 2017, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, que tipifica un nuevo delito de maltrato y aumenta la protección de personas en situación especial.
- d) Ley N°21.128, de 27 de diciembre de 2018, del Ministerio de Educación, Aula Segura.
- e) Decreto Supremo N°315, de 29 de junio de 2011, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del Estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media.
- f) Resolución Exenta N°482, de 22 de junio de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba circular sobre reglamentos internos de establecimientos de enseñanza básica y media.
- g) Resolución Exenta N°860, de 26 de noviembre de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba circular sobre reglamentos internos de establecimientos de educación parvularia.
- h) Resolución Exenta N°349, de 22 de agosto de 2023, de la Superintendencia de Educación, que modifica la circular N°860 de 2018.
- i) Dictamen N°52, de 17 de febrero de 2020, de la Superintendencia de Educación, sobre la aplicación de la Ley N°21.128 Aula Segura y los procedimientos de expulsión.
- j) Circular N°586, de 27 de diciembre de 2023, de la Superintendencia de Educación, sobre desregulación emocional y conductual.
- k) Ley N°20.609, de 12 de julio de 2012, que establece medidas contra la discriminación (Ley Zamudio).
- l) Ley N°20.422, de 10 de febrero de 2010, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
- m) Ley N°21.545, de 10 de abril de 2023, que resguarda los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista (Ley TEA).
- n) Política Nacional de Convivencia Educativa 2024–2030, de abril de 2024, del Ministerio de Educación, Subsecretaría de Educación, División de Educación General.

1.4. Definiciones

- a) Acoso escolar (bullying): acción u omisión reiterada en el tiempo de hostigamiento o agresión entre pares, ejercida por uno o más estudiantes contra otro, valiéndose de una situación de superioridad física, social, emocional o psicológica, que produce en la víctima maltrato,

 ANCONA MONTESSORI - VILLARRICA	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	110 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

humillación o temor fundado de verse expuesta a un daño grave. Sus características esenciales son:

- Reiteración de conductas en el tiempo.
 - Asimetría de poder entre el agresor y la víctima.
 - Consecuencias psicológicas, físicas o sociales significativas para la víctima.
- b) Ciberacoso (ciberbullying): hostigamiento, intimidación o humillación sostenida en el tiempo, realizada entre estudiantes mediante tecnologías digitales. Puede incluir exclusión social virtual, mensajes ofensivos, difusión de imágenes o registros sin consentimiento, amenazas, difamación o publicaciones denigrantes.
- c) Maltrato escolar: toda acción de violencia física, verbal, psicológica o social cometida entre estudiantes, que ocurre de manera puntual o aislada, sin constituir necesariamente un patrón de reiteración. Aun cuando no configure acoso, afecta la convivencia y requiere intervención formativa.
- d) Maltrato grave: conductas que, en un solo acto o de forma reiterada, causan daño significativo a la integridad física, emocional, psicológica o social de una persona. Ejemplos: agresiones físicas severas, amenazas graves, humillaciones públicas o intimidación persistente.
- e) Maltrato leve: situaciones puntuales de alteración de la convivencia que, sin intención manifiesta de dañar ni consecuencias graves, pueden ser abordadas mediante medidas formativas o restaurativas.
- f) Maltrato emocional o psicológico: comportamientos verbales, gestuales o conductuales que afectan el bienestar emocional, tales como burlas, insultos, rechazo sistemático, aislamiento social, críticas persistentes o exposición al ridículo.
- g) Maltrato físico: acciones que afectan la integridad corporal de una persona, tales como empujones, golpes, zancadillas o agresiones directas.
- h) Comunidad educativa: conjunto de estudiantes, familias (padres, madres, apoderados), guías y asistentes Montessori, equipos directivos y sostenedores, que participan de manera corresponsable en el proceso formativo y en el desarrollo integral de los niños y niñas.
- i) Justo y racional procedimiento: proceso que garantiza el derecho de todas las personas involucradas a ser escuchadas, presentar antecedentes, recibir un trato digno y contar con decisiones objetivas, transparentes y proporcionales.
- j) Etapa de descargos: fase del procedimiento en que la persona señalada como responsable puede presentar su versión de los hechos y los antecedentes que estime pertinentes, antes de la adopción de medidas.
- k) Notificaciones: comunicaciones formales mediante las cuales el colegio informa a las partes sobre el avance del procedimiento, asegurando constancia fehaciente de su envío y recepción.

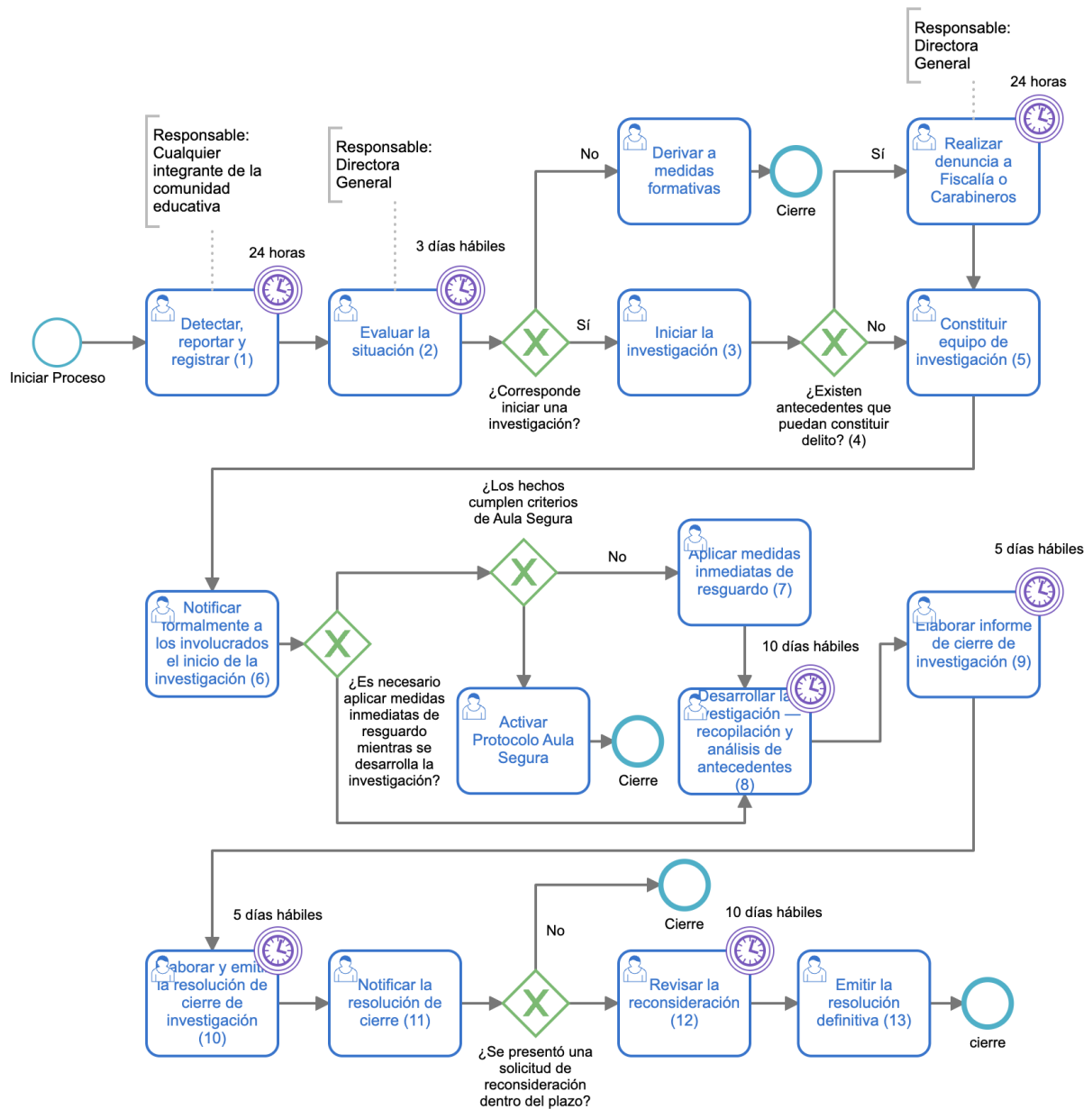
 ANCONA MONTESSORI - VILLARRICA	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas	111 de 164
	Nivel de confidencialidad	Público	Versión	00
			Código	RIE-CAMV-01


- l) Plazos: períodos de tiempo definidos para la ejecución de acciones dentro del procedimiento. Una vez fijados, son obligatorios.
- m) Medidas de apoyo pedagógico y psicosocial: acciones preventivas y de acompañamiento orientadas a apoyar al estudiante y su familia, promoviendo el bienestar, el aprendizaje socioemocional y la prevención de nuevas situaciones de conflicto.

	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas	112 de 164
	Nivel de confidencialidad	Público	Versión	00
			Código	RIE-CAMV-01

1.5. Descripción del procedimiento

Procedimiento de actuación para abordar situaciones de maltrato, acoso o violencia entre los miembros de la comunidad educativa.



 ANCONA MONTESSORI - VILLARRICA	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	113 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

Actividad 1: Detectar, reportar y registrar el incidente

Cuando un conflicto no logra resolverse de manera colaborativa en la mesa de la paz o mediante acuerdos en el aula, debe ser reportado a la guía del salón¹⁹ o a la Dirección General, quien también asume la función de convivencia escolar.

La persona que recibe la denuncia escucha con atención, sin emitir juicios, y registra por escrito los antecedentes: fecha, hora, lugar, participantes, testigos y medidas inmediatas adoptadas en caso de urgencia.

Si se trata de un accidente escolar o de una situación que implique riesgo grave, la guía o la Dirección actúan de inmediato aplicando las medidas de resguardo necesarias y activando, si corresponde, el Protocolo de Accidentes.

El registro debe ser remitido a la Dirección General dentro de las 24 horas siguientes. Este ingreso no implica por sí mismo la apertura de una investigación formal, la cual será definida en la etapa siguiente.

Actividad 2: Evaluar los antecedentes

Una vez recibida y registrada la denuncia, la Dirección General evalúa los antecedentes disponibles para determinar si corresponde iniciar un procedimiento formal de investigación.

Se abre investigación cuando los hechos sugieren maltrato grave, acoso escolar (incluido el ciberacoso), violencia física o psicológica, hostigamiento reiterado o cualquier situación que afecte de manera relevante la integridad y la convivencia.

Cuando se trata de desacuerdos o conflictos leves, sin reiteración, riesgo ni asimetría de poder, estos pueden resolverse de manera colaborativa mediante la mesa de la paz, mediación entre pares o acciones formativas dentro del salón, siempre acompañadas por la guía y, cuando corresponde, con el apoyo de las familias.

La evaluación debe realizarse dentro de un plazo máximo de tres días hábiles desde la recepción formal del reporte, privilegiando siempre la protección de los niños y la coherencia con la Educación para la Paz.

Actividad 3: Iniciar la investigación

Cuando la evaluación determina que corresponde abrir un procedimiento formal, la Dirección General inicia la investigación. El objetivo es reunir los antecedentes necesarios para esclarecer los hechos, resguardar a los involucrados y garantizar un proceso objetivo y respetuoso.

La Dirección General puede apoyarse en las coordinadoras y en las guías directamente vinculadas al caso, quienes colaboran en la recopilación de información y acompañan a los

¹⁹ Se entenderá por guía de salón a el o la docente responsable de un grupo curso.

 ANCONA MONTESSORI - VILLARRICA	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	114 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

estudiantes. Cuando la situación lo requiere, se consideran además apoyos externos especializados.

Al comienzo de la investigación se notificará formalmente a las personas implicadas y a sus familias, dejando constancia de la apertura del procedimiento. La notificación se realiza de manera clara y trazable, ya sea en reunión presencial o por medios escritos.

En paralelo, se definen las medidas inmediatas de resguardo necesarias para proteger la integridad física y emocional de los estudiantes, como ajustes en la rutina escolar, acompañamiento temporal o supervisión reforzada.

La investigación se considera formalmente iniciada cuando:

- La Dirección General ha constituido el equipo de apoyo necesario.
- Las partes involucradas han sido notificadas.
- Se han registrado las medidas de resguardo adoptadas en caso de ser necesarias.

Actividad 4 :¿Existen antecedentes que puedan constituir delito?

En esta etapa, una vez que se decidió abrir investigación, la Dirección General debe analizar si los hechos denunciados revisten características que podrían estar tipificadas como delito según la ley chilena.

Algunos ejemplos son:

- Lesiones físicas graves.
- Agresiones sexuales o de connotación sexual.
- Amenazas de muerte.
- Porte o uso de armas o elementos incendiarios.
- Cualquier otra conducta tipificada penalmente.

Si existen antecedentes, el colegio tiene la obligación de realizar la denuncia formal a Fiscalía, Carabineros, Policía de Investigaciones o al Tribunal de Familia, dentro de las 24 horas siguientes de haber tomado conocimiento de los hechos.


Esto no suspende el procedimiento interno del colegio, que debe seguir adelante para proteger a los estudiantes y tomar medidas formativas o disciplinarias.

Actividad 5: Constituir el equipo de investigación

Una vez definida la apertura del procedimiento formal, la Dirección General conforma el equipo encargado de llevar adelante la investigación interna. El objetivo es garantizar un proceso riguroso, objetivo y coherente con la Educación para la Paz.

El equipo de investigación está integrado por:

- la Dirección General (responsable principal del proceso y de la comunicación con las familias)

 ANCONA MONTESSORI - VILLARRICA	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	115 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

- la guía del ambiente o salón implicado
- la coordinadora correspondiente
- y, cuando se requiera, el área de psicoeducación–convivencia escolar.

Este equipo tiene la función de organizar la recopilación de antecedentes, coordinar entrevistas, aplicar medidas de resguardo y elaborar los registros necesarios.

La constitución del equipo debe quedar formalizada en un acta breve, donde se indique la fecha, los participantes y los roles asignados.

