

# REGLAMENTO INTERNO

Actualización 2018



Escuela  
Montessori  
de Valparaíso



<b>Introducción</b>	3
<b>Aspectos organizacionales</b>	4
Sostenedor	
Dirección general y pedagógica	
Guía de salón por nivel	
<b>Aspectos operativos</b>	4
Presentación personal	
Puntualidad	
Horario	
Faltas de puntualidad	
Almuerzos	
Artículos de valor y dinero	
Uso de celulares	
Celebración de cumpleaños	
Responsabilidad	
Disciplina	
<b>Reglamento de convivencia escolar</b>	8
1. Convivencia entre nuestros estudiantes (niñas y niños)	8
Protocolo de consecuencias y reparación entre nuestros estudiantes (niñas y niños)	
2. Principios y compromisos del apoderado	10
Compromisos	
Instancias de participación requeridas	
Instancias de participación voluntarias	
Compromisos de participación	
Protocolo de acción en caso de transgresión a los principios y compromisos del apoderado	
Ruptura de los compromisos	
Conformación comité de resolución de conflictos con apoderados	
Apelación	
<b>Normas económicas</b>	14



## **Introducción**

En nuestra comunidad escolar todas las personas tienen como labor, apoyar al logro de los objetivos que la escuela se ha propuesto para sus niños y niñas, en lo que se refiere a la formación de prácticas, conductas y valores.

El proceso formativo es intencionado y sistemático, y se extiende a lo largo de toda la vida escolar, traducéndose en un modo de convivencia entre todos los actores de la comunidad escolar.

Propiciamos condiciones de reflexión, acción y rigor que favorezcan un desarrollo personal y moral, y el ejercicio de la voluntad y la responsabilidad, formando así mujeres y hombres en la autodisciplina y que comprenden las consecuencias de sus actos, cuidadosos de su relación con los demás y consigo mismos.

Para esto, es necesario establecer un marco de referencia que regule y facilite la convivencia escolar diaria y que se traduce en un conjunto de procedimientos y normas.



## ASPECTOS ORGANIZACIONALES

### SOSTENEDOR

La Escuela Montessori de Valparaíso esta administrada por **Servicios Educativos Vanessa Vásquez Grimaldi EIRL** RUT 76.096.802-1 quién actuó como sostenedor. Su representante legal es **Vanessa Carolina Vásquez Grimaldi** Cl. 12.226.804-7.

### DIRECCIÓN GENERAL Y PEDAGÓGICA

La Dirección general y pedagógica está a cargo de **Vanessa Vásquez Grimaldi**. Al tener una doble función es la responsable de:

Como dirección General, es responsable de definir y ejecutar los ejes centrales de la Escuela definido en el Proyecto Educativo Institucional, además de dirigir, organizar y coordinar a todos los profesionales docentes y planta administrativa.

Como dirección Pedagógica, es responsable del funcionamiento académico y educativo del colegio, tanto en los ámbitos de planificación general como de evaluación de los coordinadores de cada área. Responsable de todos los aspectos administrativos y relacionados con los planes y programas y modificaciones curriculares. La Dirección pedagógica debe velar por el cumplimiento del currículum Montessori y el fortalecimiento de los pilares del proyecto educativo a través de planes concretos. Debe coordinar el trabajo de cada Guía responsable a nivel Pre- Básico (Casa de Niños-Wawa Uta) y Básico (Taller), además del trabajo de los profesores anexos.

### GUÍA DE SALÓN POR NIVEL

En cada nivel de enseñanza el Guía de salón es el responsable pedagógico. Él es quien vela por el desarrollo de cada uno de sus estudiantes, brindándoles el apoyo para que cada uno descubra su propio camino de aprendizaje. Es con el Guía con quien el apoderado debe establecer comunicación directa para saber del desarrollo de su(s) niño(s) o niña(s), manteniendo un diálogo permanente y fluido. El trabajo del Guía de salón es fundamental para entender el proceso y desarrollo de cada estudiante. En este sentido, debe elaborar sus propios Manuales o portafolios de trabajo, realizar observaciones y pautas de cotejo de cada estudiante y hacer un seguimiento detallado de cada etapa de aprendizaje del estudiante.