Actividad 6: Notificar formalmente a los involucrados el inicio de la investigación

Constituido el equipo de investigación, la Dirección General informa formalmente a las personas involucradas —tanto a quienes figuran como posibles afectados como a quienes aparecen señalados en el reporte— que se ha iniciado el procedimiento interno.

La notificación se realiza de forma clara y respetuosa, privilegiando siempre la transparencia y el debido proceso. Puede efectuarse mediante:

- comunicación presencial en reunión con las familias y la guía del salón, dejando constancia en acta,
- o correo electrónico enviado desde la cuenta institucional de la Dirección General, asegurando registro del envío.

El contenido de la notificación incluye:

- El inicio formal de la investigación.
- El motivo general del proceso, sin exponer detalles sensibles de terceros.
- Las garantías de derecho a ser escuchados y presentar antecedentes.
- El contacto de la persona responsable de conducir el procedimiento.

La investigación no podrá avanzar a entrevistas u otras diligencias mientras no se haya cumplido esta notificación formal, salvo que sea necesario adoptar medidas urgentes de protección inicial.

Actividad 7: Aplicar medidas inmediatas de resguardo

Cuando se estima que existe riesgo para la seguridad física, emocional o psicológica de alguno de los involucrados, la Dirección General evalúa la aplicación de medidas inmediatas de resguardo. Estas medidas buscan proteger a los estudiantes o adultos afectados mientras se desarrolla la investigación, evitando nuevas tensiones o posibles reiteraciones de la conducta.

Si al analizar el caso se determina que los hechos cumplen criterios de Aula Segura (agresión física grave, agresión sexual, porte de armas o atentado contra la infraestructura esencial), se activa ese procedimiento especial de manera inmediata, conforme a la ley.

 ANCONA MONTESSORI - VILLARRICA	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	116 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

Si no se cumplen criterios de Aula Segura, se aplican medidas de resguardo propias del colegio, que pueden incluir:

- Ajustar la organización dentro de la sala para reducir la interacción entre los involucrados.
- Disponer acompañamiento adulto en momentos de recreo o actividades colectivas,
- Reforzar la supervisión en espacios comunes.
- Ofrecer apoyo psicológico inicial.
- Reorganizar actividades o tareas que puedan generar mayor exposición o conflicto.

Estas medidas se registran por escrito, indicando responsables, fecha de inicio y condiciones de seguimiento. Son transitorias y se revisan periódicamente durante el curso de la investigación, asegurando que respondan a la situación particular y mantengan siempre la mirada educativa y formativa del colegio.

Actividad 8: Recopilar y analizar antecedentes

Una vez abierta la investigación, la Dirección General designa a una o más personas responsables de recopilar y analizar los antecedentes, pudiendo ser parte del equipo de Psicoeducación–Convivencia Escolar u otros colaboradores pertinentes, siempre resguardando objetividad y confidencialidad.

Se realizan entrevistas a los estudiantes o adultos involucrados, a posibles testigos y a quienes puedan aportar información relevante. Cada entrevista queda registrada en un acta, cuidando la confidencialidad formativa y el bienestar emocional de quienes participan.

También se revisan los registros disponibles, tales como notas de incidentes, comunicaciones previas con las familias, informes de guías o, cuando corresponda, evidencias documentales o digitales relacionadas con el caso.

El objetivo es comprender de manera objetiva lo sucedido, identificar a las personas involucradas, reconocer patrones de relación y valorar la magnitud del impacto en la convivencia.

La recopilación de antecedentes debe completarse dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles desde la apertura de la investigación, prorrogables por otros 10 días en situaciones de especial complejidad.

Actividad 9: Elaborar el informe de cierre de la investigación

Una vez concluida la recopilación de antecedentes, el equipo investigador designado por la Dirección General elabora un informe de cierre que sistematiza todo lo indagado.

El informe debe incluir:

- Identificación del caso (nombres de los estudiantes o adultos involucrados, fecha de inicio y término de la investigación).
- Breve descripción del hecho reportado y del contexto en que ocurrió.

 ANCONA MONTESSORI - VILLARRICA	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas	117 de 164
	Nivel de confidencialidad	Público	Versión	00
		Código	RIE-CAMV-01	

- Síntesis de los antecedentes recopilados (entrevistas, actas, documentos, observaciones del aula, evidencias relevantes).
- Conclusiones sobre los hechos acreditados y la afectación a la convivencia.
- Propuesta de medidas formativas, de apoyo o sancionadoras, en coherencia con el Reglamento Interno y el enfoque Montessori de educación para la paz.
- Compromisos de seguimiento sugeridos.

El informe de cierre es un documento interno, reservado para la Dirección General y el equipo designado, que sirve de base para la resolución final.

Actividad 10: Elaborar y emitir la resolución de cierre de investigación

Con base en el informe elaborado por el equipo investigador designado, la Directora General dicta y firma una resolución de cierre que establece la calificación de los hechos y las medidas que correspondan.

La resolución debe contener:

- La normativa interna y externa que respalda la decisión (Reglamento Interno, protocolos vigentes y normativa educacional aplicable).
- Una síntesis clara de los hechos investigados y acreditados, con resguardo de datos sensibles.
- La calificación de la falta conforme al Reglamento Interno.
- La medida disciplinaria aplicada, que puede ser formativa o sancionadora, definida siempre con criterios de gradualidad y proporcionalidad.
- Los compromisos de acompañamiento y seguimiento que el colegio asume con los estudiantes y familias involucradas.
- La información expresa sobre el derecho a solicitar reconsideración dentro del plazo definido en el Reglamento Interno.


Actividad 11: Notificar la resolución de cierre

Una vez emitida y firmada la resolución de cierre, el colegio debe notificar formalmente a las familias, estudiantes o colaboradores directamente implicados.

La notificación se realiza preferentemente en una reunión presencial, donde la Directora General explica de manera clara y respetuosa la decisión adoptada, su fundamento normativo y las medidas definidas. En esta instancia se entrega copia de la resolución y se dejan constancias en el expediente del caso.

Si no es posible la reunión presencial, la notificación podrá hacerse por correo electrónico institucional u otro medio fehaciente, siempre resguardando la confidencialidad y asegurando que quede registro del envío y recepción.

En todos los casos, se debe informar expresamente el derecho a solicitar reconsideración dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación.

 ANCONA MONTESSORI - VILLARRICA	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	118 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

Actividad 12: Revisar la solicitud de reconsideración

Si dentro del plazo de 5 días hábiles se presenta una solicitud de reconsideración, la Directora General debe revisarla, considerando los fundamentos y antecedentes adicionales aportados.

El proceso de revisión contempla:

- Recepción formal de la solicitud, que se incorpora al expediente del caso.
- Revisión de los fundamentos: se analizan los nuevos antecedentes entregados y se verifica si modifican la calificación de los hechos, la medida aplicada o la proporcionalidad de la decisión.
- Consulta a apoyos internos: la Directora General podrá apoyarse en las coordinadoras, en el área de psicoeducación–convivencia escolar, o en otros profesionales pertinentes, siempre resguardando la confidencialidad y la imparcialidad.
- Plazo de resolución: la revisión debe realizarse en un plazo máximo de 10 días hábiles desde la recepción de la solicitud.
- Resolución de reconsideración: concluida la revisión, se dicta la resolución definitiva que puede confirmar, modificar o dejar sin efecto la medida adoptada.

La resolución de reconsideración se notifica formalmente a las familias o colaboradores implicados, siguiendo los mismos criterios de notificación que en la resolución inicial.

En caso de que no se presenten solicitudes dentro del plazo, la resolución de cierre se entiende firme y definitiva.


Actividad 13: Emitir la resolución definitiva

Concluida la revisión de la reconsideración, la Directora General dicta una resolución definitiva que cierra el procedimiento.

Esta resolución debe contener, al menos:

- Referencia al caso y a la solicitud de reconsideración presentada.
- Síntesis de los nuevos antecedentes revisados.
- Fundamentos de la decisión final, explicitando la proporcionalidad y gradualidad aplicadas.
- Determinación final respecto de la medida adoptada: mantener, modificar o dejar sin efecto la medida formativa o sancionadora inicial.

La resolución definitiva se comunica formalmente a las familias o colaboradores implicados, mediante reunión presencial preferentemente, o por comunicación escrita fehaciente cuando no sea posible.

 ANCONA MONTESSORI - VILLARRICA	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	119 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

Una vez notificada, la resolución queda firme y no admite nuevas instancias de revisión interna. El expediente se archiva en el registro de convivencia del colegio, con todas las actuaciones realizadas.

2. Protocolo frente a ideación suicida en alumnos²⁰

2.1. Objetivo

Establecer un procedimiento claro, oportuno y respetuoso para actuar frente a ideación, amenaza, intento o riesgo suicida en estudiantes, priorizando el resguardo inmediato, la coordinación con la familia y la derivación a la red de salud, en coherencia con la educación para la paz del Colegio Ancona Montessori.

2.2. Alcance

Aplica a toda la comunidad educativa y a todos los ambientes del colegio (Casa de Niños y Talleres I, II y III, y los niveles que se incorporen en el tiempo), tanto en contextos presenciales como digitales. Comprende desde la detección de signos de alerta y la contención inicial, hasta la comunicación a la Dirección General, el contacto con la familia, la derivación a servicios de salud, la implementación de medidas de resguardo escolar y el seguimiento posterior.

2.3. Documentos de referencia

- a) Norma General Administrativa N° 027, de octubre de 2013, del Ministerio Nacional de Salud, "Programa nacional de prevención del suicidio, orientaciones para su implementación"
- b) Resolución Exenta N° 482, de 22 de junio de 2018, de la Superintendencia de Educación, "Aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado".
- c) Resolución Exenta N° 860, de 26 de noviembre de 2018, de la Superintendencia de Educación, "Aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios".
- d) Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales, Desarrollo de estrategias preventivas para Comunidades Escolares, Programa Nacional de Prevención del Suicidio, de 2019, Ministerio de Salud.

2.4. Definiciones

- **Ideación suicida:** pensamientos en los que un estudiante expresa o manifiesta deseos de quitarse la vida, con o sin un plan definido.

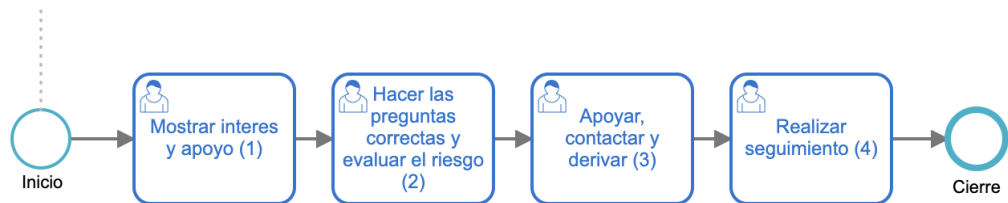
²⁰ RECOMENDACIONES PARA LA PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES, Programa Nacional de Prevención del Suicidio Desarrollo de estrategias preventivas para Comunidades Escolares, MINSAL 2019.

	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	120 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

- **Intento suicida:** conducta en la que una persona se provoca intencionalmente un daño con la finalidad de acabar con su vida, sin lograr consumarlo.
- **Suicidio consumado:** situación en que una persona pone fin a su vida de manera voluntaria e intencional.
- **Parasuicidio o gesto suicida:** acto de autoagresión no letal que suele expresar una señal de sufrimiento, un pedido de ayuda o una forma de comunicar malestar, sin una intención clara de morir.
- **Riesgo suicida:** condición en que un estudiante presenta signos o conductas que indican una posibilidad de ideación, planificación o intento suicida, y que requieren atención y acompañamiento inmediato.

2.5. Descripción del procedimiento²¹:

¿Cómo actuar frente a riesgo suicida en estudiantes?



²¹ El ingreso del estudiante al establecimiento educativo, luego de una situación de riesgo suicida o intento suicida, deberá ser autorizado por su médico tratante mediante un informe que certifique que se encuentra en condiciones de retomar sus actividades escolares. Se deberá coordinar el apoyo psicosocial correspondiente y asegurar un seguimiento continuo durante el proceso de reincorporación.

 ANCONA MONTESSORI - VILLARRICA	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	121 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

Actividad 1: Mostrar interés y apoyo

Cuando un estudiante manifiesta malestar emocional o verbaliza ideas relacionadas con la muerte, lo primero es mostrar disponibilidad, escucha activa y contención. Es fundamental evitar juicios, minimizar lo dicho o emitir críticas. El adulto transmite seguridad y calma, asegurando al estudiante que no está solo.

Actividad 2: Hacer las preguntas correctas y evaluar el riesgo


La evaluación del riesgo debe ser realizada por la Dirección General o el área de Psicoeducación–Convivencia Escolar. Se formulan preguntas claras y directas para identificar si existen pensamientos suicidas, si hay un plan concreto, un método disponible y la intensidad de la intención. También se exploran factores protectores como la red familiar y vínculos positivos en la comunidad educativa.

Actividad 3: Apoyar, contactar y derivar

Confirmado el riesgo, se contacta inmediatamente a la familia para informar la situación y se gestiona la derivación a la red de salud correspondiente (CESFAM, SAPU, hospital o línea 600 360 7777). El colegio acompaña en el proceso hasta que la familia y los equipos externos asuman el caso, dejando constancia del procedimiento.

Actividad 4: Realizar seguimiento

Tras la derivación, el colegio mantiene coordinación con la familia y los equipos externos, asegurando medidas de apoyo dentro del ámbito educativo. Esto puede incluir ajustes pedagógicos, acompañamiento psicoemocional y reuniones periódicas con las familias. El seguimiento se extiende el tiempo que sea necesario para asegurar la continuidad del cuidado y prevenir la reiteración de la conducta.

 ANCONA MONTESSORI - VILLARRICA	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	122 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

3. Protocolo de actuación para abordar situaciones de desregulación emocional y conductual

3.1. Objetivo

El objetivo de este protocolo es establecer un procedimiento claro y formativo frente a situaciones de desregulación emocional y conductual en estudiantes del Colegio Ancona Montessori. Busca asegurar un entorno educativo inclusivo, respetuoso y seguro, en coherencia con la Educación para la Paz y el enfoque Montessori.

Se entiende la desregulación emocional como una dificultad transitoria para expresar, controlar o canalizar las emociones de manera adecuada al contexto, lo que puede derivar en conductas desafiantes o disruptivas. El propósito es acompañar al estudiante en la gestión de estas experiencias, resguardar su integridad y la de la comunidad educativa, y promover aprendizajes que fortalezcan sus recursos personales y relacionales.

3.2. Alcance

Este protocolo se aplica a todas las situaciones de desregulación emocional y conductual que puedan presentarse en estudiantes del Colegio Ancona Montessori, desde Casa de Niños hasta Taller III.

Incluye tanto episodios leves que pueden resolverse en el propio ambiente con apoyo de la guía, como situaciones de mayor intensidad que requieren la intervención de la Dirección General o del área de Psicoeducación–Convivencia Escolar.

En coherencia con el enfoque Montessori, se privilegia la contención a través del ambiente preparado y el uso de recursos sensoriales y materiales concretos que favorecen la autorregulación, el retorno a la calma y la reconexión con la actividad. Estos elementos se complementan con la observación atenta de la guía, quien acompaña al niño o niña sin invadir, facilitando que recupere el control y el equilibrio por sí mismo.

El alcance abarca desde la detección de las primeras señales de desregulación (inquietud, llanto incontenible, agitación motora, enojo desproporcionado) hasta la aplicación de medidas de acompañamiento y seguimiento posterior, siempre resguardando la dignidad del estudiante, la seguridad del grupo y la coherencia con la Educación para la Paz.

3.3. Documentos de Referencia

- Ley N° 21.545, de 10 de marzo de 2023, Ministerio de Salud: establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista (TEA) en los ámbitos social, de salud y educación.
- Resolución Exenta N° 586, de 27 de diciembre de 2023, Superintendencia de Educación: aprueba circular con instrucciones referidas a la promoción de la

 ANCONA MONTESSORI - VILLARRICA	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	123 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con TEA.

- Resolución Exenta N° 482, de 22 de junio de 2018, Superintendencia de Educación: aprueba circular sobre derechos y deberes, debido proceso y protocolos en reglamentos internos de establecimientos de educación básica y media.
- Resolución Exenta N° 860, de 26 de noviembre de 2018, Superintendencia de Educación: aprueba circular sobre reglamentos internos en establecimientos de educación parvularia, y sus modificaciones posteriores (Res. Exenta N° 349/2023).
- Política Nacional de Convivencia Educativa 2024–2030, Ministerio de Educación.

3.4. Definiciones

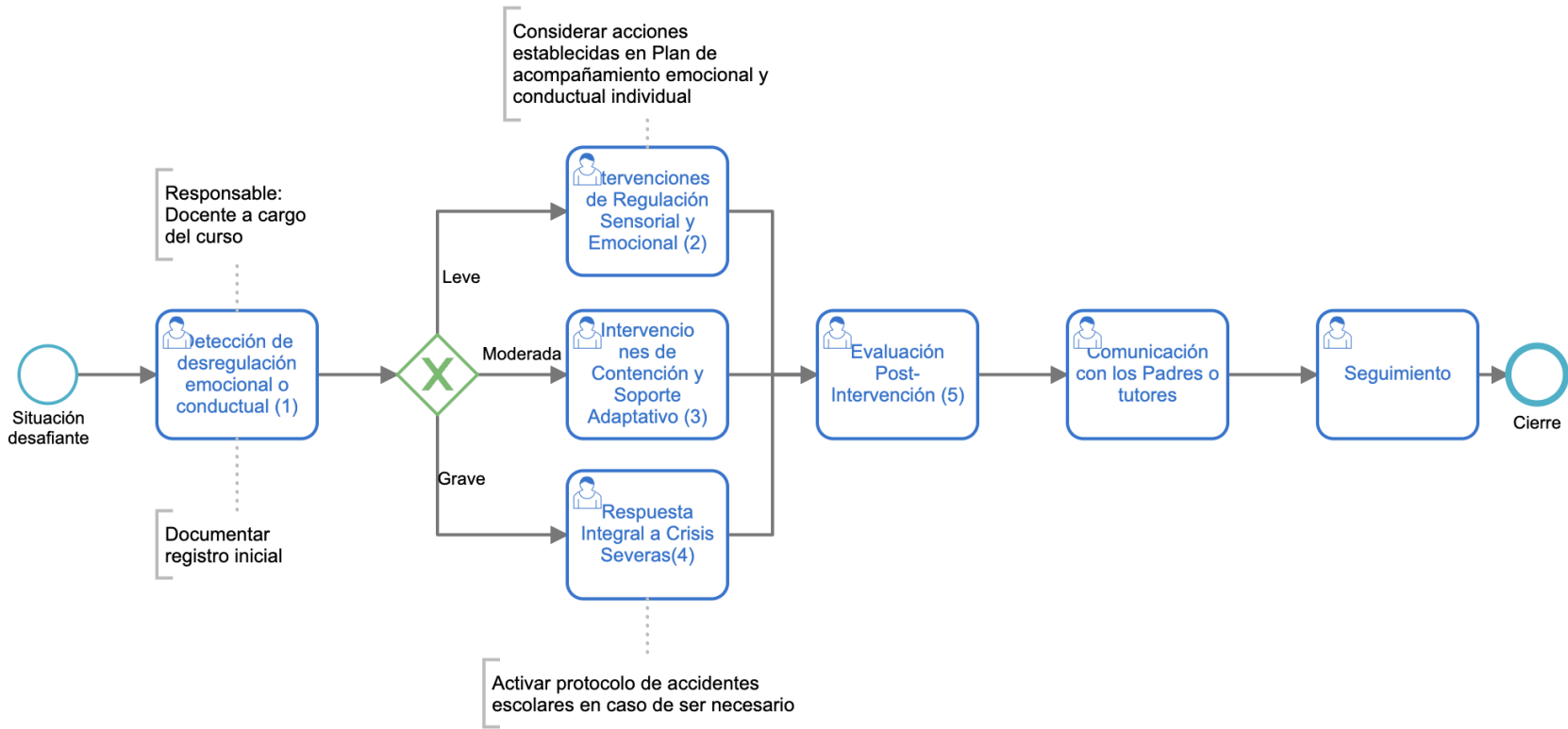
- **Accesibilidad:** eliminación de barreras que dificultan la participación plena de los estudiantes en las experiencias del colegio, asegurando que todos puedan trabajar con los materiales, moverse con autonomía y participar de la vida comunitaria.
- **Acompañamiento emocional y conductual:** acciones preventivas y de apoyo que realizan los adultos del ambiente para contener, guiar y dar seguridad a los estudiantes durante episodios de desregulación, ajustando las intervenciones a la intensidad y duración de la situación.
- **Agitación psicomotora:** estado de gran inquietud física o emocional que puede expresarse en movimientos desordenados, llanto incontenible, gritos o dificultad para autorregularse.
- **Ajustes razonables:** adaptaciones en la rutina, en el ambiente preparado o en el uso de materiales que permiten que todos los estudiantes participen en igualdad de condiciones.
- **Autonomía progresiva:** capacidad de los estudiantes para ir tomando decisiones sobre su actuar y autorregularse, en coherencia con su etapa de desarrollo y el acompañamiento de los adultos.
- **Buen trato:** relaciones basadas en el respeto mutuo, la empatía y la calma, que promueven un clima de seguridad y confianza en el salón y en toda la comunidad.
- **Contención emocional:** proceso de sostener y acompañar a un estudiante en un momento de desregulación, ofreciendo calma, cercanía y recursos para que pueda expresar lo que siente y recuperar la tranquilidad.
- **Detección temprana y seguimiento:** identificación oportuna de señales de desregulación y acompañamiento constante, que permite anticipar situaciones críticas y prevenir episodios futuros.
- **Flexibilidad curricular:** adaptación de los tiempos, materiales y estrategias de trabajo para responder a las necesidades individuales, respetando los ritmos de cada niño o niña.

 ANCONA MONTESSORI - VILLARRICA	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	124 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

- **Inclusión social y educativa:** participación plena de todos los estudiantes en la vida escolar, valorando la diversidad y promoviendo vínculos positivos en la comunidad.
- **Neurodiversidad:** reconocimiento de que cada estudiante piensa, siente y aprende de manera distinta, y que esas diferencias son una expresión natural de la condición humana.
- **No discriminación:** principio que asegura igualdad de trato y oportunidades, protegiendo la dignidad de todos los estudiantes sin importar sus características o condiciones personales.
- **Plan de acompañamiento emocional y conductual individualizado:** conjunto de estrategias definidas por la Dirección General y el área de psicoeducación-convivencia, en diálogo con la familia y los guías, para acompañar a un estudiante en situaciones de desregulación.
- **Regulación emocional:** capacidad de reconocer y manejar las propias emociones, ajustando la respuesta al contexto y recurriendo a apoyos cuando es necesario.
- **Situación crítica:** episodio de desregulación intensa que interrumpe el desarrollo normal de la jornada, afecta la seguridad del propio estudiante o de otros, y requiere intervención inmediata.
- **Trastorno del Espectro Autista (TEA):** condición de neurodiversidad que puede implicar desafíos en la comunicación, la interacción social y la regulación conductual, pero también fortalezas y formas únicas de aprender.
- **Trato digno:** relación respetuosa y cuidadosa, que asegura un lenguaje claro y amable, protege la privacidad del estudiante y resguarda su bienestar emocional.

	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas	125 de 164
	Nivel de confidencialidad	Público	Versión	00
			Código	RIE-CAMV-01

3.5. Descripción del procedimiento:



 ANCONA MONTESSORI - VILLARRICA	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	126 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

Actividad 1: Detectar la desregulación emocional o conductual

El primer paso consiste en identificar con calma los signos de desregulación que pueda mostrar un estudiante.

Las guías y asistentes del ambiente observan de manera continua, prestando atención a cambios en el comportamiento, gestos o expresiones emocionales.

Se consideran tres niveles de intensidad:

- **Leve:** inquietud, llanto breve o expresiones de incomodidad.
- **Moderado:** llanto prolongado, irritabilidad evidente, alejamiento de las actividades.
- **Grave:** conductas de riesgo, agresiones, intentos de fuga o autoagresiones.

La observación se registra en una bitácora o ficha anecdótica, anotando contexto, hora, manifestaciones y posibles factores que originaron el episodio. Cuando se detecta un nivel moderado o grave, se informa de inmediato a la Dirección General, que concentra el área de psicoeducación y convivencia escolar.

Actividad 2: Acompañar con recursos sensoriales y emocionales (casos leves)

Cuando la desregulación es leve, se ofrecen herramientas de autorregulación propias del ambiente Montessori:

- Respiración y calma: acompañar al estudiante en ejercicios de respiración o pausas de silencio.
- Espacios tranquilos: el niño puede trasladarse a un rincón preparado con cojines, alfombras, luz suave y objetos calmantes.
- Materiales sensoriales: se invita al uso de elementos como pelotas sensoriales, arcilla, agua o instrumentos de música suave para reencontrar la calma.

El propósito es que el estudiante recupere equilibrio sin interrumpir el flujo natural del trabajo.

Actividad 3: Contener y sostener con apoyos adaptativos (casos moderados)

Si la desregulación alcanza un nivel moderado, la guía traslada al estudiante a un espacio seguro y aplica estrategias personalizadas definidas en su plan de acompañamiento.

Puede participar un profesional de apoyo (psicóloga, educador diferencial) cuando el caso lo requiera.

Se monitorea en tiempo real cómo responde el estudiante y se ajustan las intervenciones con sensibilidad y respeto.

Actividad 4: Responder a crisis severas (casos graves)

En situaciones graves se activa una respuesta integral para resguardar la seguridad del estudiante y de la comunidad.

	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	127 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

- La guía o adulto responsable asegura el espacio y solicita apoyo inmediato de la Dirección General.
- El equipo aplica técnicas seguras de contención emocional, siempre como última opción y con resguardo de la dignidad del estudiante.
- Se informa de inmediato a la familia y se documenta el episodio en detalle.
- Luego de la crisis, se analizan factores desencadenantes y se acuerdan medidas preventivas.

Actividad 5: Evaluar lo ocurrido y ajustar apoyos

Finalizada la intervención, el equipo designado revisa lo que se hizo, analiza la efectividad de las estrategias y registra los aprendizajes.

Si es necesario, se actualiza el plan de acompañamiento con nuevas herramientas o apoyos.

Actividad 6: Comunicar a la familia


Se mantiene a las familias informadas en cada paso, con especial cuidado en la claridad y el respeto.

- Se comparte lo ocurrido y cómo se intervino.
- Se ofrecen sugerencias para reforzar la autorregulación en el hogar.
- Se acuerdan, cuando corresponde, ajustes o apoyos en conjunto.

Actividad 7: Dar seguimiento

El equipo educativo realiza observaciones periódicas para monitorear el bienestar del estudiante y la eficacia de las medidas implementadas. Se registran los avances y se ajustan las estrategias.

El objetivo es acompañar de manera sostenida y fortalecer la capacidad del estudiante para autorregularse y participar plenamente en el ambiente.

	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	128 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

4. Protocolo de actuación para abordar situaciones de vulneración de derechos descritas en el reglamento interno

4.1. Objetivo

Establecer el procedimiento a aplicar en caso de situaciones de vulneración de derechos descritas en el reglamento interno.

4.2. Alcance

Es aplicable a las situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes detectadas en el Colegio.