## ASPECTOS OPERATIVOS

Las buenas relaciones dentro de la comunidad educativa requieren de la absoluta confianza entre sus miembros. El apoyo mutuo y una adecuada comunicación permiten desarrollar conjuntamente relaciones de reciprocidad. La alteración de esta convivencia esta normada por este reglamento. La conducta inadecuada y comportamiento disruptivo de cualquiera de los miembros de la comunidad escolar será abordado por el Reglamento de Convivencia Escolar

Es responsabilidad de los padres y apoderados informar a la escuela de aquellos aspectos o situaciones personales que afecten a sus hijos/as y que requieran de un cuidado y acompañamiento especial por parte de sus profesores.

La formación de la voluntad y la responsabilidad es tarea común de la familia y la escuela, por eso se requiere apoyo de parte de los padres en su proceso y desarrollo. Para que esto sea posible, todo estudiante debe asistir en forma regular a todas las clases y a todas las actividades programáticas y formativas del currículum escolar.

Toda inasistencia a clases debe ser justificada por el apoderado, explicitando que se está en conocimiento que su hija/o no asistió, y adjuntar certificado médico en caso de enfermedades prolongadas (4 días o más).



#### Presentación personal:

Cada estudiante debe presentarse en la escuela ordenado y limpio. Su presentación debe, además de asegurar su comodidad, debe evitar cualquier situación que llame innecesariamente la atención. Los estudiantes que tengan el pelo largo deberán llevar el pelo tomado, trenzado y con trabas, si es necesario, para evitar y reducir las posibilidades de contagio de agentes patógenos (pediculosis u otros). La escuela recomienda que el largo del pelo sea correspondiente con la capacidad de peinarse de cada niño o niña y de esta manera fortalecer el autocuidado.

Si bien, la escuela NO exige el uso de uniforme, los estudiantes deben mantener una presentación personal adecuada para el trabajo en la Escuela. Para esto es indispensable lo siguiente:

Ropa de talla correspondiente al tamaño del niño. Especialmente que las mangas no sobrepasen la muñeca y pantalones que no se arrastren por el suelo.

Para la clase de Educación del Cuerpo (Ed. Física, Taller) los estudiantes deben traer zapatillas y salida de cancha. Además de un recipiente para beber agua.

Se sugiere el uso de un delantal, cotona, overol o capa para diferentes actividades que comprometan el uso de líquidos, pinturas u otros elementos.

#### Protocolo casos de Pediculosis o agentes patógenos:

La escuela realiza periódicamente revisión de agentes patógenos, principalmente Pediculosis. Es de suma importancia evitar el contagio dentro de la escuela. En este sentido, si algún estudiante es detectado con la presencia de estos agentes en cualquiera de sus etapas, el apoderado será informado a la brevedad y el estudiante no podrá asistir a la escuela hasta que no se realice el tratamiento correspondiente y se descarte la cualquier tipo de presencia.

#### Puntualidad:

Todo estudiante debe respetar el horario de clases establecido, de acuerdo a su jornada y el nivel de enseñanza correspondiente. Esto permite iniciar su jornada de actividades adecuadamente y aprovechar el tiempo asignado para planificar el trabajo del día con su profesor(a). Además, llegar a la hora, evita interrumpir el trabajo de los demás, algo fundamental en la metodología Montessori, de esta manera se aprende a valorar y respetar el tiempo de otros y el propio.

#### Horario:

El horario de ingreso y salidas para cada nivel esta disponible en el sitio web de la Escuela. Cualquier cambio eventual o permanente será informado debidamente por intermedio del cuaderno de comunicaciones.

#### Faltas de puntualidad:

Al Inicio de Jornada: Por las conocidas necesidades de concentración y silencio en el trabajo de la mañana, en ambos niveles, no podrán ingresar niños después de la hora límite señalada. Sin embargo los apoderados podrán llamar desde 7.45 y 8.00 hrs. a la escuela con el fin de avisar pequeños atrasos de 5 a 10 min. como máximo, esta situación podrá ocurrir 3 veces en el trimestre luego de esto el apoderado será citado a reunión con la dirección.