4.3. Documentos de referencia

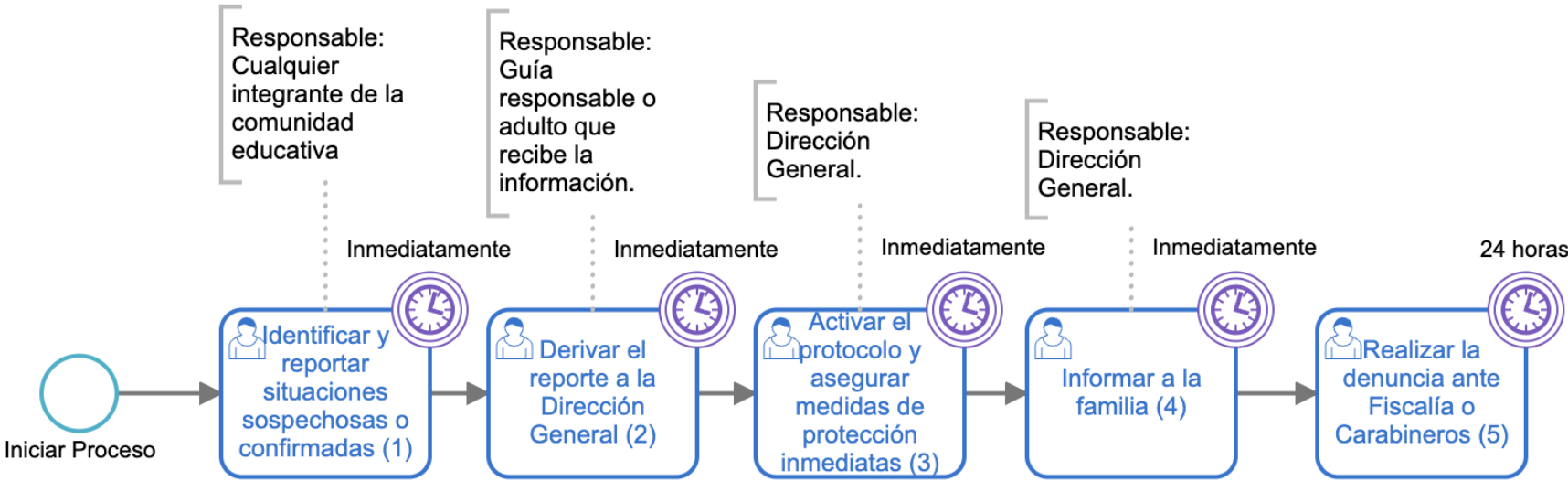
- a) Ley N° 21.430, del 15 de marzo de 2022, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, "Sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia".
- b) Resolución Exenta N° 482, de 22 de junio de 2018, de la Superintendencia de Educación, "Aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado".
- c) Resolución Exenta N° 860, de 26 de noviembre de 2018, de la Superintendencia de Educación, "Aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios".


4.4. Definiciones

- Trabajo infantil: Se entiende por trabajo infantil todo trabajo que priva a los niños, niñas y adolescentes de su niñez, su potencial y su dignidad, y que es perjudicial para su desarrollo físico y psicológico.
- Afectar el derecho a la educación: Se afectará el derecho a la educación en los casos de no escolarización, absentismo y abandono escolar.
- Negligencia: omisión o abandono por parte de los adultos responsables, puede incluir negligencia física (no proporcionar alimentos, ropa, vivienda u otras necesidades físicas), negligencia emocional (no brindar amor, consuelo o afecto), negligencia médica o educativa (no brindar acceso a la atención médica o educación necesarias) o negligencia de la supervisión (falta de supervisión adecuada)

	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas	129 de 164
			Versión	00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

4.5. Descripción del procedimiento:



 ANCONA MONTESSORI - VILLARRICA	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas	130 de 164
	Nivel de confidencialidad	Público	Versión	00
		Código	RIE-CAMV-01	

5. Protocolo de actuación para abordar situaciones de maltrato relevante, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual a estudiantes

5.1. Objetivo

Establecer un procedimiento claro y riguroso para actuar frente a situaciones de maltrato relevante, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que afecten a estudiantes del colegio, resguardando siempre su seguridad, dignidad y derechos.

5.2. Alcance

Este protocolo es aplicable a todas las situaciones de maltrato relevante, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que involucren a estudiantes del Colegio Ancona Montessori, ya sea que ocurran al interior o exterior del establecimiento, siempre que se vean afectados su bienestar y su vida escolar.

5.3. Documentos de referencia:

- a) Código Penal, 12 de noviembre 1874, Ministerio de Justicia.
- b) Resolución Exenta N° 482, de 22 de junio de 2018, de la Superintendencia de Educación, "Aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado".
- c) Resolución Exenta N° 860, de 26 de noviembre de 2018, de la Superintendencia de Educación, "Aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios".

5.4. Definiciones:

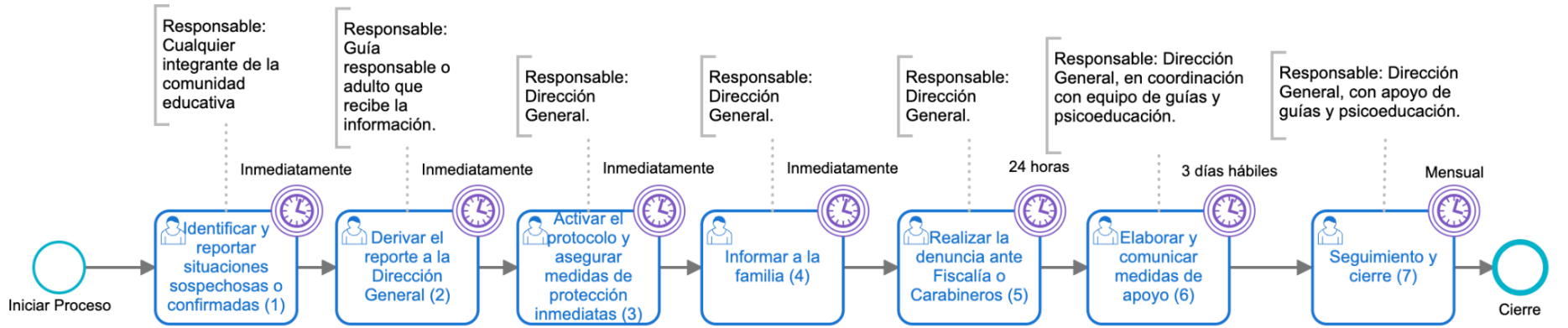
- Abuso sexual: Involucrar a un niño, niña o adolescente en actividades de carácter sexual inapropiadas para su edad, sin su comprensión ni consentimiento, mediando manipulación, engaño, amenazas o coerción.
- Delitos sexuales: Acciones tipificadas en el Código Penal que afectan la libertad, indemnidad y seguridad sexual de las personas.
- Estupro: Relación con una persona mayor de 14 años y menor de 18 años, en la que media abuso de dependencia, engaño o vulnerabilidad (artículos 361 y 362 del Código Penal).
- Grooming: Acoso sexual ejercido por un adulto hacia un menor de edad a través de medios digitales o redes sociales, con el fin de obtener favores sexuales o imágenes.

 ANCONA <small>MONTESSORI - VILLARRICA</small>	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas	131 de 164
	Nivel de confidencialidad	Público	Versión	00
			Código	RIE-CAMV-01


- Sexting: Envío o recepción voluntaria de imágenes o videos con contenido sexual mediante redes sociales o aplicaciones digitales, que en menores de edad constituye una situación de riesgo y vulneración.
- Violación: Acceso carnal o acto sexual forzado en contra de la voluntad de la persona, valiéndose de violencia, intimidación o aprovechando vulnerabilidad (Código Penal, artículos 361 y 362).

	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas	132 de 164
			Versión	00
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01	

5.5. Descripción del procedimiento:²²



²² La Directora General es responsable de efectuar la denuncia ante los organismos pertinentes, según lo dispuesto por la normativa vigente. Sin embargo, puede delegar esta función, asignando formalmente a un representante, quien deberá cumplir con los plazos y procedimientos establecidos, garantizando la adecuada documentación y seguimiento del caso.

 ANCONA MONTESSORI - VILLARRICA	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	133 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

Actividad 1: Identificar y reportar situaciones sospechosas o confirmadas

Cualquier miembro de la comunidad educativa (guía, asistente, colaborador, apoderado o estudiante) que tenga conocimiento de un hecho de maltrato relevante, agresión sexual o situación de connotación sexual, debe informar de inmediato a la guía responsable del ambiente o directamente a la Dirección General.

Actividad 2: Derivar el reporte a la Dirección General

La guía o adulto que reciba la información debe documentar por escrito lo sucedido y remitir de inmediato a la Dirección General, quien asume la activación del protocolo.

Actividad 3: Activar el protocolo y asegurar medidas de protección inmediatas

La Dirección General activa el protocolo en el mismo momento en que recibe la denuncia, resguardando la confidencialidad de los antecedentes. Se deriva de inmediato al estudiante afectado a una figura de apoyo socioemocional (psicoeducación o adulto de confianza), asegurando contención inicial y un espacio seguro.

Actividad 4: Informar a la familia

La Dirección General contacta a los padres o apoderados del estudiante afectado en un plazo máximo de 24 horas, informando la situación y las primeras medidas de resguardo adoptadas.

Actividad 5: Realizar la denuncia ante Fiscalía o Tribunal de Familia


Cuando los hechos pudieran constituir delito, la Dirección General realiza la denuncia formal a Fiscalía o al Tribunal de Familia, cumpliendo con el plazo legal de 24 horas desde que se toma conocimiento suficiente de los hechos.

Actividad 6: Elaborar y comunicar medidas de apoyo

Paralelamente, la Dirección General define un plan de acompañamiento y resguardo para el estudiante afectado, en coordinación con el equipo de guías y psicoeducación. Dicho plan puede incluir ajustes en la rutina, apoyo psicológico, acompañamiento adulto, entre otros.

Actividad 7: Seguimiento y cierre

La Dirección General asegura el seguimiento del caso en coordinación con la familia y los adultos responsables, evaluando periódicamente el bienestar del estudiante y el cumplimiento de las medidas de resguardo. Se levanta un informe de seguimiento y se deja constancia en el expediente del estudiante.

	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	134 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

6. Protocolo de actuación para abordar situaciones de consumo y/o porte de droga y alcohol

6.1. Objetivo

Establecer el procedimiento a seguir en situaciones en que estudiantes se vean involucrados en consumo, porte o tenencia de drogas o alcohol, dentro o fuera del colegio, resguardando siempre su seguridad, el bienestar de la comunidad educativa y el cumplimiento de la normativa vigente.

6.2. Alcance

Este protocolo se aplica a todas las situaciones de consumo, porte o promoción de sustancias que afecten la convivencia educativa y el bienestar de los estudiantes.

Incluye alcohol, tabaco, cigarrillos electrónicos, vaporizadores (vapers), drogas ilícitas, medicamentos mal utilizados y cualquier otra sustancia psicoactiva que altere el desarrollo integral de los niños y jóvenes.

El colegio asume un enfoque preventivo y formativo: busca retardar la edad de inicio, promover la vida saludable, fortalecer factores protectores como la participación familiar, el acompañamiento adulto y la práctica de actividades formativas, culturales y deportivas.

6.3. Documentos de referencia:


- a) Ley N° 19.925, del 19 de enero de 2014, Ministerio del Interior, "Sobre expendio y consumo de bebidas alcohólicas"
- b) Ley N° 20.000, del 16 de febrero de 2005, Ministerio del Interior, "Sustituye la Ley N° 19.366, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas"
- c) Resolución Exenta N° 482, de 22 de junio de 2018, de la Superintendencia de Educación, "Aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado".
- d) Resolución Exenta N° 860, de 26 de noviembre de 2018, de la Superintendencia de Educación, "Aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios".

6.4. Definiciones:

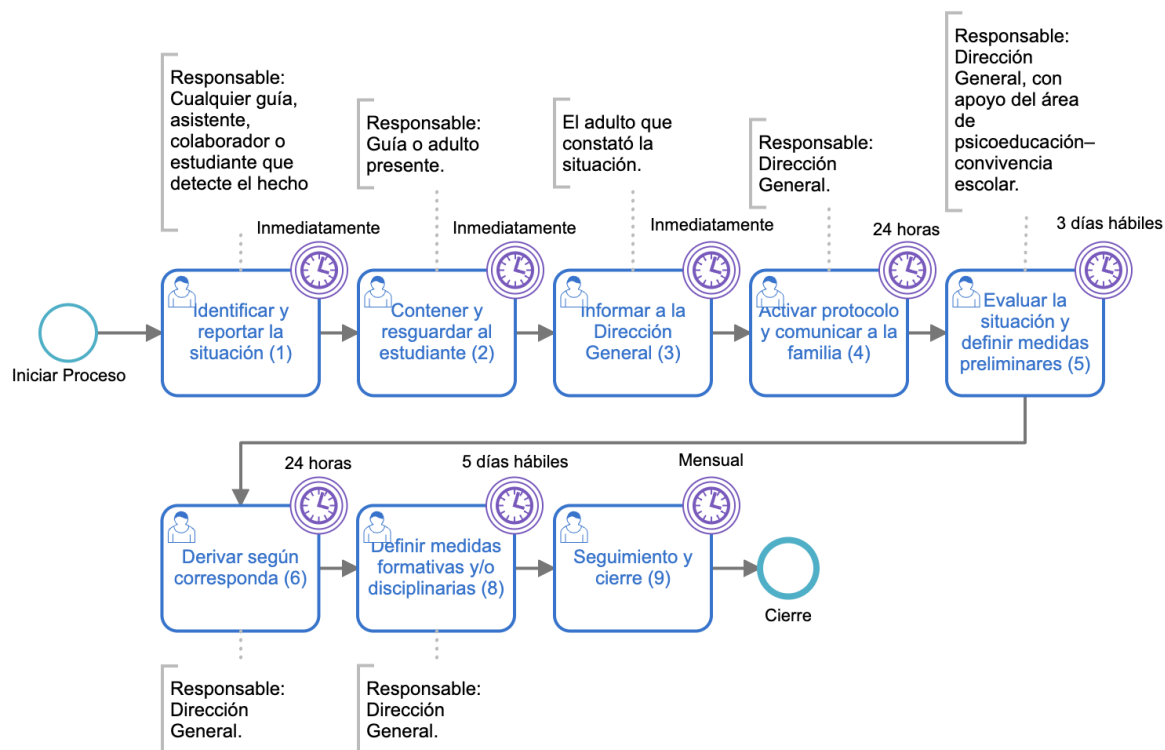
- Consumo de sustancias: Ingesta, inhalación o uso de alcohol, tabaco, drogas ilícitas, cigarrillos electrónicos, vaporizadores u otros elementos que alteran la conducta o la salud.

	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	135 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

- **Porte de sustancias:** Tenencia de alcohol, drogas u objetos asociados al consumo (como pipas, vapers, papelillos, etc.) dentro del colegio, en actividades extracurriculares o en contextos relacionados con la comunidad educativa.
- **Prevención comunitaria y familiar:** Estrategia que reconoce que la familia y la comunidad educativa son agentes claves para reducir riesgos, fortalecer vínculos positivos y promover hábitos de vida saludables.
- **Factores protectores:** Condiciones que reducen la probabilidad de consumo, como la integración escolar, la cercanía de adultos significativos, el tiempo de calidad en familia y la participación en actividades culturales o deportivas.
Consumo temprano en contextos escolares: Situaciones en que niños, niñas o adolescentes acceden a sustancias antes de la mayoría de edad, incrementando riesgos físicos, emocionales y sociales.

	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas	136 de 164
	Nivel de confidencialidad	Público	Versión	00
			Código	RIE-CAMV-01

6.5. Descripción del procedimiento:




Actividad 1: Identificar y reportar la situación

Cuando surge una situación vinculada al consumo o porte de sustancias prohibidas dentro del colegio, ya sea alcohol, drogas o cigarrillos electrónicos (vapers), cualquier miembro de la comunidad educativa tiene el deber de reportarla. La observación puede provenir de una guía, un asistente, un colaborador o incluso de otro estudiante. La detección debe ser inmediata: no se trata de investigar por cuenta propia, sino de reconocer el hecho y comunicarlo. El primer paso es informar de manera clara y directa, evitando minimizar lo sucedido o encubrir al estudiante involucrado, pues el resguardo y la transparencia son fundamentales.

Actividad 2: Contener y resguardar al estudiante

Una vez detectada la situación, la guía o el adulto presente debe actuar con calma y respeto, retirando al estudiante del espacio común y asegurando que se encuentre en un lugar tranquilo y acompañado. En este momento no se busca sancionar ni confrontar, sino garantizar que el niño o joven esté protegido, evitando la exposición frente a sus compañeros y resguardando su dignidad. El foco es contener y cuidar, transmitiendo seguridad y serenidad.

 ANCONA MONTESSORI - VILLARRICA	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	137 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

Actividad 3: Informar a la Dirección General

El adulto que constató el hecho debe informar de inmediato a la Dirección General. Primero lo hará de manera verbal, para activar la respuesta sin demora, y luego dejará constancia por escrito en un registro formal. Este informe debe describir el contexto, las circunstancias observadas y las primeras medidas que se adoptaron. El registro escrito asegura que el caso se documente desde el inicio y que exista trazabilidad en todo el proceso.

Actividad 4: Activar el protocolo y comunicar a la familia

Con el reporte en su poder, la Dirección General activa de manera formal el protocolo de actuación. En paralelo, se contacta a la familia del estudiante involucrado dentro de las primeras 24 horas. La comunicación se realiza preferentemente en una reunión presencial, donde se explica lo sucedido, se detallan las medidas de resguardo aplicadas y se invita a los apoderados a colaborar activamente en el proceso. El tono de esta comunicación debe ser siempre empático y respetuoso, privilegiando la alianza educativa entre el colegio y la familia.

Actividad 5: Evaluar la situación y definir medidas preliminares

En los días siguientes, la Dirección General, con apoyo del área de psicoeducación–convivencia, realiza una evaluación detallada del caso. Esta evaluación busca distinguir si se trata de un consumo aislado, de una conducta reiterada o de porte de sustancias ilegales. También se analiza el contexto en que ocurrió (dentro del colegio, en una salida, en horario escolar o fuera de este con impacto en la convivencia). El plazo para esta evaluación es de hasta tres días hábiles desde la denuncia, y permite definir el camino de intervención más adecuado, con foco en la prevención y el acompañamiento.

Actividad 6: Derivar según corresponda

Dependiendo de lo evaluado, la Dirección General procede a realizar las acciones que correspondan. Si se trata de porte o consumo de drogas ilícitas, se cumple con la obligación legal establecida en la Ley 20.000, informando a Carabineros o a la Fiscalía dentro de 24 horas. En casos relacionados con alcohol o cigarrillos electrónicos (vapers), se aplican las disposiciones del Reglamento Interno, con un énfasis formativo y preventivo. La diferenciación es importante, pues permite abordar cada caso con proporcionalidad y en coherencia con el marco normativo.²³

Actividad 7: Definir medidas formativas y/o disciplinarias

Una vez evaluado el caso, la Dirección General establece las medidas a seguir. Estas pueden incluir compromisos escritos con la familia, derivación a programas externos de apoyo o prevención, acciones de reparación comunitaria o, cuando corresponda, medidas


²³ La Directora General evaluará si procede aplicar el Protocolo de Aula Segura.

	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas	138 de 164
			Versión	00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

disciplinarias. Todas estas decisiones deben ser proporcionales a la situación, privilegiando la gradualidad y el sentido pedagógico.

Actividad 8: Seguimiento y cierre

Finalmente, se inicia un proceso de seguimiento sostenido. La Dirección General, junto con psicoeducación, acompaña al estudiante y a su familia en reuniones periódicas, revisa los compromisos asumidos y evalúa el bienestar del alumno en el tiempo. El seguimiento mensual se mantiene hasta constatar que las medidas se han cumplido y que la situación no se repite. Una vez alcanzado este objetivo, se deja constancia en el expediente del estudiante y el caso se da por cerrado.

	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	139 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

7. Protocolo de accidentes escolares

7.1. Objetivo

Establecer el procedimiento a aplicar en caso de accidentes escolares, garantizando una respuesta rápida, organizada y respetuosa, en resguardo de la integridad física y emocional de los estudiantes.

7.2. Alcance

Este protocolo es aplicable a todos los accidentes que afecten a los estudiantes dentro del colegio o en actividades pedagógicas, recreativas o comunitarias organizadas por el establecimiento.

7.3. Documentos de referencia:

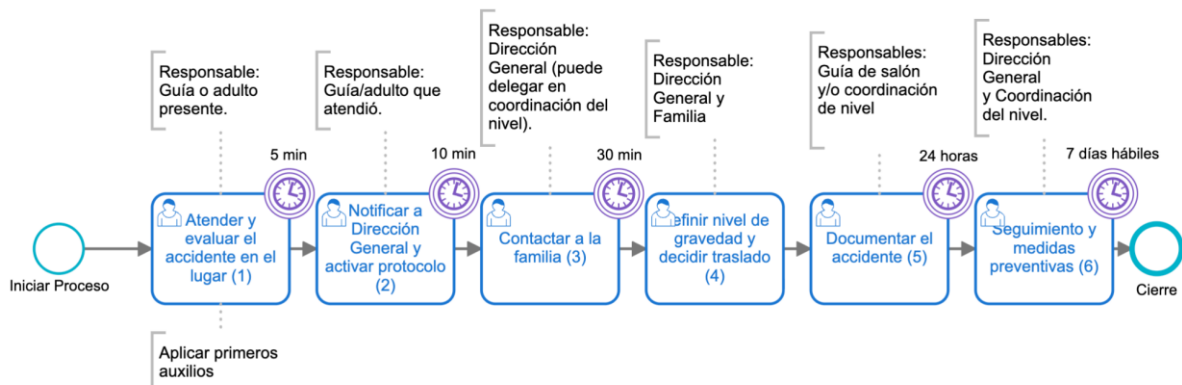
- a) Ley N° 16.744, del 1 de febrero de 1968, Ministerio del Trabajo y Previsión Social, "Establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales"
- b) Decreto N° 313, del 13 de mayo de 1973, Ministerio del Trabajo y Previsión Social, "Incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley N° 16.744"
- c) Resolución Exenta N° 482, de 22 de junio de 2018, de la Superintendencia de Educación, "Aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado".
- d) Resolución Exenta N° 860, de 26 de noviembre de 2018, de la Superintendencia de Educación, "Aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios".

7.4. Definiciones:

- Accidente escolar: incluye todas aquellas lesiones que sufran las alumnas y que produzcan incapacidad o muerte, y que ocurran dentro del establecimiento educacional, o los sufridos en el trayecto (ida y regreso).
- Primeros auxilios: Es la atención inmediata y temporal dada a víctimas de accidentes o en situaciones de emergencia, antes de recibir una atención médica formal.

7.5. Descripción del procedimiento:

	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas	140 de 164
	Nivel de confidencialidad	Público	Versión	00
			Código	RIE-CAMV-01



Actividad 1: Atender y evaluar el accidente en el lugar

Ante cualquier accidente escolar, la guía o adulto presente debe brindar atención inmediata, asegurando la calma y aplicando primeros auxilios básicos según corresponda. El objetivo es contener la situación en los primeros minutos, evitando riesgos mayores y resguardando al estudiante mientras llega apoyo adicional.

Actividad 2: Notificar a la Dirección General y activar el protocolo

Una vez estabilizada la situación inicial, la guía o adulto que atendió debe notificar de inmediato a la Dirección General. La comunicación debe realizarse en un plazo máximo de 10 minutos desde la ocurrencia, entregando un reporte claro y breve con los datos principales: quién es el estudiante, lugar del accidente, tipo de lesión y medidas aplicadas. Con esta notificación se activa oficialmente el protocolo.

Actividad 3: Contactar a la familia

La Dirección General, o quien ésta delegue, debe contactar a la familia del estudiante accidentado dentro de los primeros 30 minutos. La comunicación debe ser clara, respetuosa y tranquilizadora, informando lo ocurrido, las medidas adoptadas y, en caso de requerirse, la necesidad de traslado a un centro de salud.

Actividad 4: Definir nivel de gravedad y decidir traslado

Corresponde a la Dirección General evaluar el nivel de gravedad del accidente, considerando la información entregada y, si es necesario, apoyo profesional inmediato. Según el diagnóstico preliminar, se determinará si basta con atención básica en el colegio, si es necesario que la familia retire al estudiante o si corresponde un traslado urgente a un centro asistencial. En caso de urgencia vital, se contactará a un servicio de emergencia mientras se informa a la familia.


Actividad 5: Documentar el accidente

 ANCONA MONTESSORI - VILLARRICA	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas	141 de 164
	Nivel de confidencialidad	Público	Versión	00
			Código	RIE-CAMV-01

En un plazo máximo de 24 horas, guía de salón y/o coordinación de nivel debe registrar formalmente el accidente en los instrumentos oficiales del colegio (fichas internas de accidente, actas o libro de novedades). Este registro debe incluir fecha, hora, lugar, descripción del hecho, personas que intervinieron, medidas aplicadas y comunicación con la familia.

Actividad 6: Seguimiento y medidas preventivas

En un plazo de hasta 7 días hábiles, la Dirección General, en coordinación con el equipo de nivel, debe realizar el seguimiento del caso. Esto incluye verificar la recuperación del estudiante, mantener comunicación con la familia y definir medidas preventivas para evitar la repetición del accidente (mejoras en infraestructura, ajustes en supervisión, reforzamiento de normas de seguridad, entre otras). El proceso se cierra cuando se constata que se adoptaron las medidas correctivas y se asegura el bienestar del estudiante.

 ANCONA MONTESSORI - VILLARRICA	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	142 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

8. Protocolo Aula Segura

8.1. Objetivo

Establecer el procedimiento a seguir en aplicación de la Ley Aula Segura en el Colegio Ancona Montessori, asegurando siempre el cumplimiento del debido proceso, el resguardo de los derechos de los estudiantes y la protección de la seguridad y convivencia de la comunidad educativa.

8.2. Alcance

Este protocolo se activa cuando un estudiante incurre en faltas graves que comprometen la seguridad de la comunidad educativa, tales como:

- Agresión física grave que genere lesiones.
- Agresión sexual o conductas de connotación sexual.
- Porte, tenencia o uso de armas, objetos cortopunzantes o artefactos incendiarios.
- Amenazas graves que afecten la integridad física o psicológica de estudiantes o trabajadores.

8.3. Documentos de referencia:

- Ley N° 21.128 (Aula Segura): Modifica la Ley de Subvenciones y establece mecanismos para la expulsión o cancelación de matrícula en casos de violencia grave.
- DFL N° 2 de 1998, Ministerio de Educación: Regula la subvención del Estado a establecimientos educacionales.
- Dictamen N° 52 de la Superintendencia de Educación (2020): Establece criterios para la correcta aplicación de Aula Segura y el debido proceso.
- Resolución Exenta N° 482 de 2018, Superintendencia de Educación: Imparte instrucciones sobre reglamentos internos en enseñanza básica y media.
- Resolución Exenta N° 860 de 2018, Superintendencia de Educación: Imparte instrucciones sobre reglamentos internos en educación parvularia.