Los apoderados podrán re-incorporar a sus niños desde las 11.30 hrs. en Wawa Uta (Casa de Niños) 12:30hrs en Taller

El no retiro del niño a la hora señalada en el horario de cada nivel, provoca inconvenientes en el trabajo de evaluación diario de las guías. El apoderado que se atrase será citado a reunión con la dirección, la reiteración de los atrasos es causal de cancelación de matrícula.



#### Salidas:

Las niñas o niños que presenten problemas de salud durante la jornada de actividades, serán evaluadas(os) por la guía directora, quien determinará la gravedad y la necesidad de avisar a los apoderados y retirarle de la Escuela.

Por motivos de seguridad, al final de la jornada todo niño o niña, debe ser retirado/a por un adulto autorizado en la ficha de antecedentes e informado previamente a su guía. En el caso de retirar a los niños por otro apoderado, esto también deberá ser señalado en la ficha de antecedentes a comienzos de año.

Salidas durante la Jornada de actividades. Las salidas en grupo están consideradas como experiencias beneficiosas y formadoras socialmente. Por lo tanto los padres y apoderados serán informados con anticipación de la planificación de las salidas y sus objetivos de manera de recibir el permiso-autorización por escrito, antes de la salida programada. En conjunto se revisarán las necesidades de cada caso, traslados, seguridad, apoderados acompañantes, alimentación especial.

#### Almuerzos:

Una minuta de almuerzos semanales estará publicada el lunes de cada semana en el sitio web de la escuela. Durante la hora de almuerzo, las niñas y niños deben permanecer en la escuela y almorzar en nuestro comedor. No está permitido que el apoderado traiga el almuerzo durante la jornada de actividades.

Los estudiantes desde del Taller, -básica- pueden traer almuerzo para calentar. (Preferir termo).

#### Artículos de valor y dinero:

Las alumnas y alumnos deben asistir al Escuela sin portar artículos de valor (máquinas fotográficas, ipods, mp3, juegos electrónicos, celulares, joyas y otros) ni sumas importantes de dinero. La escuela no se hace responsable por pérdidas o daños de estos objetos.

#### Uso de celulares:

No está permitido usar teléfonos celulares en la escuela en el horario de clases por parte de los estudiantes.

#### Celebración de Cumpleaños:

Las celebraciones de cumpleaños en nuestro salón están definidas por el método, su descripción está disponible en un documento descargable del sitio web. Este modo de celebración es la oportunidad de celebrar y valorar a la persona con sus amigos desde la escuela, por lo tanto no podrá ser modificada la celebración por los intereses particulares de las familias.

#### Responsabilidad:

La responsabilidad es una actitud que se debe formar desde los primeros años de la vida escolar. En nuestra escuela, las guías ayudarán a sus estudiantes a tomar conciencia de los logros y faltas de responsabilidad, y guiarán el desarrollo de esta importante actitud frente a sí mismos y los demás. Esta labor debe ser compartida con la familia, la que debe apoyar en la estimulación de la autonomía.

Para desarrollar su responsabilidad, cada estudiante debe:

Traer oportunamente a la escuela todo lo que requiere para su trabajo escolar, o para su bienestar durante la jornada. Por lo tanto, no se reciben materiales, almuerzos, útiles escolares ni trabajos durante la jornada.



Traer todos los días el cuaderno de comunicaciones ya que es de uso frecuente en todos los niveles, el medio de comunicación entre el Escuela y la familia. El apoderado deberá firmar cada comunicación para dejar constancia que se ha tomado conocimiento de la información enviada por la escuela.

#### Disciplina

La disciplina es muy importante como herramienta educativa, ya que a través de ella, los estudiantes desarrollan el autogobierno y la conducta propia, que concuerda a las exigencias del contexto en que se encuentran, sea este de trabajo y/o convivencia. Y es a través de ésta que aprenden a hacer uso responsable de su libertad.



Por lo que se espera que los niños mantengan un ambiente de armonía y respeto hacia todos quienes se encuentren o ingresen al salón. Durante los recreos los estudiantes deben tener presente el respeto por su persona y también por la de los demás, procurando la sana convivencia, manteniendo siempre modales corteses y un lenguaje y vocabulario respetuoso, que propicien la buena interrelación entre ambos sexos, y evitando juegos violentos, agresiones físicas o verbales y el abuso sobre cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

## **REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Este Manual de Convivencia es una herramienta que aporta a la regulación de las relaciones entre los estudiantes y los demás miembros de nuestra comunidad. Es el acuerdo que establecemos, estudiantes, guías y profesores, administrativos, apoderados y familias para relacionarnos desde el respeto y el cuidado.