8.4. Definiciones:

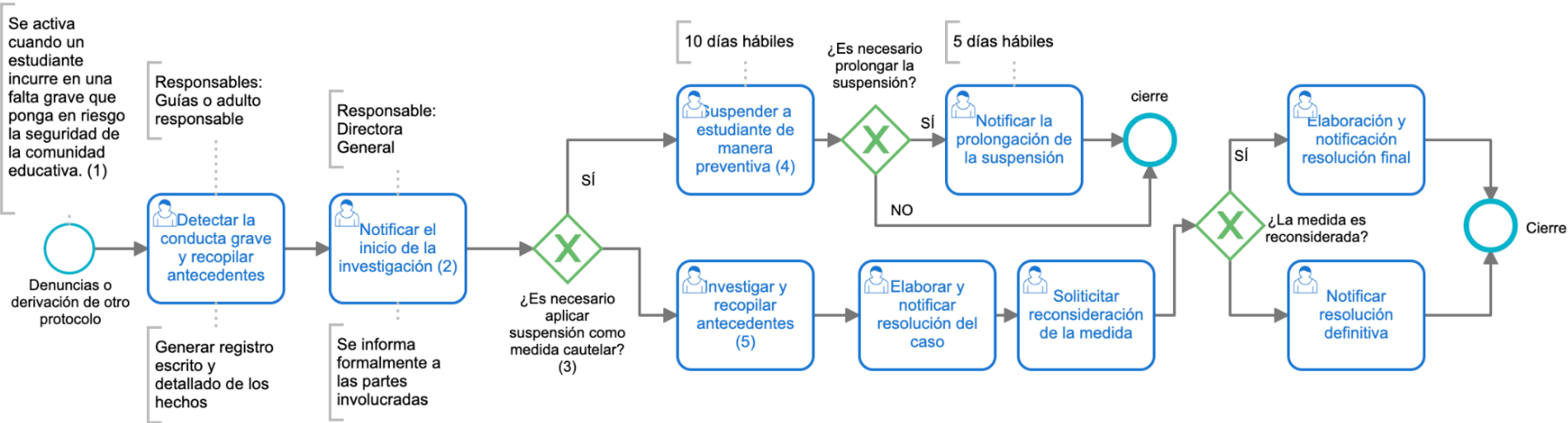
- Aula Segura: Procedimiento disciplinario que permite la expulsión o cancelación de matrícula de un estudiante que ha cometido una falta grave que afecte la seguridad de la comunidad educativa.
- Debido proceso: Garantías que aseguran la correcta aplicación de sanciones disciplinarias, incluyendo la notificación, derecho a defensa, investigación objetiva y resolución fundamentada.
- Descargos: Derecho del estudiante y su apoderado a presentar su versión de los hechos y aportar pruebas dentro del proceso de investigación, garantizando la imparcialidad del procedimiento.


 ANCONA MONTESSORI - VILLARRICA	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas	143 de 164
			Versión	00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

- Faltas graves: Conductas que atentan contra la integridad física o psicológica de la comunidad escolar, tales como agresión física grave, porte de armas, agresión sexual, amenazas graves u otros actos de violencia extrema.
- Medida de suspensión cautelar: Acción preventiva que permite al director suspender temporalmente a un estudiante mientras se investiga un caso bajo Aula Segura, garantizando su derecho a la educación.
- Reconsideración: Derecho del estudiante y su apoderado a solicitar una revisión de la decisión de expulsión o cancelación de matrícula ante el director del establecimiento.

	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas	144 de 164
			Versión	00
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01	

8.5. Descripción del procedimiento:



	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	145 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

Actividad 1: Identificar la falta grave y activar Aula Segura

El protocolo Aula Segura se activa cuando un estudiante incurre en una falta grave que representa un riesgo para la seguridad de la comunidad educativa. Estas conductas incluyen, entre otras, la agresión física grave a compañeros o adultos, el porte o uso de armas, las agresiones sexuales, las amenazas de muerte o de violencia extrema, así como acciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las personas.

La primera obligación es registrar el incidente por escrito con el mayor detalle posible: fecha, hora, lugar, relato de lo ocurrido y las personas involucradas. Este registro será la base para dar inicio al procedimiento disciplinario bajo Aula Segura.

Actividad 2: Notificar el inicio de la investigación

Una vez detectada la falta, la Dirección General (rectora) notifica formalmente al estudiante y a su apoderado sobre la apertura del proceso. La notificación debe realizarse de manera verificable, ya sea mediante entrega presencial con firma, correo electrónico institucional con confirmación de lectura o carta certificada en caso de no contacto directo.

El documento de notificación debe contener:

- la descripción detallada de los hechos,
- la normativa aplicable (Reglamento Interno y Ley Aula Segura),
- el derecho a defensa y el plazo de 5 días hábiles para presentar descargos, la explicación clara de las etapas del procedimiento,
- y, en caso de corresponder, las medidas preventivas inmediatas.

Actividad 3: Evaluar la aplicación de suspensión cautelar


La Dirección General debe decidir si corresponde aplicar la suspensión como medida cautelar, entendida como una medida preventiva y no punitiva. Se aplica únicamente cuando la permanencia del estudiante pueda poner en riesgo la seguridad de la comunidad, generar reincidencia de la conducta o afectar el bienestar de víctimas y testigos.

La suspensión como medida cautelar debe ser formalmente notificada y no puede exceder 10 días hábiles, prorrogables por 5 días adicionales si la investigación así lo exige. Durante este tiempo, el colegio debe asegurar la continuidad de los aprendizajes mediante material pedagógico o actividades enviadas al hogar.

Actividad 4: Recibir descargos del estudiante y su familia

El estudiante y su apoderado tienen derecho a presentar su versión de los hechos y acompañar pruebas dentro del plazo otorgado (5 días hábiles). El colegio debe garantizar un espacio seguro y respetuoso para este ejercicio de defensa, asegurando imparcialidad y objetividad en la recepción de los descargos.

Actividad 5: Investigar y recopilar antecedentes

 ANCONA MONTESSORI - VILLARRICA	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas	146 de 164
	Nivel de confidencialidad	Público	Versión	00
			Código	RIE-CAMV-01

La Dirección General puede designar a un equipo investigador compuesto por profesionales del área de formación o convivencia escolar. Su función es recopilar de manera objetiva toda la información disponible:

- entrevistas a testigos
- informes de guías u otros colaboradores
- registros documentales o audiovisuales
- y cualquier otro antecedente pertinente.

Toda esta información debe ser sistematizada en un informe de investigación, que incluya descripción del hecho, testimonios, análisis de la normativa aplicable y conclusiones preliminares.

Actividad 6: Elaborar y notificar la resolución

Con base en el informe, la Dirección General elabora una resolución fundada, que debe contener:

- hechos acreditados y normativa aplicable,
- determinación de responsabilidad,
- medida disciplinaria correspondiente, que puede llegar a la expulsión o cancelación de matrícula,
- y compromisos de seguimiento en caso de que no se aplique expulsión.

La resolución se notifica formalmente al estudiante y su apoderado. La comunicación debe ser clara, documentada y realizada por un medio verificable.

Actividad 7: Derecho a reconsideración

El estudiante y su apoderado pueden solicitar reconsideración de la resolución en un plazo de 15 días hábiles desde la notificación. Este derecho garantiza que el caso sea revisado nuevamente por la Dirección General, asegurando proporcionalidad y respeto al debido proceso.

Actividad 8: Resolución definitiva y cierre del caso

Si se presenta la reconsideración, la Dirección General evalúa los nuevos antecedentes y emite una resolución definitiva, que se comunica formalmente a la familia. Si no se presenta dentro del plazo establecido, se entenderá que la decisión inicial queda firme. El procedimiento concluye con el registro completo del caso en los archivos del colegio y, si corresponde, con la aplicación de medidas de acompañamiento a los afectados para resguardar la convivencia escolar.

 ANCONA MONTESSORI - VILLARRICA	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	147 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

9. Protocolo de actuación frente a salidas pedagógicas

9.1. **Objetivo**

Establecer las condiciones de organización, autorización, resguardo y supervisión que deben cumplirse en toda salida pedagógica organizada por el Colegio Ancona Montessori, conforme a la normativa vigente y al Reglamento Interno del establecimiento.

9.2. **Definición**

Se entiende por salida pedagógica toda actividad curricular, formativa o extraprogramática que se realiza fuera del recinto del colegio, durante la jornada escolar, con participación de estudiantes y acompañamiento de guías y colaboradores.

Incluye visitas culturales, caminatas formativas, actividades de servicio comunitario, encuentros deportivos, campamentos o retiros, entre otros.

9.3. **Activación** **del** **protocolo**

Este protocolo se activa cada vez que se planifica una salida pedagógica. La gestión corresponde al guía responsable de la actividad, en coordinación con la Dirección General y las Coordinaciones respectivas.

9.4. Requisitos previos

a) Planificación

- La salida debe ser solicitada y calendarizada con al menos 2 semanas de anticipación.
- Se entrega planificación de la de Salida Pedagógica y se presenta a la Dirección para su autorización.

b) Autorización de apoderados

- Se requiere autorización escrita mediante colilla o formulario digital enviado por el colegio.
- No se aceptarán autorizaciones verbales ni por WhatsApp.

c) Medidas de seguridad

- Debe garantizarse un número adecuado de adultos responsables:
 - Casa de Niños: 1 adulto cada 6 estudiantes.
 - Taller I y II: 1 adulto cada 10 estudiantes.
 - Taller III en adelante: 1 adulto cada 15 estudiantes.
- Se asigna un adulto responsable por cada bus o vehículo.
- Todos los acompañantes deben estar identificados y registrados por la Dirección.

d) Inclusión y adecuaciones

 ANCONA MONTESSORI - VILLARRICA	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	148 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

- Se deberán considerar las necesidades específicas de estudiantes con apoyos diferenciados, en coherencia con la Ley 21.545 y la Circular 586.

9.5. Durante la salida


- Uso obligatorio de cinturón de seguridad en todo trayecto.
- El guía responsable porta el listado actualizado de estudiantes autorizados, con teléfonos de contacto y datos médicos relevantes.
- No podrá participar ningún estudiante sin autorización escrita.
- Se debe registrar asistencia al inicio, durante (si hay traslados intermedios) y al final de la actividad.
- El recorrido parte y termina en el colegio; excepciones deben ser autorizadas por la Dirección y registradas por escrito.

9.6. Aplicación del Reglamento Interno

- Todo comportamiento durante la salida se rige por el Reglamento Interno.
- Las faltas cometidas serán informadas a la Dirección y, si corresponde, registradas la hoja de vida o carpeta del estudiante

9.7. Accidentes o emergencias

- En caso de accidente se activa el Protocolo de Accidentes Escolares del colegio.
- El guía responsable informa de inmediato a la Dirección y a la familia, asegurando el acompañamiento del estudiante en todo momento.

	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	149 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

10. Protocolo de mudas, control de esfínter y uso de servicios higiénicos

10.1. Protocolo de muda

La muda es un momento esencial dentro de la rutina diaria en el nivel casa de niños. Más allá de ser una acción de cuidado, representa una instancia significativa de vínculo, respeto y aprendizaje entre el adulto responsable y el niño o niña. Esta práctica requiere de atención personalizada, condiciones higiénicas rigurosas y una actitud respetuosa hacia la dignidad y el ritmo de desarrollo de cada párvulo.

10.1.1. Objetivo

El objetivo de este protocolo es asegurar que el proceso de muda se lleve a cabo de manera segura, respetuosa, eficiente y acorde al nivel de desarrollo de cada niño o niña. Además, se busca mantener altos estándares de higiene, resguardar el bienestar del párvulo y ofrecer una experiencia positiva que favorezca su autonomía, autoestima y aprendizaje de hábitos de autocuidado.

10.1.2. Descripción del procedimiento de muda

Fase	Procedimiento
Antes de la muda	Desinfectar cuidadosamente el espacio destinado a la muda. Reunir previamente todas las pertenencias personales del niño o niña (pañales, ropa de cambio, cremas, toallitas húmedas), así como los materiales necesarios para el procedimiento (guantes desechables, bolsa para ropa sucia, bolsa para residuos). Trasladar estos insumos al baño, resguardando un ambiente organizado y cálido.
Durante la muda	Anticipar verbalmente al niño o niña que se procederá a cambiar el pañal o la ropa, utilizando un lenguaje claro y elementos visuales si es necesario. Acompañar al niño o niña desde el salón hasta el baño o mudador; si fuese necesario, con delicadeza y cuidado, la guía podrá tomar al párvulo y dejarlo sobre el mudador. Con colaboración del niño o niña, retirar ropa y pañal sucio, limpiar la zona glúteo-genital desde adelante hacia atrás, y aplicar crema si corresponde; favoreciendo en todo momento el desarrollo de la autonomía progresiva durante el momento de higiene. Si se requiere el uso de tineta, se debe utilizar siempre agua caliente para el lavado. Nuevamente, con colaboración del párvulo, vestirlo con ropa limpia y adecuada al clima. Mantener una conversación que sitúe al niño o niña en el momento, atendiendo sus señales, ritmos e intereses.
Al Terminar la muda	Invitar al niño o niña, según su nivel de desarrollo, a participar en la organización del espacio o la recolección de sus pertenencias. Agradecer su colaboración y anticipar el regreso al salón o la próxima actividad. Acompañar o llevar al párvulo de vuelta al espacio correspondiente según el momento de la jornada. Retirar residuos, desinfectar superficies utilizadas y

	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	150 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

	lavar manos según protocolo. Registrar cualquier observación relevante para ser comunicada posteriormente a la familia.
--	---

10.2. Protocolo de control de esfínter

El control de esfínteres es una etapa fundamental en el desarrollo infantil, que refleja avances en la madurez neurológica, emocional y en la construcción de la autonomía. En el nivel casa de niños este proceso se acompaña de forma respetuosa, flexible y coordinada con las familias, reconociendo que cada niño o niña tiene su propio ritmo y que el acompañamiento amoroso es clave para transitar esta etapa de forma positiva y sin presiones.

10.2.1. Objetivo

El objetivo de este protocolo es ofrecer orientaciones claras y coherentes al equipo educativo para acompañar el proceso de control de esfínteres de forma segura, respetuosa y centrada en las necesidades del niño o niña. Se busca favorecer su autonomía progresiva, reducir situaciones de estrés o frustración, y establecer una alianza activa con las familias para garantizar una transición armónica entre el hogar y el colegio.

10.2.2. Descripción del procedimiento de control de esfínter

Fase	Procedimiento
Identificación del inicio del control de esfínteres	Observar y registrar señales de disposición por parte del niño o niña, tales como: incomodidad al usar pañal, mantener el pañal seco por períodos prolongados, avisar cuando ha hecho pipí o caca, interés por sentarse en el WC y/o habilidad para subirse y bajarse los pantalones. Comunicar estos avances a la familia y coordinar en conjunto el inicio del proceso, asegurando que ambas partes estén alineadas.
Acompañamiento durante el proceso	Brindar un apoyo constante, positivo y afectuoso. Ofrecer instrucciones claras y adecuadas al nivel de desarrollo del niño o niña, promoviendo su participación activa y autonomía. Aceptar los avances y retrocesos propios del proceso, sin emitir juicios, castigos ni reforzamientos. Asegurar la disponibilidad de mudas de ropa, cambios oportunos y espacios limpios para atender situaciones imprevistas con tranquilidad y contención.

	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	151 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

Comunicación con las familias	Mantener un canal de comunicación abierto, fluido y respetuoso con las familias. Compartir observaciones del equipo, avances registrados y estrategias utilizadas. Invitar a las familias a informar sobre el proceso en casa, para así ajustar los apoyos de manera coherente. Entregar orientación clara sobre cómo acompañar esta etapa sin presiones ni expectativas anticipadas.
--------------------------------------	---

10.3. Protocolo de uso de servicios higiénicos (baños)

El uso de servicios higiénicos es una instancia clave en el desarrollo de habilidades de autocuidado, autonomía y conciencia corporal en niños y niñas. En el nivel Casa de Niños, este proceso se aborda con acompañamiento respetuoso, atención individual y condiciones que resguarden la privacidad y seguridad, reconociendo el momento como parte importante del proceso de aprendizaje.

10.3.1. Objetivo

Establecer directrices claras y coherentes para acompañar a los niños y niñas en el uso de los servicios higiénicos, fomentando la adquisición de hábitos de higiene personal desde un enfoque formativo, respetuoso y seguro. Se busca promover la autonomía progresiva, ofrecer apoyo personalizado cuando sea necesario, y crear un ambiente que favorezca el desarrollo del autocuidado y la confianza.

10.3.2. Descripción del procedimiento de uso de servicios higiénicos (baños)

Fase	Procedimiento
Orientación	Proporcionar una guía clara y visual (cuando sea pertinente) sobre el uso adecuado del baño, incluyendo el manejo del papel higiénico, el correcto uso del lavamanos, el jabón, cepillo de dientes y las toallas de papel. Acompañar verbalmente el proceso, anticipando cada paso. Explicar la importancia de la higiene personal, especialmente el lavado de manos después de usar el baño. Repetir estas indicaciones con frecuencia como parte de la rutina diaria.
Promoción de la autonomía	Fomentar la participación activa del niño o niña en cada paso del proceso, permitiendo que se suban o bajen los pantalones, se limpien y se laven las manos por sí mismos, en la medida de sus posibilidades. Durante el lavado de dientes, explicando cómo enjuagar, cepillar y enjuagar nuevamente. Ofrecer ayuda solo cuando sea necesario, procurando no interferir con su iniciativa. Validar sus logros, reforzando positivamente sus esfuerzos por hacer las cosas por sí solos. Mantener límites claros y amorosos que les permitan anticipar qué se espera de ellos en el momento de la higiene y cuáles son las normas de seguridad que se deben considerar al usar el baño.



REGLAMENTO INTERNO

Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas	152 de 164
		Versión	00
Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

Respeto durante el uso de servicios higiénicos

Asegurar un ambiente de confianza, contención y respeto. Resguardar la privacidad del niño o niña, evitando interrupciones innecesarias o exposición frente a sus pares. Facilitar la intimidad durante el uso del baño en la medida de lo posible, interviniendo únicamente cuando se requiera apoyo o supervisión directa. Brindar un entorno higiénico, seguro y tranquilo para que esta experiencia contribuya al desarrollo del bienestar personal y emocional del párvulo.

	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	153 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

11. Autorización de muda y/o cambio de ropa para Casa de Niños

Autorización de muda y/o cambio de ropa

Yo, _____, RUT: _____, en mi calidad de padre/madre/apoderado(a) de _____, RUT: _____, perteneciente al nivel Casa de Niños del Colegio Ancona, autorizo al equipo educativo del establecimiento a realizar las siguientes acciones de acuerdo con las necesidades de mi hijo(a) (seleccionar con un x la que corresponda):

1. Para niños y niñas que usan pañales:

Autorizo al equipo educativo del Colegio Ancona a realizar la muda de pañal de mi hijo(a) de acuerdo con las necesidades del día, garantizando el uso de materiales adecuados y el respeto por su bienestar e intimidad. Entiendo que:

- Se utilizarán los pañales, toallas húmedas y cremas que provea la familia, y que estos deben ser repuestos periódicamente.
- La muda se realizará siguiendo protocolos de higiene establecidos, asegurando un trato respetuoso, digno y amoroso.
- En caso de ser necesario, el personal del colegio podrá lavar con agua tibia y jabón al niño o niña, resguardando su comodidad e higiene en todo momento.
- En caso de coseduras, se aplicará la crema de pañal que provea la familia. De no contar con dicho ungüento, se informará a la familia para la toma de medidas alternativas pertinentes.
- En caso de presentar irritación o alergia en la piel, se informará a la familia acorde a protocolo de salud.

Autorizo

No autorizo (En este caso, me comprometo a acudir al colegio a realizar la muda cuando sea necesario y sin demoras que afecten el bienestar del niño/a).

No aplica (solo para niños y niñas que dejaron de usar pañales durante el día de forma permanente).

2. Para niños y niñas en proceso de control de esfínter:

Autorizo al equipo educativo del Colegio Ancona a acompañar a mi hijo/a en su proceso de control de esfínter, respetando su ritmo y brindando apoyo en los momentos que lo requiera. Entiendo que:

- Se reforzará el proceso con paciencia y respeto, promoviendo su autonomía.
- En caso de accidentes, se cambiará su ropa por una muda limpia proporcionada por la familia.

	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	154 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

- Si fuese necesario, el personal del colegio podrá lavar con agua tibia y jabón al niño o niña, resguardando su comodidad e higiene en todo momento.
- Se mantendrá una comunicación constante con la familia para apoyar este proceso de manera coordinada.

Autorizo

No autorizo (En este caso, me comprometo a acudir al colegio a cambiar a mi hijo/a cuando sea necesario y sin demoras que afecten su bienestar).

No aplica (solo para niños y niñas que ya controlan esfínteres).

3. Para cambio de ropa de niños y niñas:

Autorizo al equipo educativo del Colegio Ancona a cambiar la ropa de mi hijo/a en caso de que la situación lo requiera (suciedad, ropa mojada, etc.). Entiendo que:


- Se respetará siempre la privacidad y dignidad del párvulo.
- Se utilizará la muda de ropa enviada por la familia, y en caso de no contar con una, se le prestará una del colegio, la cual deberá ser devuelta limpia al día siguiente.
- Se informará a la familia cuando haya sido necesario realizar un cambio de ropa.

Autorizo
 No autorizo (En este caso, me comprometo a acudir al colegio a cambiar la ropa de mi hijo/a cuando sea necesario y sin demoras que afecten su bienestar).

Observaciones adicionales que la familia desee agregar:

Declaro haber leído y comprendido esta autorización, y firmo en conformidad.

Firma **Apoderado(a):** _____
Fecha: _____

	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	155 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

12. Protocolo de actuación frente a enfermedades contagiosas

En el Colegio Ancona, la salud y el bienestar de nuestros estudiantes son prioritarios. Para mantener un ambiente saludable, es fundamental que toda la comunidad educativa se encuentre en óptimas condiciones de salud. Si un niño, niña o joven presenta síntomas de una enfermedad contagiosa (como resfriados, gripe, varicela u otras), se debe actuar en base a las orientaciones entregadas en este protocolo.

1. Objetivo

Establecer un conjunto de medidas claras y eficaces para la identificación, comunicación, tratamiento y prevención de enfermedades transmisibles dentro del colegio. Este protocolo busca proteger la salud y el bienestar de los estudiantes, el personal educativo y las familias, asegurando un ambiente seguro y saludable. Al implementar estos procedimientos, se pretende minimizar la propagación de enfermedades, ofrecer una respuesta organizada en caso de brotes y promover prácticas preventivas que contribuyan a la salud general de la comunidad educativa.

2. Protocolo general


- **Identificación:** Todo el personal del establecimiento será capacitado para reconocer síntomas comunes de enfermedades contagiosas, tales como fiebre, tos persistente, secreción nasal anormal, erupciones cutáneas u otros signos de malestar físico que puedan indicar una enfermedad transmisible.
- **Comunicación:** En caso de identificar un caso de enfermedad contagiosa, se informará de inmediato a los padres o apoderados del estudiante afectado, resguardando siempre la privacidad del párvulo. Además, se comunicará a la comunidad educativa para que adopten medidas preventivas adecuadas.
- **Tratamiento:** Se espera que el estudiante enfermo/a sea evaluado por un profesional de la salud, quien debe proporcionar recomendaciones específicas de tratamiento y cuidado a los padres o apoderados. Esto incluirá pautas sobre administración de medicamentos, reposo en casa y/o consultas médicas según sea necesario.
- **Prevención:** Se promoverán activamente medidas preventivas entre los estudiantes, el personal y las familias, como el lavado frecuente de manos con agua y jabón, el uso correcto de pañuelos desechables para cubrir la boca al toser o estornudar, y la importancia de mantener al día las vacunas según el calendario nacional de inmunizaciones.

Este protocolo está diseñado para asegurar un ambiente educativo seguro y saludable, minimizando el riesgo de propagación de enfermedades contagiosas y garantizando el bienestar integral de todos los niños, niñas, personal educativo y la comunidad en general.

3. Protocolo de acciones frente a enfermedades transmisibles

3.1. Pediculosis

- **Identificación:** El personal será capacitado para identificar síntomas de pediculosis, como picazón en el cuero cabelludo y la presencia de liendres o piojos.
- **Comunicación:** En caso de detectarse un caso de pediculosis, se informará discretamente a los padres o apoderados del estudiante afectado para que tomen

	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	156 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

las medidas correspondientes. Se alertará también a la comunidad educativa, resguardando la identidad del niño o niña. Se notificará a la comunidad educativa del curso sobre la presencia de la enfermedad sin revelar la identidad del niño afectado.

- **Tratamiento:** Se solicitará consulta al médico para abordar tratamiento y medidas de higiene a los padres o apoderados del niño o niña afectado.
- **Prevención:** Se promoverán medidas preventivas entre los niños, niñas y familias, como el lavado frecuente del cabello, el uso de peines y cepillos individuales.

3.2. Impétigo


- **Identificación:** El personal educativo será capacitado para identificar síntomas de impétigo, como lesiones cutáneas rojizas o ampollas llenas de pus.
- **Comunicación:** En caso de detectarse un caso de impétigo, se informará a los padres o apoderados para que consulten con un profesional de la salud, asegurando el tratamiento adecuado y oportuno.
- **Tratamiento:** Se recomendará seguir las indicaciones médicas proporcionadas por el personal de salud, incluyendo el uso de medicamentos y el seguimiento de las licencias médicas correspondientes.
- **Prevención:** Se fomentará el lavado frecuente de manos, el uso de toalla de papel desechable y resguardo de usar las pertenencias personales en momentos de higiene. Asimismo, se priorizará la limpieza regular de superficies de contacto para prevenir la propagación de la enfermedad.

3.3. Infecciones Respiratorias Agudas (IRA)

- **Identificación:** El personal será entrenado para reconocer síntomas de IRA, como fiebre, tos, congestión nasal y dificultad para respirar.
- **Comunicación:** Se informará a los padres o apoderados si se detecta un caso de IRA grave, para que busquen atención médica inmediata y sigan las recomendaciones del profesional de salud.
- **Tratamiento:** Se solicitará a los padres o apoderados que sigan las indicaciones médicas, incluyendo el uso de medicamentos y el cumplimiento de licencias médicas según sea necesario.
- **Prevención:** Se enfatizará la importancia del lavado de manos frecuente, la cobertura al toser o estornudar, y la ventilación adecuada de los espacios para prevenir la propagación de enfermedades respiratorias.

3.4. Diarrea

- **Identificación:** El personal será capacitado para identificar síntomas de diarrea, como relatos de los estudiantes sobre deposiciones frecuentes y líquidas.
- **Comunicación:** Se informará a los padres o apoderados si se detecta un caso de diarrea persistente (dos deposiciones líquidas durante la jornada), para que consulten


	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	157 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

con un profesional de salud y tomen las medidas necesarias. En caso del estudiante manifestar incomodidad, se llamará al apoderado para sugerir su retiro.

- **Tratamiento:** Se recomendará seguir las indicaciones médicas, incluyendo el uso de medicamentos y el cumplimiento de las recomendaciones de reposo y dieta.
- **Prevención:** Se promoverá el lavado frecuente de manos, el consumo de agua potable y alimentos seguros, y la higiene adecuada de los alimentos y utensilios de cocina para prevenir la propagación de la enfermedad.