La Convivencia Escolar es la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

Tiene un enfoque formativo, en tanto se trata de un aprendizaje enmarcado en los Objetivos Fundamentales Transversales, y es una responsabilidad compartida por toda la Comunidad Educativa. La convivencia escolar es un aprendizaje y se ve expresada en nuestros distintos espacios de convivencia: los salones, las salidas a terreno, los recreos, los talleres, los actos ceremoniales, así como también en los espacios de participación, Centros de Padres, Consejos de Profesores/as, reuniones de padres y apoderados/as.

El enfoque formativo contiene una dimensión preventiva, expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permiten formar sujetos autónomos, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas Montessori. En este sentido, la dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo, no se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar anticipadamente.

### **1. CONVIVENCIA ENTRE NUESTROS ESTUDIANTES (NIÑAS y NIÑOS)**

Los principios que guían la convivencia entre nuestros niños están definidos en el cuidado de sí mismo (a), de los otros y del ambiente donde esté inmerso. Guiado por la amabilidad y consideración.

Cuando se ha faltado a alguno de los principios de manera conciente, nos encontramos frente a lo que se llama Conducta Inadecuada. Las Conductas Inadecuadas se refieren a aquellas en que un daño es causado a ellos mismo, al otro o al medio ambiente. La reiteración de estas conductas requiere un especial atención y seguimiento, definido en este manual.

Las conductas inadecuadas están especificadas y graduadas de la siguiente manera:

Conducta inadecuada leve: actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Ejemplos: atrasos, olvidar un material, quitarle la pelota o los juegos a los más pequeños, etc.





Conducta inadecuada grave: actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Ejemplos: dañar el bien común (material de salón u otro), agredir a otro miembro de la comunidad educativa, ofender o intimidar a un docente o asistente de la educación.

Conducta inadecuada gravísima: actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito. Ejemplos: robos, abuso sexual, tráfico de drogas, o el acoso escolar o bullying\*.

## PROTOCOLO DE CONSECUENCIAS Y REPARACIÓN ENTRE NUESTROS ESTUDIANTES (NIÑAS y NIÑOS)

Nuestro objetivo final, a partir de la aplicación de este protocolo es valorar cada una de estas experiencias, para obtener de ellas el mayor grado de aprendizaje para el niño y la comunidad.

Los pasos a seguir son:

**Paso 1:** Conversación inmediata de el/la guía con el/la/los estudiante(s) involucrado(s) en la situación. Reflexionar y tomar conciencia de los efectos de su comportamiento(s) en el mismo y su entorno. Registro de acuerdos simples por parte del guía.

**Paso 2:** Si el estudiante continúa con la conducta inadecuada (con el mismo objeto o persona o con otro) se cita a los apoderados para dar cuenta de la situación y acordar seguimiento. Registro de acuerdos simples por parte del guía.

**Paso 3:** Si el estudiante mantiene o reitera una conducta inadecuada, se volverá a citar al apoderado, donde se informará de la suspensión de clases como paso siguiente.

**Paso 4:** Como consecuencia del paso anterior se suspenderá de clases al estudiante por tres días consecutivos.

A partir de la observación del estudiante en sus conductas inapropiadas el guía conjuntamente con la dirección pedagógica pueden solicitar el apoyo externo de un profesional determinado según sea la necesidad. Este profesional deberá ser validado por la Escuela y financiado por su apoderado.

**Paso 5:** Condicionalidad en el Escuela. Esto significa que su permanencia en el Escuela depende del comportamiento del estudiante el resto del año y el cumplimiento de los compromisos adquiridos con el Escuela. Se redacta carta de condicionalidad con los acuerdos establecidos, la cual debe ser firmada por el estudiantes, su apoderado y la dirección pedagógica. Se realizan tres reuniones de seguimiento con los apoderados, y los guías del estudiante, luego la condicionalidad

(\*) Según la ley vigente sobre acoso escolar, bullying o acoso escolar se considerará "toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición" (Ley N°20.536) EL ACOSO ESCOLAR O BULLYING PUEDE SER: o MALTRATO VERBAL: insultos, sobrenombres, hablar mal de alguien, difamar, sembrar rumores, entre otros. o MALTRATO FÍSICO: DIRECTO: golpes, patadas, lesiones con objetos, entre otros. INDIRECTO: robo o destrozo de ropa, objetos personales, material escolar, entre otros. o INTIMIDACIÓN PSICOLÓGICA: amenazas para provocar miedo, obligar a hacer cosas contra su voluntad, chantaje, burlas públicas, notas, cartas, entre otros. o AISLAMIENTO SOCIAL: ignorar, no hablarle, rechazo a sentarse a su lado o trabajar juntos, impedir la participación con el resto del grupo, coaccionar a otros para aislar y/o no interactuar con la persona, entre otros. o CYBERBULLYING: Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, sitios web, comunidades sociales y cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico; publicar fotos o información real o intervenida que pueda.



se puede revertir al final del trimestre y serán los guías y directora pedagógica que determinarán esta medida. La condicionalidad de la Matrícula se plantea de manera anual, evaluando al final de cada período si corresponde o no continuar con esta medida. Según el proceso de cada estudiante se decide si se levanta o no la condicionalidad. Esta decisión es tomada por los guías y director(a) pedagógica.

Reconsideración:

El padre o apoderado del estudiante afectado por esta medida podrá presentar una reconsideración o apelación contra lo resuelto dentro del plazo de 5 días hábiles, mediante una comunicación escrita dirigida a la Dirección del Escuela. La participación del estudiante en esta reconsideración se declara como esencial para su desarrollo debiendo él presentar su propia solicitud de reconsideración. Las comunicaciones deberán hacerse mediante una carta manuscrita o impresa dirigida a la dirección del Escuela; no se considerará válido ningún otro medio de comunicación (e mail, mensajes telefónicos, etc).

Este recurso, que revestirá el carácter de final, será vista por un comité especial conformado por la Dirección y por los profesionales encargados para tomar las decisiones ante el caso aludido, el cual tendrá un plazo máximo de cinco días para resolver. De lo resuelto será comunicado a los apoderados previa citación. Cada una de las reuniones debe quedar registrada en un protocolo firmado.

## 2. PRINCIPIOS Y COMPROMISOS DEL APODERADO

Resulta fundamental para el buen desarrollo de nuestra comunidad educativa contar con el compromiso y apoyo de las familias y apoderados en una mirada común sobre nuestro proyecto educativo montessoriano. En este sentido, su participación cobra un rol fundamental para el aprendizaje de nuestros niños, en el acompañamiento en casa y el apoyo junto a la Escuela.

A continuación se definen los compromisos del apoderado con la Escuela.

### 3.1 Compromisos

Entendemos los compromisos como declaraciones compartidas y conscientes de responsabilidad que se toma desde las familias con nuestra escuela, para el bienestar de nuestros estudiantes. Con el sentido de confirmar que nuestros propósitos son compartidos por las familias.

1. Con relación a mis hijos, me comprometo a su cuidado físico y psicológico, lo que implica profunda sintonía con todo aquello que pueda necesitar y que sea parte de su bienestar y felicidad.

2. Me comprometo a estar consciente. Sé que como padre, madre o apoderado, soy un modelo que guía el comportamiento de mis hijos. Como adulto soy responsable de las conductas que decido y soy consciente de sus consecuencias. Soy responsable de las conductas y valores que promuevo.

3. Me comprometo a estar atento a todas las instancias en la que mi hijo participa. Fuera de la Escuela, mi hijo(a) bajo mi responsabilidad participa en actividades tales como fiestas, encuentros, salidas, etc. La Escuela no se responsabiliza de ninguna de estas instancias, ni de lo que en ellas suceda; aún cuando participen nuestros estudiantes. Todo lo que ocurre fuera del Escuela y no es organizado por nuestro establecimiento, es responsabilidad de los padres.

4. Con relación a la filosofía y método Montessori, me comprometo a conocerla a través de mi participación en todos los talleres Montessori; lo que me permitirá acompañar a mi hijo (a) como familia y de modo coherente los principios de ésta.

5. Con relación a las iniciativas escolares, me comprometo a participar desde un ánimo



constructivo y alegre; en las actividades de la Escuela que van más allá de lo académico y que apuntan al desarrollo integral de nuestra comunidad.

6. Con relación a mis hijos, me comprometo a comunicar a los guías cualquier alteración o impacto afectivo, social o físico que lo haya afectado.

#### Instancias de participación requeridas

1. Jornada para madres y padres Montessori: Tienen por objetivo la formación de los padres en la metodología de educación Montessori. Se realizan una pro trimestre. Su duración es de 4 horas aproximadamente.

2. Reuniones de Nivel: Son reuniones de información y coordinación para los padres y apoderados. Son convocadas por los guías de cada nivel. Se realiza una reunión de nivel por trimestre. Se podría justificar la inasistencia a las reuniones de curso a través de la libreta de comunicaciones.

3. Observación en el salón de clases: Los padres serán invitados a observar la jornada de clases en el interior del salón de manera individual por un período de 30 minutos. En horario y fecha que coordinará cada guía de salón

#### Instancias de participación voluntarias

##### Centro de Delegados

El Centro de Delegados (CDD) es un equipo de apoderados, representantes del resto de los apoderados, a través de coordinadoras por nivel, comprometidos y motivados en contribuir voluntaria y positivamente con y para el Escuela. La Misión del CDD es integrar activamente a los padres y apoderados en una comunidad inspirada en los principios, valores e ideales educativos comunes. Los convoca hacer crecer nuestra comunidad desde la participación, la colaboración y la diversidad.

Además, el CDD trabaja con diferentes comisiones de acuerdo a la necesidad y requerimiento de cada situación. Es el vínculo formal directo entre los apoderados organizados y la dirección de la Escuela.

El modelo organización del CDD esta señalado en la LEGE como Centro General de Padres y Apoderados, sin perjuicio que los apoderados en forma autónoma definan un modelo de organización distinto al señalado en la ley.

#### Compromisos de Participación:

1. Me comprometo a participar en todas las Jornadas para padres y apoderados Montessori organizados por el Escuela.

2. Me comprometo a asistir a todas las reuniones de curso, citadas por los guías.

3. Me comprometo a aportar a la comunidad educativa, a través de mis habilidades, mis conocimientos y/o habilidades, etc.

4. Me comprometo a mantenerme al tanto de lo que ocurre en el Escuela, a través de los informativos, leer nuestra página web y en caso de no tener información solicitarla a quién corresponda.

5. Me comprometo a asistir, trimestralmente a la entrevista con el guía para informarme del desarrollo de mi hijo.



6. Me comprometo; en caso de ser solicitado por el guía o directora; a asistir a la reunión convocada.
7. Me comprometo a cumplir con el reglamento económico a tiempo y según las condiciones estipuladas.
8. Me comprometo a conocer y respetar el Manual de Convivencia Escolar.
9. Me comprometo a llevar a mis hijos a la Escuela, respetando los horarios de entrada y salida, entiendo que el no cumplimiento de ello, afecta a otros.
10. Me comprometo a respetar la labor que ejerce todo trabajador en esta comunidad, a través de un trato cuidadoso y amable a cada uno de sus miembros.
11. Me comprometo a seguir los conductos regulares para plantear mis problemas, opiniones o sugerencias. En caso considerar importante plantear alguna situación, ya sea para plantear diferencia, opinión o percepción que considere que es importante decir; la realizaré de modo directo y presencial, haciéndome cargo de lo expresado y sin uso de elementos poco directos y masivos, como lo son las vías a través de mail, Twitter, WhatsApp, etc.
12. En la relación con el guía de mis hijos, me comprometo a colaborar en aquello que el profesor me solicite y que tenga relación directa con el bienestar de mis hijos. Si un profesor me sugiere solicitar apoyo pedagógico o psicológico, me comprometo a colaborar con el plan de acción propuesto.

La inasistencia sostenida y sin justificación a las instancias de participación consideradas como requeridas, así como el incumplimiento de los compromisos de participación serán consideradas como señal de poco interés y compromiso de parte de los padres en relación con postulados del proyecto educativo de la Escuela.

Estando en conciencia y luego de haber leído en profundidad cada uno de los compromisos de la comunidad Montessori. Me hago presente y me comprometo en su aceptación y seguimiento.

## PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE TRANSGRESIÓN A LOS PRINCIPIOS Y COMPROMISOS DEL APODERADO MONTESSORI

### Ruptura de los compromisos

Tal como sucede en otros ámbitos, dejar de aceptar los principios y romper los compromisos implica no cumplir con lo acordado, es decir, implica haber perdido la conciencia, el interés o simplemente el afecto por lo pactado, lo que dada su naturaleza, trae consecuencias.

En nuestra comunidad, romper alguno de los compromisos, implica activar el protocolo que en este manual se establece para generar instancias de conversación con la familia, lo cual puede derivar en la reanudación del compromiso o, replanteamiento del mismo; así como también en una posible desvinculación de la misma, dependiendo del grado de ruptura ocasionada.

### Conformación Comité de Resolución de Conflictos con Apoderados

Existe un Comité de Resolución de Conflictos con Apoderados conformado por un miembro de la Dirección, dos Guías o docentes responsables de nivel y por dos miembros Centro de Delegados del Escuela (CDD) elegidos por el propio CDD para tales efectos. Entrará en función cuando se proceda a investigar una posible transgresión a los compromisos de actuación del presente manual por parte de los apoderados, resolver su existencia y aplicar las respectivas sanciones en caso de ser necesarias. Comprobándose que existen los antecedentes suficientes, las sanciones



previstas para este caso podrán ser: Poner término a la relación con la familia una vez terminado el año escolar; es decir la No renovación de matrícula, o continuar relación contractual por un año más con la familia, dejando por escrito acuerdos, compromisos y dos reuniones de seguimiento anual.

### Apelación

Las familias afectadas podrán apelar por escrito enviando carta a la Dirección expresando los motivos que sustentan sus desacuerdos en relación a las sanciones aplicadas. Podrán acompañar también antecedentes que ayuden a sustentar sus argumentos. Podrán también proponer nuevos compromisos y medidas reparatorias a los afectados por las conductas que motivaron su sanción. Frente a estas solicitudes, la Dirección constituido como última instancia, analizará los antecedentes junto al Comité de Resolución de Conflictos con Apoderados. En esta última instancia analizará los antecedentes del caso en base a los cuales emitirá sobre la apelación en cuestión.



## Normas Económicas

### Aspectos Financieros

La Escuela Montessori de Valparaíso es un establecimiento particular pagado, y se financia con el aporte directo de los apoderados a través de su matrícula anual y colegiatura mensual. No recibe aporte alguno del estado.

### **Matrícula**

El pago de matrícula se realiza una vez al año, según la modalidad señalada en el proceso de admisión. El valor de la misma es informado debidamente cada año. La matrícula no es reembolsable.

### **Colegiatura Mensual.**

El pago de mensualidad se hace entre los días 1 y 5 de cada mes. Las boletas serán emitidas y enviadas en las libretas de comunicaciones el día 15 del mes.

### **Cuota de Materiales y libros**

Cada semestre se cobra una cuota de materiales señalada en nuestra web

### **Formas de Pago**

Las mensualidades se deben documentar con 10 cheque del mismo valor o Pagaré Notarial. Sin perjuicio de establecer algún otro tipo de modalidad con la dirección administrativa.

### **Sobre el retiro anticipado del año escolar.**

El retiro del niño /niña del año escolar comprometido, se dará aviso al menos con un mes de anticipación. Se cobrará el semestre completo, marzo-julio o agosto-diciembre según corresponda, independientemente de la asistencia o inasistencia del niño/niña. Los documentos y/o Pagaré Notarial serán devueltos después del pago del último mes del semestre.

### **Cuenta Bancaria**

Cuenta Corriente N° 1012109507 Banco de Chile, a nombre de **Servicios Educativos Vanessa Vásquez Grimaldi EIRL** RUT 76.096.802-1

**La comunidad educativa en su totalidad queda informada de este reglamento y sus disposiciones. Este reglamento puede sufrir modificaciones las cuales informarán debidamente a la comunidad educativa.**