3.5. Boca, mano, pie

- **Identificación:** El personal será capacitado para reconocer síntomas de la enfermedad boca-mano-pie, que incluyen erupciones cutáneas en manos y pies, úlceras dolorosas en la boca, y fiebre leve. La identificación temprana es crucial para limitar la propagación.
- **Comunicación:** En caso de detectarse un caso de enfermedad mano-boca-pie, se informará de manera discreta a los padres o apoderados del niño o niña afectado, solicitando que el estudiante sea evaluado por un profesional de salud. Se notificará a la comunidad educativa sobre la presencia de la enfermedad sin revelar la identidad del niño afectado.
- **Tratamiento:** Se solicitará abordar los síntomas y tratamiento con el médico tratante o especialista en el tema. y seguir las indicaciones médicas para el tratamiento.
- **Prevención:** Se promoverán prácticas preventivas, incluyendo el lavado frecuente de manos, evitar compartir utensilios, y mantener una buena higiene general. Se reforzará la importancia de que los niños y niñas no asistan al colegio mientras presenten síntomas activos.

 ANCONA MONTESSORI - VILLARRICA	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas	158 de 164
	Nivel de confidencialidad	Público	Versión	00
			Código	RIE-CAMV-01

13. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes, padres, madres y embarazadas

13.1. Objetivo

Este protocolo tiene como objetivo garantizar el derecho a la educación de los y las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes del Colegio Ancona Montessori, promoviendo su permanencia, participación activa y egreso oportuno, en un entorno de respeto, resguardo y apoyo, en conformidad con el marco normativo vigente.

13.2. Alcance

Este protocolo aplica a todos los niveles educativos del Colegio Ancona Montessori y a toda la comunidad educativa involucrada: estudiantes, familias, guías, equipo educativo, directivos y administrativos, en el acompañamiento de estudiantes que se encuentren en situación de embarazo, maternidad o paternidad adolescente.

10.3. Documentos de referencia

- Constitución Política de la República de Chile, artículo 19 n.º 2 y 10.
- Ley General de Educación (Ley 20.370).
- Ley N.º 21.430 sobre Garantías de la Niñez.
- Circular N.º 482 de la Subsecretaría de Educación (2023).
- Decreto N.º 67/2018 sobre Evaluación, Calificación y Promoción.
- Dictamen N.º 1403-2019 de la Superintendencia de Educación.

10.4. Definiciones

- Estudiante embarazada o madre/padre adolescente: Estudiantes en etapa de gestación, postparto o que han asumido el rol de madre o padre, durante su permanencia en el sistema escolar.
- Retención escolar: Estrategias orientadas a evitar la deserción escolar y facilitar la permanencia en el sistema educativo.

10.5. Compromisos de los actores involucrados de la comunidad educativa

10.5.1. Compromisos del Colegio

- Asegurar la permanencia de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes, sin discriminación ni limitación alguna por su situación.
- Resguardar su bienestar físico y emocional, evitando su exposición a riesgos o a materiales nocivos durante el embarazo o lactancia.
- Ofrecer orientación y contención emocional a la o el estudiante y su familia.
- Promover un clima dentro del colegio de respeto y acogida.
- Designar un/a profesional o referente del colegio que acompañe el proceso, puede ser el guía del salón, el coordinador de ciclo o la encargada de convivencia.
- Garantizar el derecho a participar en todas las instancias curriculares, extracurriculares, ceremonias y representaciones escolares.

 ANCONA MONTESSORI - VILLARRICA	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	159 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

- Las estudiantes embarazadas, madres y/o padres no están sujetos al requisito del 85% de asistencia, cuando las inasistencias estén justificadas por razones de salud, controles prenatales, postparto, cuidado del hijo o hija, etc., lo que debe respaldarse con certificado médico o carnet de control.
- Flexibilización en el uso de uniforme, de ser necesario.
- Adaptar evaluaciones, asistencia y actividades de acuerdo con las necesidades individuales, mediante estrategias como:
 - Flexibilización de tiempos y calendario de evaluaciones.
 - Participación adaptada en clases de Educación Física, con autorización médica.
 - Para las madres lactantes, se debe permitir salidas en horarios predeterminados para alimentación del lactante (lactancia).
 - Para madres y/o padres se debe permitir salidas en horarios predeterminados para retiro de sala cuna de su hijo o hija.
 - Asegurar el uso del baño cada vez que sea requerido.
 - Ofrecer espacios de descanso durante recreos, si se solicita.

10.5.2. Compromisos del Apoderado

- Informar formalmente al guía o equipo directivo la situación del o la estudiante.
- Firmar un compromiso de acompañamiento y apoyo con la Dirección.
- Facilitar el contacto con redes de apoyo médico o familiar.
- Notificar cualquier cambio de domicilio o situación de tutela.
- Colaborar con la planificación académica flexible y con el cumplimiento de los compromisos adquiridos.


10.5.3. Compromisos del Estudiante

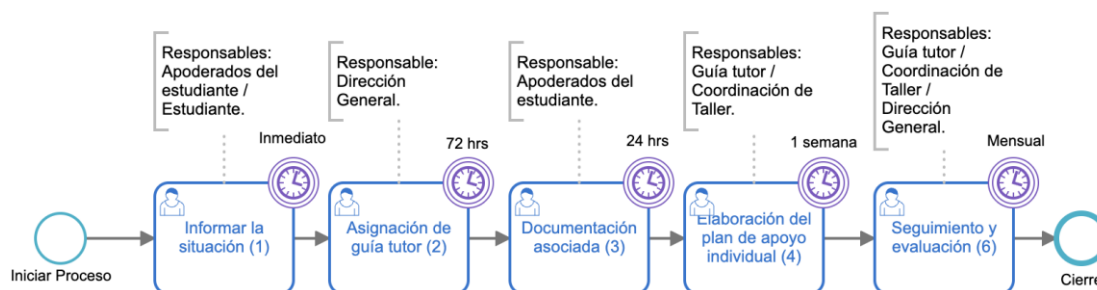
- Cumplir con los acuerdos establecidos en su plan individual de apoyo.
- Participar activamente en las instancias pedagógicas y de acompañamiento definidas.
- Mantener un trato respetuoso con la comunidad educativa.

10.5.4. Redes y Apoyos

- En caso de ser necesario, el colegio facilitará el contacto con redes de apoyo externas (médicas, psicosociales o jurídicas).
- Se mantendrá absoluta confidencialidad respecto a la situación del estudiante, resguardando su dignidad e integridad.

10.6. Descripción del procedimiento

	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas	160 de 164
	Nivel de confidencialidad	Público	Versión	00
			Código	RIE-CAMV-01



Actividad 1: Informar la situación

El proceso se inicia cuando el apoderado o el propio estudiante comunica formalmente la situación de embarazo, maternidad o paternidad. Esta notificación debe realizarse de manera inmediata, solicitando una entrevista con el guía del salón, la coordinación y la dirección. El objetivo es asegurar que el colegio tome conocimiento oportuno y pueda activar las medidas de acompañamiento necesarias.

Actividad 2: Asignación de guía tutor

En un plazo máximo de 72 horas desde la notificación, la Dirección General designará a un guía tutor responsable de articular el acompañamiento del estudiante y su familia. Este tutor será el referente principal para coordinar acciones académicas, socioemocionales y administrativas, garantizando continuidad y coherencia en el proceso.

Actividad 3: Documentación asociada

Los apoderados deberán presentar la documentación médica que acredite la condición de embarazo, maternidad o paternidad, o la situación del hijo/a del estudiante, según corresponda. Este trámite debe cumplirse en un plazo de 24 horas desde la emisión del certificado médico, con el fin de respaldar y justificar las medidas de apoyo que el colegio implementará.

Actividad 4: Elaboración del plan de apoyo individual

Dentro de una semana desde la notificación formal, el guía tutor, junto con la coordinación de taller, elaborará un plan de apoyo individualizado. Este plan contempla medidas pedagógicas (flexibilidad en evaluaciones y asistencia), socioemocionales (acompañamiento del equipo de psicoeducación y guías) y administrativas (ajustes de horarios o facilidades específicas). El propósito es asegurar la permanencia y bienestar del estudiante dentro de la comunidad escolar.

Actividad 5: Seguimiento y evaluación

El plan de apoyo debe ser monitoreado de forma constante. Para ello, el guía tutor, la coordinación de taller y la Dirección General realizarán reuniones de seguimiento mensuales con la familia y el estudiante. En estas reuniones se revisan avances, se detectan nuevas necesidades y se ajustan las medidas implementadas. Todo el proceso debe quedar documentado en las carpetas de convivencia del estudiante.

 ANCONA MONTESSORI - VILLARRICA	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas	161 de 164
			Versión	00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

Actividad

6:

Cierre

El proceso se considera cerrado cuando las medidas de acompañamiento han cumplido sus objetivos y el estudiante se encuentra integrado de manera plena en su quehacer escolar. El cierre se formaliza mediante un registro escrito de las acciones realizadas y los resultados obtenidos, sin perjuicio de que pueda mantenerse un acompañamiento prolongado en caso de que la situación lo requiera.

	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	162 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

14. Protocolo de mediación, resolución constructiva o alternativa de conflictos

a. Introducción

Las estrategias de resolución de conflictos están pensadas para educar en buscar soluciones a situaciones problemáticas de una forma positiva y constructiva.

Con la resolución de conflictos se busca que los estudiantes desarrollen tantas habilidades para tratar los problemas de manera correcta y eficaz, como su capacidad de superar situaciones problemáticas y logren la resiliencia necesaria para enfrentar futuras situaciones problemáticas. En consecuencia, el objetivo de este protocolo no es eliminar los conflictos, sino que ofrecer conocimientos y pautas de conducta que permitan tratarlos de manera colaborativa, evitando así la aparición de respuestas negativas, para lo cual es fundamental la labor que desempeña el o la Guía en el aprendizaje de las estrategias para la resolución de conflictos.

b. Fases en la Resolución

Para la resolución de conflictos se considerarán las siguientes fases:

Fase	Acción
Orientarse positivamente	Reconocer que se tiene un problema. Identificar y reconocer las causas del problema. Evitar dar respuestas anteriores que se han demostrado poco útiles para solucionar conflictos. En consecuencia, se debe proceder a: <ul style="list-style-type: none"> a. Entrevistar a las personas en conflicto, escuchar ambas partes y aclarar el problema. b. Ver y clarificar las causas que ocasionaron el conflicto
Definir el problema	Delimitar y formular el conflicto que se está experimentando. Buscar los hechos significativos y relevantes del conflicto y describirlos de la manera más clara y objetiva posible.
Idear alternativas	Producir el mayor número de soluciones alternativas posibles.
Valorar las alternativas	Evaluar críticamente las distintas soluciones propuestas y tomar una decisión. Decidirse por una solución, atendiendo a dos criterios: la consideración positiva de las consecuencias que de ella se derivan y la posibilidad real de llevarla a cabo.
Aplicar la solución adoptada	Poner en práctica la decisión que se ha tomado: prever los pasos que se seguirán para realizarla, así como los mecanismos de control para valorar su eficacia.
Evaluar los resultados.	Evaluar los resultados obtenidos de la solución que se ha considerado más adecuada.

	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	163 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

	En caso de no ser satisfactorios, se deberá iniciar de nuevo el proceso de búsqueda de soluciones de conflictos.
--	--

Para intervenir y consensuar en los conflictos entre estudiantes del Establecimiento se designará a algunos miembros de la Comunidad Escolar como mediadores. Quienes ejercerán como tales, de manera preferencial, el Encargado de Convivencia Escolar, algunos estudiantes que puedan asumir esta función y que serán designados por sus pares o la Dirección, por guías que asuman esta misión y/o los Docentes Directivos.

c. Protocolo

Etapa	Acción	Responsable
1. Solicitud	<p>Solicitar los servicios de un Mediador al Encargado de Convivencia Escolar, por quienes consideren que es necesario mediar en un conflicto.</p> <p>Se considerará que es objeto de mediación toda cuestión que afecten a la convivencia de los miembros de la Comunidad Educativa. Al momento de elevar la solicitud deberán especificar el motivo de la mediación, así como todos los datos necesarios que se requieran para llevarla a cabo.</p> <p>Luego, el Encargado de Convivencia designará al mediador, en caso de que el conflicto tenga relación con el Encargado de Convivencia Escolar, es un miembro del Equipo Directivo quien realizará esta y las siguientes acciones.</p>	Encargado de Convivencia. Coordinación de Nivel.
2. Mediación	<p>El mediador indicará a las personas involucradas el día y la hora de la mediación. El Mediador dispondrá de 96 horas para prepararla. En ese tiempo recabará toda la información.</p> <p>En caso de que alguno de los involucrados no pueda asistir por fuerza mayor, como, por ejemplo: enfermedad, accidente, etc., podrá extender el plazo para efectuar la mediación.</p>	Encargado de Convivencia Mediador Designado
3. Selección de Mediador	<p>A la hora de seleccionar al Mediador, el Encargado de Convivencia Escolar tendrá en cuenta los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Si las personas entre las que hay que mediar son estudiantes, buscar de preferencia un profesor o guía que no tenga ninguna relación directa con los estudiantes o el Encargado de Convivencia Escolar. b. Si las personas entre las que hay que mediar son estudiantes con un miembro 	Encargado de Convivencia Mediador Designado

	REGLAMENTO INTERNO			
	Fecha revisión del documento	03/09/2025	Páginas Versión	164 de 164 00
	Nivel de confidencialidad	Público	Código	RIE-CAMV-01

	del personal docente o asistente de la educación, se buscará que la mediación sea llevada a cabo por un miembro del equipo directivo.	
4. Informe de Cierre	Una vez realizada la mediación, el Mediador hará un informe en el que constará, entre otras cosas, los acuerdos a los que han llegado las partes. En el citado informe aparecerá la forma en la que se va a realizar el seguimiento de los acuerdos alcanzados.	Encargado de Convivencia. Mediador Designado.

Cada etapa del Procedimiento estipulado en el presente Protocolo será registrada en la hoja de vida del estudiante y/o docente y será firmada por las partes.

En caso de que la que la resolución de conflictos sea entre docentes y/o asistentes de la educación y/o cualquier adulto miembro de la comunidad y de ameritarlo la situación, los antecedentes se derivan para ser aplicados bajo el RIOHS (Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad).