

COLEGIO
MADRIGAL



**REGLAMENTO DE CONVIVENCIA Y NORMAS DE
FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO MADRIGAL
2025-2026**

ÍNDICE

1.1 PRESENTACIÓN	4
1.2 VALORES Y PRINCIPIOS DEL COLEGIO MADRIGAL	5
1.2.1 Nuestros Valores	5
1.2.2 Principales Principios Orientadores	6
1.3. ANTECEDENTES GENERALES DEL COLEGIO MADRIGAL	8
PRIMERA PARTE: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL COLEGIO MADRIGAL	8
2.1. Derechos de los alumnos y alumnas	8
2.3. Derechos de los padres, madres y apoderados	9
2.4. Deberes de los padres, madres y apoderados	10
2.5. Derechos de los docentes	11
2.6. Deberes de los docentes	11
2.7. Derechos de los asistentes de la educación y otros trabajadores de apoyo a la gestión escolar	12
2.8. Deberes de los asistentes de la educación y otros trabajadores de apoyo a la gestión escolar	12
2.9. Derechos de los Directivos	13
2.10. Deberes de los Directivos.....	13
3. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	13
3.1 Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento y horarios	14
3.2 Colación.....	14
3.3. Recreos.....	15
3.4. Salida de clases	15
3.5. Suspensión de Clases.....	15
3.6. Organigrama de la comunidad escolar	16
3.7 Roles de los docentes, directivos, asistentes y auxiliares del establecimiento.....	16
3.8 Sobre la comunicación con los apoderados.....	18
3.9. Sobre el uso de juegos y celulares por los estudiantes.....	19
4. PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA	20
4.1. Proceso de Postulación al Colegio	20
4.2. Costos	21

4.3. Resultados de postulaciones.....	21
5. REGULACIONES SOBRE PAGOS	21
5.1. Sobre los pagos	21
5.2. Responsabilidades y apoyos a las familias	21
6. UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES	22
6.1. Sobre el uniforme y su uso en estudiantes de básica	22
6.2. Presentación personal	23
7. NORMAS SOBRE ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMISOS	23
7.1. Asistencia de los estudiantes.	23
7.2. Protocolos de Recuperación de Pruebas	24
7.3. Normas sobre la Puntualidad	24
7.4. Sobre los atrasos	24
7.5. Asistencia de apoderados a reuniones	24
7.6. Sobre los permisos	25
8. SALIDAS PEDAGÓGICAS Y VIAJES.....	25
8.1. Normas generales	25
8.2. Salidas de representación institucional del Colegio	26
8.3. Presentación Personal durante la Salida Pedagógica	26
8.4. Regulaciones de Convivencia durante la salida	27
8.5. Paseos de Curso	27
9. APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN, DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO, Y PROCEDIMIENTO PARA LA INCORPORACIÓN DE ACUERDOS.....	27
10.1. Actualización.....	27
10.2. Modificaciones y Adecuaciones.....	28
10.3. Recepción de sugerencias de Acuerdos o Normas	28
10.4. Difusión	29

1.1 PRESENTACIÓN¹

El Reglamento Interno del Colegio Madrigal es el instrumento que establece las normas de funcionamiento, organización y convivencia de nuestra comunidad, enmarcadas en nuestro Proyecto Educativo, en el marco legal vigente y en los acuerdos de la comunidad.

Su propósito es organizar el funcionamiento del Colegio y permitir el cumplimiento y ejercicio efectivo de los derechos y deberes de sus miembros, orientando la actuación de todos sus integrantes, para el logro de una convivencia sana, colaborativa y armoniosa, en el entendido que la educación es una función social y, por lo tanto, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento.

Asimismo, regula las relaciones al interior de nuestra comunidad a través de las normas de funcionamiento y de establecer mecanismos de actuación frente a las situaciones que puedan afectar a sus integrantes.

El Reglamento Interno de Convivencia y Normas de Funcionamiento del Colegio Madrigal es un instrumento único, aun cuando esté integrado por distintos protocolos, los que se entenderá que forman parte integrante del mismo.

Por su importancia, es deber de todo miembro de la comunidad conocer y respetar sus disposiciones, canales de comunicación, protocolos, faltas, medidas formativas y disciplinarias y demás normas desarrolladas en este documento.

En este marco, el presente reglamento, elaborado de conformidad a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional, establece las normas de funcionamiento, de convivencia y buen trato que se enmarcan en el marco legal vigente, teniendo como horizonte el desarrollo y la formación integral de los estudiantes del Colegio Madrigal.

Este reglamento es una herramienta orientada al desarrollo de nuestra visión y misión declaradas en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), de manera de aportar al desarrollo de personas integrales, que se han desafiado a dar el máximo de sí, para ser capaces de utilizar con eficiencia sus propios recursos cognitivos y competencias sociales y contribuir con ellos a la construcción de una sociedad armoniosa y un ser humano pleno.

¹En la mayor parte del contenido del presente Reglamento se intenciona y utiliza el pronombre neutro, sin referencia a un género en particular.

No obstante, en varios de sus pasajes se utiliza de manera inclusiva términos tales como estudiante, profesores, docentes, educadores, asistente de la educación, profesionales de la educación, apoderado, así como otras palabras y conceptos del contexto educativo para referirse a personas, independiente de su sexo o género.

1.2 VALORES Y PRINCIPIOS DEL COLEGIO MADRIGAL.

1.2.1 Nuestros Valores:

1.2.1.1. *En el ámbito educativo.*

- a. Orientamos el quehacer educativo desde una mirada laica, que respeta e integra el conocimiento de todas las disciplinas sin sesgos de dogmas ni creencias religiosas.
- b. Promovemos metodologías activas que generen instancias de participación individual y colectiva, destacando la importancia de crear todas las posibilidades de desarrollo de vivencias que impliquen un aprendizaje significativo.
- c. Guiamos y orientamos prácticas de metacognición, reflexión y pensamiento crítico en el diseño metodológico, que permiten la participación, activa y responsable de nuestros estudiantes en su proceso de aprendizaje.
- d. Valoramos el aprendizaje de idiomas extranjeros, en tanto constituyen la posibilidad de aproximarse a otras culturas y a otros seres humanos.
- e. Fomentamos el desarrollo de la metodología de proyectos como pilar de la didáctica constructivista del aprendizaje, potenciando las competencias cognitivas ejecutivas individuales y grupales.
- f. Desarrollamos la capacidad de resolver eficientemente situaciones que integren la modificación progresiva de competencias cognitivas en los desafíos de cada etapa escolar.
- g. Enfatizamos propuestas metodológicas que promueven las habilidades cognitivas de orden superior: analizar, evaluar y crear.
- h. Potenciamos la progresión de hábitos de estudio y de trabajo sistemáticos que formen un estudiante autónomo, riguroso y capaz de optimizar sus propios recursos cognitivos.
- i. Relevamos el buen clima de trabajo en aula, como una competencia grupal que respeta los tiempos de silencio y escucha activa como parte de la rutina escolar.
- j. Consideramos la solicitud de apoyo de especialistas externos orientada a la búsqueda de una mejora sostenida de los procesos de aprendizaje, conductuales y/o relacionales que confluyen al desarrollo integral de cada estudiante y de cada grupo curso.

1.2.1.2. *Dimensión Afectiva.*

- a. Intencionamos con las jefaturas de cursos, acciones sistemáticas del marco curricular que entrega el plan de orientación interno del colegio, específicamente el eje “Desarrollo de Identidad y Autocuidado”.
- b. Promovemos un puente entre las artes y la emocionalidad, como vía de expresión del mundo interno de los estudiantes y de sensibilidad por las manifestaciones estéticas.
- c. Desarrollamos la capacidad de autocontrol, autorregulación y adaptación conductual y emocional, adecuada a cada etapa del desarrollo evolutivo.
- d. Generamos instancias de contención para acoger la conversación con nuestros estudiantes y familias, que permitan dar valor al mundo emocional y la evolución individual de cada uno de ellos.
- e. Promovemos en todos los miembros de la comunidad escolar, ser gestores de un clima afable, que refuerce y estimule a nuestros estudiantes.
- f. Valoramos y consideramos a las familias como principales formadoras del mundo emocional de sus hijas e hijos, esperando entregar un aporte armónico a la labor por ellas realizadas.

1.2.1.3. Dimensión Social.

- a. Estimulamos el desarrollo de la empatía y asertividad como pilares del trato inclusivo, respetuoso y tolerante con los otros.
- b. Promovemos acciones que contribuyan a la integración y participación social y relacional, que den muestra de habilidades comunicacionales y conductuales adecuados al momento evolutivo de cada estudiante.
- c. Estimulamos la participación de todos quienes forman la Comunidad Madrigal en la resolución de conflictos, usando estrategias de dominio progresivo en mediación o negociación de éstos y en la generación de instancias de reparación que permitan restablecer vínculos y buenas relaciones.
- d. Preservamos los espacios del colegio, como espacios bien-tratantes, que permitan el diálogo divergente, crítico, consciente y responsable, que aporten a la convivencia y al crecimiento de todos.
- e. Comprendemos la orientación normativa como garante de un orden en la comunidad educativa de lo que construimos como ético, legítimo y deseable, que se explicita en nuestro reglamento interno.
- f. Potenciamos el trabajo en equipo y la participación como medios de colaborar y solidarizarse.

1.2.1.4. Dimensión Corporal

- a. Fomentamos la adquisición progresiva de hábitos relacionados con el bienestar corporal y la seguridad personal, la higiene, alimentación adecuada y el fortalecimiento de la salud.
- b. Promovemos la práctica del deporte, el ejercicio físico y la expresión corporal como actividades formativas que conducen al dominio del cuerpo, a la comunicación y al cultivo de la salud física y emocional.

1.2.2 Principales Principios Orientadores:

a. Dignidad del ser humano.

Este principio es la expresión del máximo respeto y valor que debe otorgarse al ser humano, precisamente, en virtud de su condición humana. De este modo, la dignidad se erige como principio del derecho a la autonomía, la seguridad, la igualdad y la libertad.

Nuestro Reglamento Interno resguarda el respeto de la dignidad de todos los integrantes de la comunidad educativa.

b. Niños y niñas sujetos de derecho.

Considerar a los niños/as como sujetos de derecho significa reconocer y respetar sus derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales, así como su calidad de ciudadano. Del mismo modo, es importante que como adultos fomentemos que los niños/as ejerzan progresivamente y de manera autónoma todos los derechos de los cuales son titulares durante el desarrollo de sus capacidades. Los niños/as tienen intereses, necesidades, opiniones y motivaciones particulares, las que deben ser respetadas y consideradas en la gestión del establecimiento educativo, en su diversidad, tanto a nivel de grupo como en su individualidad y en la comunidad educativa.

c. Interés superior del niño y la niña.

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención sobre los Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños/as..

En ese sentido, este principio se debe contemplar y analizar en todas las decisiones y el quehacer de la comunidad educativa, así como también se deben asegurar diferentes formas de escuchar las opiniones de los niños y niñas sobre las decisiones que les afecten, evitando todo impacto negativo en el respeto y ejercicio de sus derechos. Cualquier decisión que pueda afectarlos debe tener como objetivo principal garantizar el ejercicio de sus derechos. Por eso es importante tener presente que en aquellas situaciones en que existan alumnos, cuyos derechos sean vulnerados a propósito de la actuación de otro par, se evalúe el interés superior de cada uno de los involucrados al determinar las medidas a aplicar, sin que ello implique que exista una contraposición entre estos.

d. Autonomía progresiva de niños y niñas.

El principio de autonomía progresiva se refiere a que los niños/as irán ejerciendo sus derechos de acuerdo a la evolución de sus facultades, capacidades y competencias. Es deber de todos los miembros de la comunidad educativa apoyar y proteger el desarrollo de estos y favorecer sus aprendizajes, para que alcancen gradualmente la autonomía en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo a la evolución de sus facultades.

e. No discriminación arbitraria.

Mediante este principio buscamos evitar la discriminación principalmente en tres esferas dentro de la comunidad educativa: contra estudiante individualmente; contra el grupo de niños/as que componen en términos generales nuestra comunidad; y contra los adultos.

En el ámbito educacional, este principio se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que busca eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y la valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y responsabilidades. Tanto los procesos pedagógicos, las normas de convivencia y buen trato, los procedimientos de este reglamento como las posibles sanciones deben aplicarse respetando los derechos fundamentales y sin distinciones arbitrarias fundadas en el género, raza, religión, nacionalidad, edad, orientación sexual o cualquier otra condición social de adultos y estudiantes.

f. Principio de la responsabilidad

La educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes. El principio de la responsabilidad, tratándose de los alumnos, especialmente dice relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus

deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales. Este principio es extensivo a los padres y apoderados, en relación con la educación de sus hijos o pupilos.

1.3. ANTECEDENTES GENERALES DEL COLEGIO MADRIGAL.

RBD	24817-7
Reconocimiento Oficial	Resolución Exenta N° 001545 del 13 de Junio de 1994.
Dependencia	Particular pagado.
Niveles de enseñanza	Nivel Parvulario: Nivel Medio Mayor, Pre-Kínder y kínder. Nivel Escolar: 1º básico a 8º básico.
Matrícula total de estudiantes	269
Número de cursos	10
Estudiantes por curso	26 a 30

PRIMERA PARTE: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL COLEGIO MADRIGAL

2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL COLEGIO MADRIGAL ².

Todos los miembros de la comunidad educativa deben colaborar y fortalecer las relaciones bientratantes y la calidad de la educación y respetar el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno de Convivencia y Normas de Funcionamiento y todos los protocolos y procedimientos generales del establecimiento educacional.

2.1. Derechos de los alumnos y alumnas.

- Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral basada en el Proyecto Educativo del Colegio.
- Derecho a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales en base a una tarea conjunta familia y colegio.
- Derecho a no ser discriminados arbitrariamente.

² Los derechos y deberes de este Título se basan en los dispuesto en el Artículo 10 de la Ley General de Educación, los cuales han sido complementados con otros de carácter específico requeridos para el aprendizaje en nuestro colegio.

- d. Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- e. Derecho a que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales, y a expresarlas conforme al reglamento interno del establecimiento.
- f. Derecho a expresar su identidad de género.
- g. Derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento del colegio.
- h. Derecho a conocer las pautas, fechas, contenidos y pautas evaluativas de las asignaturas en general y de cada trabajo, prueba o método de evaluación en particular.
- i. Derecho a solicitar en forma respetuosa una explicación al profesor respectivo de las calificaciones y observaciones, cuando lo estime conveniente.
- j. Derecho a solicitar información de las anotaciones registradas en su hoja de vida al profesor jefe y de cualquier asignatura.
- k. Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos, proponiendo y llevando a la práctica proyectos que enriquezcan el quehacer escolar.
- l. Derecho a la confidencialidad y resguardo de su intimidad.
- m. Derecho a jugar en los recreos respetando normas establecidas o que puedan generarse de común acuerdo por los alumnos y apoyados por sus educadores.

2.2. Deberes de los alumnos y alumnas.

- a. Conocer, respetar y cumplir el Reglamento Interno (*)
- b. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- c. Asistir a clases, estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- d. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- e. Cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
- f. Utilizar adecuadamente las dependencias y demás instalaciones del colegio, especialmente aulas, biblioteca, canchas y otros, así como los baños, mobiliarios y materiales didácticos, según el horario establecido, su reglamentación y el uso para el cual están destinados.
- g. Cumplir con sus compromisos académicos y formativos.

2.3. Derechos de los padres, madres y apoderados

- a. Derecho de los padres y madres a educar a sus hijos.

- b. Derecho a ser informados por directivos y/o docentes a cargo de la educación de sus hijos, hijas o pupilos/as, sobre los procesos de aprendizaje, rendimiento académico, desarrollo personal, social y conductual en el colegio.
- c. Derecho a ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo, en conformidad a las normas del colegio.
- d. Derecho a proponer sugerencias que orienten la búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades que puedan afectar al alumno o alumna.
- e. Derecho a entrevistarse personalmente con el/la profesor jefe, en el horario y lugar de atención preestablecidos, previa solicitud de entrevista.
- f. Derecho a participar en las instancias formativas, culturales u otras que les ofrece el colegio.
- g. Derecho a ser informados oportunamente sobre los acuerdos y normas del colegio, las consecuencias de sus transgresiones, y a solicitar revisiones de las sanciones que pudieran afectar a sus hijos o a ellos.

El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Madres, Padres y Apoderados.

2.4. Deberes de los padres, madres y apoderados

- a. Educar a sus hijos, hijas o pupilos y apoyar sus procesos educativos.
- b. Conocer, adherir y respetar el Proyecto Educativo Institucional del Colegio, Reglamento Interno, Normas de Convivencia, Protocolos y normativas institucionales.
- c. Seguir los conductos regulares de comunicación y respetar los mecanismos que el Colegio ha definido para su marcha, tanto en aspectos de organización general en el ámbito administrativo, académico-formativo, como en resolución de conflictos.
- d. Apoyar la labor formativa que realizan los docentes en el aula, fomentando en sus hijos, hijas y pupilos el respeto y cumplimiento de las instrucciones que imparta el profesor o profesora.
- e. Garantizar la asistencia y participación de sus hijas e hijos en todas las actividades que promueva el colegio.
- f. Asistir a las reuniones de madres, padres y apoderados en forma obligatoria y a la citación a entrevista personal.
- g. Cumplir con los compromisos asumidos con el Colegio, en especial, las derivaciones, requerimientos, evaluaciones y tratamientos que se soliciten para aportar al abordaje de eventuales dificultades de aprendizaje y/o convivencia de sus hijos.
- h. Informarse del proceso académico de su hijo o hija, solicitando entrevista con el profesor que corresponda, si resulta conducente a este fin.

- i. Firmar las comunicaciones escritas en la agenda escolar y ocupar los canales de comunicación establecidos por el Colegio para hacer sus solicitudes.
- j. Tratándose de apoderado de estudiante que se encuentre en tratamiento médico y/o terapéutico con especialistas externos al Colegio (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos, por ejemplo), deben poner a disposición de éste, a través del equipo de coordinación de ciclo, especialistas internas o profesor/a jefe, la información e indicaciones relevantes del médico tratante ante la eventualidad de un episodio de desregulación emocional o la necesidad de traslado a un servicio de urgencia.
- k. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

2.5. Derechos de los docentes

- a. Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- c. Derecho a proponer ideas, acciones o estrategias que contribuyan al logro del Proyecto Educativo y progreso del colegio, en los términos previstos por la normativa interna y a solicitar las condiciones y recursos necesarios para desarrollar adecuadamente su trabajo.
- d. Derecho a ser informados oportunamente de los horarios establecidos para su jornada laboral.
- e. Derecho a plantear sus problemas o inquietudes a quien corresponda.
- f. Derecho a adherir a espacios de participación que deliberen y adopten decisiones en el establecimiento.
- g. Derecho a recibir un trato digno y respetuoso por todos los miembros de la comunidad educativa.
- h. Derecho a que se respete su trabajo y planificaciones en aula.
- i. Derecho a asociarse libremente, constituir y/o retirarse de agrupaciones que representen intereses colectivos.
- j. Los demás derechos establecidos en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

2.6. Deberes de los docentes

- a. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- b. Orientar vocacionalmente a sus alumnos, cuando corresponda.
- c. Actualizar sus conocimientos y capacitarse periódicamente.
- d. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.

- e. Respetar las normas del Colegio y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- f. Adherir y hacer cumplir el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno de Convivencia y Normas de Funcionamiento, protocolos y todas las normativas establecidas para la gestión del Colegio.
- g. Respetar los conductos regulares para plantear sus inquietudes o dudas.
- h. Cumplir con los horarios estipulados en su jornada laboral, respetando las horas establecidas para el inicio y término de cada clase.
- i. Promover un ambiente de buena convivencia dentro del aula y en los espacios y actividades escolares.
- j. Asistir a consejos, reuniones de apoderados, reuniones técnico pedagógicas, talleres de perfeccionamiento, entre otras actividades convocadas por la Dirección.
- k. Registrar en la hoja de vida de los estudiantes las faltas al Reglamento Interno de Convivencia.
- l. Los demás deberes establecidos en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

2.7. Derechos de los asistentes de la educación y otros trabajadores de apoyo a la gestión escolar.

- a. Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- b. Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- c. Derecho a participar de las instancias colegiadas y proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- d. Derecho a ser escuchados en sus problemáticas por las personas que correspondan a cada situación planteada.
- e. Derecho a ser informado de todos los cambios y mejoras dentro del establecimiento.
- f. Derecho a recibir información oportuna de las actividades programadas por el Colegio.
- g. Derecho a recibir capacitación y modelamiento de sus tareas.
- h. Los demás derechos establecidos en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

2.8. Deberes de los asistentes de la educación y otros trabajadores de apoyo a la gestión escolar.

- a. Conocer y cumplir las normas del colegio y Proyecto Educativo Institucional.

- b. Respetar el horario de inicio y término de la jornada de trabajo.
- c. Ejercer sus funciones en forma idónea y responsable.
- d. Hacer buen uso del material, equipos y bienes del colegio y velar porque el resto de la comunidad escolar también lo haga.
- e. Tratar respetuosamente a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- f. Los demás deberes establecidos en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

2.9. Derechos de los Directivos

- a. Conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento y supervisar su implementación.
- b. Derecho a ser informados de todas las situaciones que ocurran al interior del Colegio.
- c. Derecho a solicitar información a los responsables de cada área de trabajo.
- d. Citar a reuniones extraordinarias cuando considere que la situación lo amerite.
- e. Derecho a participar en reuniones de trabajo de cada área, cuando lo estime necesario.
- f. Los demás derechos establecidos en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

2.10. Deberes de los Directivos

- a. Difundir el Proyecto Educativo Institucional y procurar que éste se materialice en la organización escolar, constituyéndose en un referente permanente de todo el quehacer institucional.
- b. Liderar, evaluar y controlar el funcionamiento general del Colegio sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad de éste.
- c. Elaborar y gestionar un Plan Estratégico o PME anual.
- d. Gestionar el clima organizacional en la comunidad escolar y la buena convivencia.
- e. Presentar anualmente los énfasis del plan de mejoramiento y de gestión escolar.
- f. Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.
- g. Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- h. Cautelar la existencia de recursos humanos idóneos para ejercer la función respectiva.
- i. Procurar la existencia de material didáctico suficiente y adecuado al nivel y modalidad de enseñanza que imparte el establecimiento.
- j. Estimular y facilitar el perfeccionamiento y/o capacitación del personal de su dependencia, como asimismo la investigación y experimentación educacional.

3. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

3.1 Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento y horarios

Nivel	Horario	
Jardines infantiles	Lunes a viernes	08:00 a 13:10 horas.
1º básico	Lunes a viernes dos tardes	08:00 a 13:10 horas 14:00 a 15:30
2º básico	Lunes a viernes tres tardes	08:00 a 13:10 horas 14:00 a 15:30
3º y 4º básico	Lunes a viernes cuatro tardes	08:00 a 13:10 horas 14:00 a 15:30
5º a 8 básico	Lunes a viernes	08:00 a 15:30

Las actividades co-programáticas se desarrollarán en la jornada de la tarde, en horario de 14:00 a 15:30 y/o de 15:45 a 17:15 horas, según corresponda al horario del taller elegido por el alumno.

Es responsabilidad de los apoderados que los y las estudiantes asistan regularmente al colegio, respetando los horarios de ingreso y salida establecidos.

En situaciones excepcionales y justificadas, previa coordinación entre apoderados e Inspectoría, se pueden convenir horarios diferidos de entrada y/o salida del establecimiento, siempre dentro del horario de funcionamiento, debiendo registrarse la salida en el Registro de Salida.

El Colegio se abre para el ingreso de sus alumnos a las 7:30 horas, quienes deben estar en sus salas de clases a las 8:00 horas para el inicio de la jornada escolar.

3.2 Colación

El Colegio promueve la alimentación saludable, por tanto, las familias deben considerar colaciones de este tipo para los recreos y almuerzo.

Se solicita evitar el consumo de golosinas y se prohíbe el consumo de chicles.

Durante la hora de almuerzo los alumnos tienen las siguientes opciones:

- Almorzar en su domicilio, con expresa autorización del apoderado, en acuerdo comprometido con la Dirección del colegio, según viabilidad de horario.
- Optar por el servicio de almuerzo del proveedor externo, previa inscripción a través de la circular destinada al efecto. El valor mensual será cargado en la cuenta del estudiante. El servicio se suspende al adeudarse un mes.
- Traer almuerzo de la casa, en lonchera debidamente marcada. Los envases de comida que queden en el colegio serán desechados por motivos de higiene.

- d. Si desea incorporar o retirar del almuerzo a su hijo de manera extraordinaria durante el día o por un período más prolongado de tiempo, deberá solicitarlo a Inspectoría a través de correo electrónico.
- e. La duración del almuerzo será de 30 minutos.

3.3. Recreos

Los alumnos de 1º y 4º básico disponen de 2 recreos de 20 minutos en la jornada de la mañana y uno de 20 minutos posterior al almuerzo, los días que tengan jornada de tarde.

Los alumnos de 5º y 8º básico disponen de 3 recreos de 20 minutos de lunes a viernes.

La supervisión de los estudiantes en los recreos está a cargo de inspectores y personal de turno del Colegio.

3.4. Salida de clases

- a. Inspectoría supervisará la salida de los alumnos en el horario establecido al finalizar las jornadas de clases y de talleres.
- b. Se supervisará el retiro de los alumnos de acuerdo al registro informado por el apoderado titular en la ficha de matrícula, agenda y/o libreta de comunicaciones.
- c. Los apoderados deben autorizar en forma personal o por escrito cuando requiera que otra persona retire a su hijo o hija, señalando la identidad de éste y extensión de dicha modificación en la rutina de salida. El colegio podrá solicitar la presentación de la cédula de identidad de la persona autorizada para hacer el retiro.
- d. Será responsabilidad del apoderado avisar a los transportistas sobre las inasistencias a clases, cambios de horarios, retiros por otra persona autorizada o cualquier circunstancia referida al retiro/transporte, por ejemplo, la posibilidad de llevar extraordinariamente un invitado.
- e. Será responsabilidad del apoderado informar y entregar copia certificada al colegio de las restricciones en regímenes de visita emanados de los Tribunales de Familia u otro organismo competente en el caso de existir.

3.5. Suspensión de Clases³

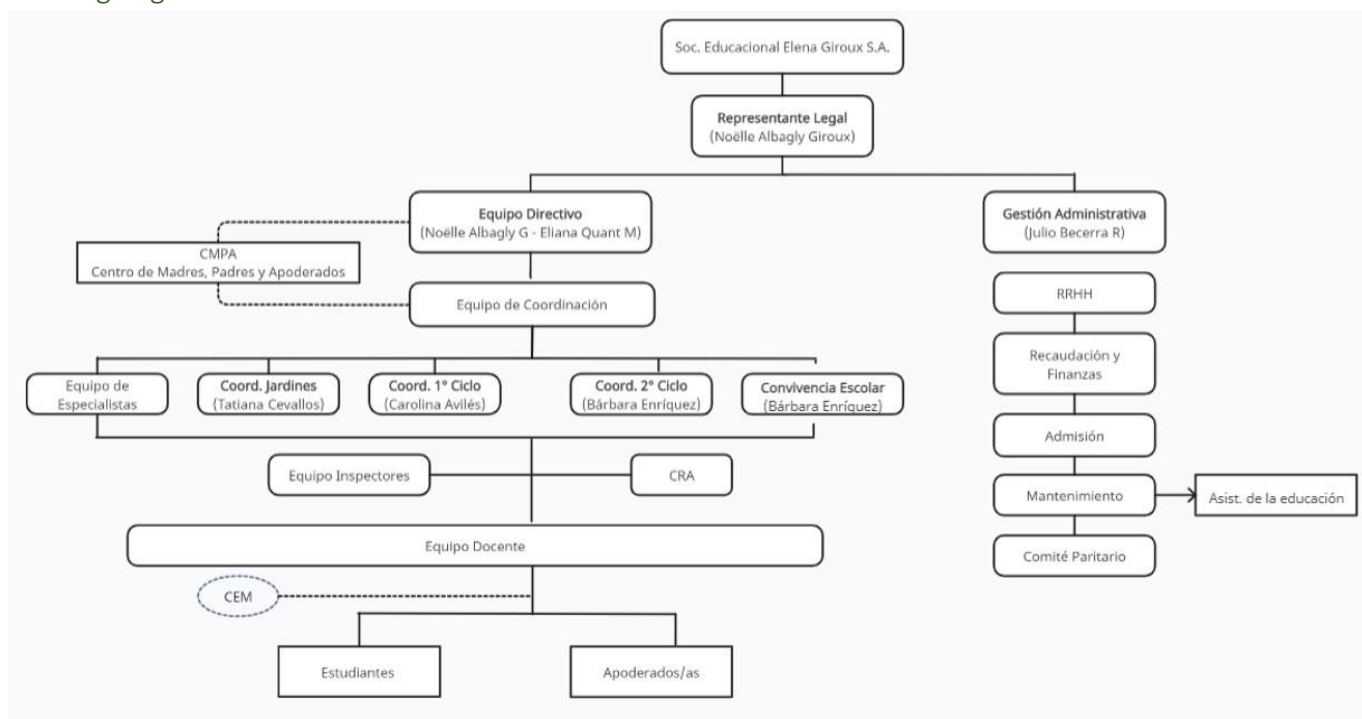
Las suspensiones de actividades serán calendarizadas e informadas previamente a las familias a través de la libreta de comunicaciones y en la página web del Colegio.

En caso de emergencia o fuerza mayor, a fin de resguardar la seguridad de todos los estudiantes, el Colegio acatará las determinaciones de suspensión de clases emanadas de la autoridad competente, ya sea ministerial, municipal o de la Dirección (Por ejemplo: suspensión de clases por falta de agua).

Estas situaciones se comunicarán a través de la página web y por la red de apoderados del CPMA.

³ Por decreto supremo, expedido a través del Ministerio de Educación, se reglamenta la duración mínima del año escolar y las normas en virtud de las cuales los organismos regionales respectivos determinarán, de acuerdo a las condiciones de cada región, las fechas o períodos de suspensión y de interrupción de las actividades escolares.

3.6. Organigrama de la comunidad escolar.



3.7 Roles de los docentes, directivos, asistentes y auxiliares del establecimiento

3.7.1. Equipo Directivo.

Compuesto por la directora Noëlle Albagly Giroux y la subdirectora Eliana Quant Matus.

Son las responsables de organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente de todos los estamentos del colegio.

Lidera la gestión de la comunidad, estableciendo metas y expectativas; asignación estratégica de recursos; planifica, coordina y evalúa la enseñanza y el currículum; promueve y participa en el aprendizaje y desarrollo profesional de los docentes y es garante de un ambiente ordenado, de respeto y de apoyo

3.7.2. Equipo Técnico Pedagógico (Docentes)

Compuesto por las Encargadas de Ciclo:

Nivel Parvulario: Tatiana Cevallos N.

1º Ciclo Básico: Carolina Avilés H.

2º Ciclo Básico: Eliana Quant M.

Son personas idóneas, de gran calidad humana y profesional, que comparten y plasman en su quehacer docente y formativo, los pilares fundamentales que sostienen y orientan el Proyecto Educativo Institucional.

Cuentan con una alta vocación pedagógica y sólida formación profesional; profundos, creativos, innovadores, que centren su trabajo en guiar al logro de objetivos desafiantes, que estimule a dar lo mejor de sí y a encantarse e interesarse con el conocimiento de todas las disciplinas del currículo.

Lideran los procesos de aprendizaje académicos, sociales y emocionales de los cursos, resguardando los pilares metodológicos y didácticos del PEI.

Dirigen con empatía y asertividad, los procesos sociales, relacionales y personales de los alumnos; que promuevan la buena convivencia, el adecuado clima de trabajo y la gestión de los conflictos que se presentan.

Finalmente, poseen capacidad de desarrollar trabajo en equipo para incorporar la cultura institucional, la reflexión del quehacer pedagógico individual y colectivo y aportar a los procesos de innovación y perfeccionamiento profesional permanente.

3.7.3. Equipo de Apoyo Administrativo

Corresponde al personal no docente que colabora con las tareas de la gestión de recursos, recaudación y finanzas; admisión, comunicación y difusión.

Son profesionales competentes y comprometidos con los valores del PEI; respetuosos, modeladores del buen trato y la sana convivencia. Su rol es colaborar con el óptimo funcionamiento del establecimiento.

3.7.4. Equipo de Convivencia Escolar.

Se encuentra compuesto por el Comité de Gestión Escolar, formado por las coordinadoras de ciclo, psicóloga escolar y liderado por la Encargada de Convivencia.

Es el encargado de liderar el trabajo institucional llevando a cabo las políticas y la Gestión de Convivencia Escolar impulsadas por el Ministerio de Educación, por el PEI del Colegio y las sugeridas por el el Comité de Buena Convivencia Escolar.

Su función es orientar las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos⁴.

3.7.5. Equipo de Asistentes de la Educación.

Los asistentes de la educación son personas con un espíritu de servicio, respetuosos y amables, capaces de ver su trabajo como una labor que contribuye al buen desarrollo de las actividades académicas y formativas de la institución a la cual pertenecen y a la mantención de los lugares y entorno del colegio como un espacio bien cuidado, estético, armonioso y seguro para sus integrantes.

3.7.6. Equipo psicoeducativo

Conformado por la Psicopedagoga y Psicóloga Escolar. Tiene el objetivo de identificar, apoyar y atender a estudiantes que presenten necesidades educativas especiales y proponer a sus apoderados la derivación con especialistas que apoyen la labor formativa del Colegio.

⁴ MINEDUC, 2011.

3.7.7. El Personal Auxiliar.

Es el personal que cumple labores de mantención y aseo del establecimiento, velando por que las condiciones de limpieza, orden y cuidado de las diferentes dependencias del Colegio se mantengan en óptimas condiciones para su utilización.

3.8 Sobre la comunicación con los apoderados.

3.8.1. Medios de comunicación del colegio.

La comunicación oficial entre las familias y el colegio es a través de los correos electrónicos institucionales.

Como buena práctica para reducir el uso de papel, las circulares son enviadas vía correo electrónico a los padres, madres y apoderados desde la cuenta comunicados@colegiomadrigal.cl o inspectoria@colegiomadrigal.cl

En forma complementaria, se usará la agenda escolar, especialmente en los casos en que se considere importante el involucramiento del/la estudiante. Por este motivo, se debe portar y revisar diariamente, además de mantenerse en excelentes condiciones.

Los apoderados deben tomar conocimiento vía escrita en correo electrónico o en la agenda escolar, según sea el caso.

Para una adecuada comunicación, es de suma importancia que el apoderado y la familia den aviso de cualquier cambio en sus cuentas de correo electrónico al Colegio.

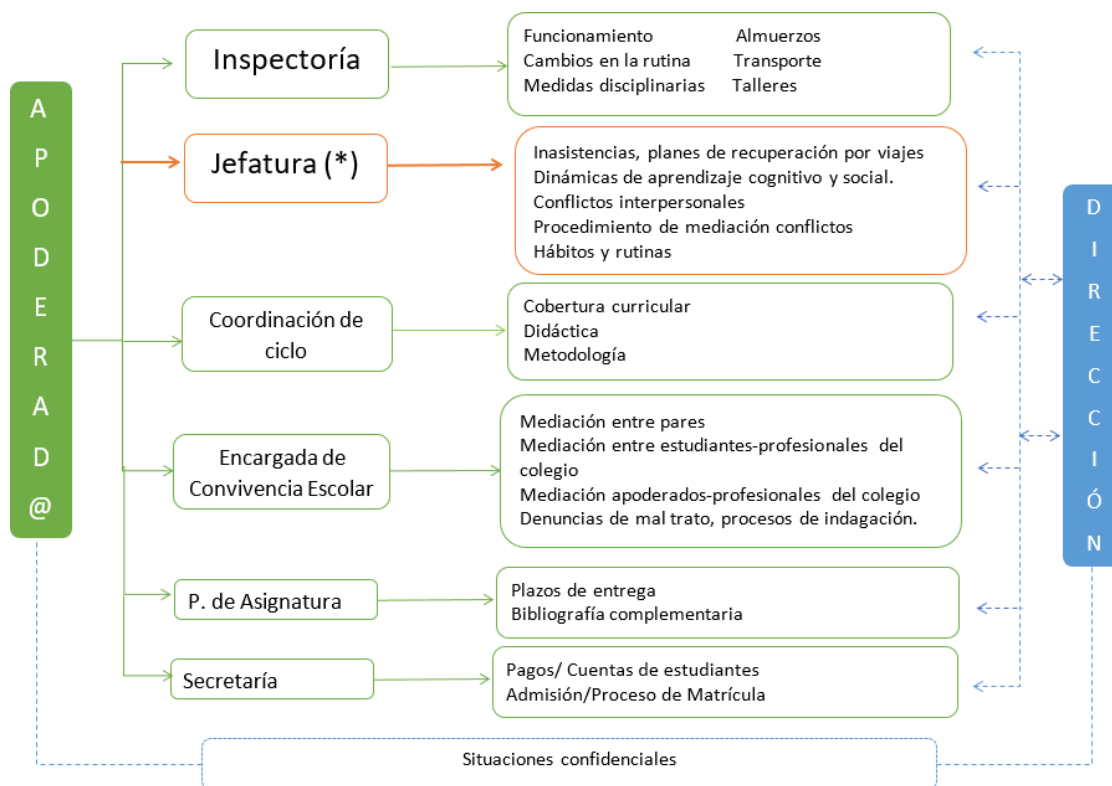
La [página web](#) es el medio de difusión masivo principal de la comunidad educativa de nuestro colegio. En ella se actualiza de modo permanente el calendario de actividades (Agenda), las actividades destacadas y se publican las circulares enviadas vía correo electrónico en la sección comunicados.

Para comunicar sobre los procesos generales de los cursos, se realizarán al menos dos reuniones; lo mismo para las entrevistas personales.

Se espera de toda la comunidad escolar, que las comunicaciones sean respetuosas, evitando descalificaciones y agresiones que son contrarias al clima de respeto y colaboración que fomenta nuestra comunidad.

3.8.2. Conducto regular para hacer solicitudes al Colegio.

Con el fin de favorecer una mejor comunicación al interior de la comunidad escolar, se ha definido el siguiente conducto regular en función a la temática que requiera comunicación:



(*) HACER CAMBIOS 24/10/23)

3.8.3. Comunicación entre apoderados.

Respecto a la vinculación como grupo de apoderados del mismo curso, la instancia formal de comunicación y organización es la **reunión de apoderados**. Las decisiones se toman con la participación de todos y todas las presentes y con la presencia del profesor o profesora jefe. Esto promueve la participación de los apoderados y evita malos entendidos.

El uso de WhatsApp por grupo curso es de **exclusiva responsabilidad de los y las participantes**, debiendo en todo momento, como miembros de la comunidad del Colegio, cuidar que el lenguaje sea respetuoso y amable, sin descalificaciones ni opiniones sobre estudiantes u otros miembros de la comunidad educativa, o terceros. Un buen uso de este recurso apoyará de manera efectiva el proceso formativo de nuestros estudiantes y el trabajo colaborativo entre el Colegio y las familias.

3.9. Sobre el uso de juegos y celulares por los estudiantes

- No está autorizada la tenencia y uso de celulares y juguetes de ningún tipo durante la jornada escolar.
- Excepcionalmente, los alumnos/as de 6° a 8° básico que por razones de seguridad necesiten portar teléfono celular, deberán informar a Inspectoría a través de la libreta de comunicaciones el día que harán uso de esta excepción de uso.
- En estos casos, al ingresar el celular se deposita apagado en la caja correspondiente a su curso, permaneciendo en inspección durante toda la jornada escolar.

- d. El aparato celular sólo podrá ser usado para alguna actividad pedagógica programada durante la jornada escolar, siendo responsabilidad del profesor de asignatura velar por el uso indicado durante el desarrollo de la misma.
- e. No está permitido que los estudiantes hagan llamadas o envíen mensajes durante la jornada escolar. En caso de necesidad, deben dirigirse a Inspectoría a solicitar las acciones que permitan resolver su problema o dificultad.
- f. El uso del celular sin autorización da pie a que éste sea retenido y entregado a su apoderado. La reincidencia en esta falta implica el retiro de la autorización y excepción detallado en el Protocolo de uso de celulares.
- g. El Colegio no se hace responsable por pérdidas, extravío y/o deterioro de los teléfonos celulares de los estudiantes.

4. PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA.

El proceso de admisión se regula conforme a lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley General de Educación y se actualiza y publica cada año, en el mes de enero, a través de la página web del Colegio, en la que se detallan el número de vacantes disponibles por cada curso, criterios de admisión, requisitos para postular, antecedentes y documentos a presentar, tipos de pruebas que se realizarán a los postulantes, informe sobre el Proyecto Educativo del Colegio, fechas etapas relevantes del proceso.

4.1. Proceso de Postulación al Colegio.

4.1.1 Requisitos y documentos para la postulación.

- 1. Cumplir con la edad mínima establecida legalmente para cada nivel, esto es:
Primer año Básico: edad mínima, 6 años cumplidos al 31 de marzo del año correspondiente.
- 2. Presentar certificado de nacimiento del postulante y 2 fotos tamaño carnet con nombre.
- 3. Si el postulante asistió a jardín infantil o a otro Colegio deberá acompañarse el informe emitido por el establecimiento.
- 4. Completar y enviar oportunamente los formularios señalados en la página web del Colegio.

4.1.2. Etapas:

- 1. Inscripción al proceso de admisión por teléfono o correo electrónico.
- 2. Entrega o envío de la documentación solicitada.
- 3. Visita a las instalaciones del colegio y/o asistencia a una charla informativa sobre el proyecto educativo del Colegio en la fecha que se publica todos los años en la página web.
- 4. Rendición de pruebas de nivel de matemática y lenguaje y entrevista con la psicóloga educacional, para niveles de educación básica.
- 5. Según resultados de la etapa 4; asistencia a una entrevista con el Equipo de Dirección del Colegio. Con la finalidad de conocer desde la mirada de los padres/madres al postulante, las razones que motivan la búsqueda de un nuevo proyecto educativo, establecer los puntos de coincidencia entre los pilares y énfasis del proyecto educativo y los intereses de cada familia.

4.2. Costos

El proceso tendrá un costo que será informado anualmente, en el mes enero, a través de la página web.

4.3. Resultados de postulaciones.

Se informará de los resultados de las postulaciones a través correo electrónico a la familia, en un plazo máximo de 20 días.

5. REGULACIONES SOBRE PAGOS.

El Colegio Madrigal es un establecimiento educacional particular pagado, es decir, se financia con los pagos que hacen los padres, madres y apoderados.

5.1. Sobre los pagos.

a. Matrícula Inicial o Cuota de Incorporación

La matrícula inicial es el derecho de ingreso que debe pagar toda familia por cada hijo/a que matrícula en el colegio. Se paga una sola vez por cada hijo/a. Si por alguna circunstancia se solicitara la devolución del mismo, esta situación será evaluada por la administración del colegio.

Esta matrícula inicial debe ser pagada dentro de los plazos comunicados oportunamente por la encargada de admisión y que se publican en la página web del Colegio.

b. Matrícula Anual

La matrícula anual es un pago por acceder a los servicios del año escolar respectivo, y cuyo valor se fija anualmente y debe ser pagado al contado durante el mes de octubre del año anterior al de los servicios pactados.

c. Colegiatura

La colegiatura es un monto único anual de dinero, que se fija para el año escolar respectivo y que el apoderado paga por el servicio educacional que el colegio le proporciona a su familia. Para facilitar su pago, este monto único anual se divide en 10 cuotas sucesivas que se pagan de marzo a diciembre del año contratado.

5.2. Responsabilidades y apoyos a las familias.

- a. El padre, madre o apoderado se obliga a asumir los compromisos tácitos que se suscriben cada año lectivo, especialmente el de pagar los valores anuales de matrícula y colegiatura de manera oportuna, lo que permite el funcionamiento del colegio.
- b. Sin perjuicio de lo anterior, existe un sistema de apoyos a las familias en dificultades económicas que analiza el **Fondo Solidario de CMPA** al que pueden postular familias con al menos un año de antigüedad en el colegio.
- c. Reserva judicial: El no pago de los compromisos contraídos por el apoderado dará derecho al Colegio a solicitar su cobro a través de instancias legales o judiciales, ya que los compromisos económicos de las familias son la única vía de financiamiento del Colegio.
- d. El no pago de los compromisos no podrá servir de fundamento para sancionar al estudiante afectado, ni para retener su documentación.

6. UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES.

6.1. Sobre el uniforme y su uso en estudiantes de básica.

- El uso del uniforme es obligatorio para todos los alumnos del Colegio y debe mantenerse siempre en óptimo estado y sin intervenciones.
- Solicitamos el uso diferenciado, por razones de higiene y presentación, de polera, calcetines y zapatillas para la jornada escolar habitual, y para clases de educación física y talleres.
- Si por razones de fuerza mayor, el estudiante no puede cumplir con las exigencias de uniforme, deberá presentar un justificativo en inspección pudiendo excusarse de su uso por un plazo de hasta 48 horas.

Uniforme de primero a cuarto básico.	- Buzo uniforme (pantalón y polerón) - Short uniforme deportivo (largo medio muslo) de color burdeo (para uso en primavera/verano) - Polera blanca piqué manga corta o larga de uniforme (con cuello) - Calcetines grises - Zapatillas negras - Polar burdeo de uniforme. - Parka burdeo. - En invierno y días fríos se permite el uso de gorro, bufanda, guantes, de color verde o burdeo
Buzo deportivo para Educación Física, deportes y taller de primero a cuarto básico.	- Buzo uniforme (pantalón y polerón) - Polera blanca del uniforme deportivo (escote en V, sin cuello) - Bermuda (medio muslo) burdeo - Calcetines blancos sin motivos - Zapatillas deportivas (distintas a las de uniforme diario) - Calza burdeo uso exclusivo para alumnas del taller de vóleybol
Uniforme escolar de 5° a 8° básico.	- Jeans tradicional azul corte recto, sin tachas ni rasgaduras u otros similares. - Polera blanca piqué manga corta o larga de uniforme. - Calcetines grises - Zapatos o zapatillas negros de cuero, sin aplicaciones de otro color - Polar burdeo de uniforme - Parka burdeo; excepcionalmente se autoriza para 8vo parka azul. - Gorro, bufanda, guantes, de color verde o burdeo.
Uniforme deportivo 5° a 8° Educación Física, deportes y talleres.	- Buzo uniforme (pantalón y polerón) - Polera blanca uniforme deportivo (escote en V, sin cuello) - Short uniforme deportivo (largo medio muslo) color burdeo en primavera/verano. No calzas. - Calcetas blancas sin motivos - Zapatillas deportivas

- Vestimenta:

6.2. Presentación personal.

1. Es responsabilidad de los alumnos, con el apoyo de su familia, mantener una adecuada presentación personal.
2. Los estudiantes deben mantener su cabello limpio y ordenado; de tal manera que permita una visión adecuada y cómoda para realizar las actividades escolares.
3. Todo accesorio, por seguridad, será limitado en su uso en las clases de educación física y tecnología u en otra que lo amerite.
4. Las camisetas o poleras que se usan bajo el uniforme deben ser de color blanco.
5. Todas las prendas deben estar marcadas con nombre y apellido en un lugar visible que facilite el reconocimiento en caso de extravío. El colegio no se responsabilizará por la pérdida de ellos.
6. Los estudiantes no pueden utilizar jockey, sombrero u otro tipo de gorros al interior de las salas de clases.

7. NORMAS SOBRE ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMISOS

7.1. Asistencia de los estudiantes.

1. Los y las estudiantes deben asistir obligatoriamente a todas las clases y actividades que el colegio planifique fuera o dentro del aula.
2. Se debe tener presente que, por disposiciones del Ministerio de Educación, el porcentaje mínimo de asistencia anual es de **85%** para ser promovido de curso.
3. Si el /la estudiante no obtiene el 85% de asistencia al finalizar el 1° semestre se convoca a la familia a una reunión con la coordinación de ciclo para establecer un Acuerdo Escolar que permita recuperar la sistematicidad de la asistencia.
4. Ningún alumno podrá ausentarse durante las horas de clases estando presente en el establecimiento, ni interrumpir a otros cursos, a menos que tenga autorización escrita de una autoridad del colegio.
5. Toda inasistencia deberá ser justificada por el apoderado en la agenda escolar o vía correo electrónico. Dicho justificativo deberá ser presentado por el alumno en la respectiva Inspectoría de ciclo.
6. En caso de enfermedad grave o inasistencia **prolongada**, se debe presentar **certificado médico que justifique la inasistencia**.
7. Para poder asistir a una actividad fuera del recinto del colegio durante la jornada escolar, el alumno deberá contar con la autorización escrita del apoderado, de lo contrario éste se verá impedido de participar en dicha actividad.
8. La ausencia a taller debe justificarse anticipadamente por el apoderado.
9. El retiro de alumnos en horario de clases será autorizado sólo en caso de emergencia y deberá ser realizado **personalmente** por el apoderado o las personas registradas en la ficha de matrícula, agenda y/o libreta de comunicaciones.
10. La inasistencia a pruebas globales y/o exámenes orales debe ser **justificada con certificado médico**.
11. Las justificaciones de inasistencias por motivos médicos o judiciales deberán ser avaladas mediante un certificado. Mientras que los motivos familiares y/o sociales reiterados, deberán ser evidenciados y/o constatados por el equipo psicosocial del establecimiento.

7.2. Protocolos de Recuperación de Pruebas.

Para rendir o recuperar alguna evaluación parcial debe atenderse al siguiente procedimiento:

Inasistencias	Medidas
De 1º a 4º básico	Profesor/a jefe o de asignatura programará esta evaluación y se aplicará en la jornada escolar.
5º a 6º básico	Profesor/a jefe o de asignatura programará junto al alumno la evaluación pendiente y será aplicada, en la fecha más próxima posible, durante la jornada escolar.
7º a 8º básico	El alumno que falta a una prueba parcial deberá presentar justificativo de su apoderado o certificado médico y rendir la evaluación pendiente en la clase siguiente de la asignatura, al momento de reintegrarse, sin necesidad de que sea calendarizada especialmente
Ausencias prolongadas	Se calendarizan de manera especial las ausencias prolongadas por motivos de salud justificadas con el debido certificado médico. Así también aquellas ausencias prolongadas por viaje, indicadas en el protocolo correspondiente.

7.3. Normas sobre la Puntualidad.

- La puntualidad es un valor social relevante, pues implica respeto por sí mismo, y por el tiempo y organización del trabajo de los demás.
- La jornada diaria se inicia a las 8:00 horas, los estudiantes deben llegar en forma puntual al inicio de sus actividades, de acuerdo al horario de clases establecido.
- El ingreso de los estudiantes al colegio es desde las 07:30 horas para básica.

7.4. Sobre los atrasos.

- Los estudiantes que lleguen entre las 8:10 y las 8:20 deben dirigirse a sus respectivas inspectorías. Luego del registro de su atraso, podrán hacer ingreso a su clase.
- Los estudiantes que lleguen después de las 8:30 deben ingresar con su apoderado a Inspectoría para justificar su atraso.
- Al tercer atraso mensual, el apoderado deberá firmar en Inspectoría la ficha personal del estudiante. La reincidencia en esta situación será abordada en entrevista para justificar esta falta y buscar formas de remediarla.
- Los estudiantes deben presentarse al inicio de la jornada con todos los implementos necesarios que les permitan el buen desarrollo de la clase, incluyendo materiales asignados por profesores de asignatura.
- No se recibirán materiales durante la jornada escolar para los alumnos de 1º a 8º básico, a fin de favorecer el desarrollo de la responsabilidad y autonomía de los estudiantes.

7.5. Asistencia de apoderados a reuniones.

- Los apoderados tienen la obligación de asistir a las reuniones que sean citados por el personal del Colegio (Profesores, Inspectoras, Orientadora, Apoyo Pedagógico, U. T. P. y Dirección).

2. La asistencia a reuniones deberá hacerse sin la compañía de sus hijos para facilitar la reunión.
3. La inasistencia injustificada de los apoderados a las reuniones constituye una falta reglamentaria y será sancionada con una nota de amonestación de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento en el capítulo sobre faltas.

7.6. Sobre los permisos.

- a. La salida de estudiantes del Colegio durante el periodo de clases no se encuentra autorizada. En casos excepcionales, la solicitud de salida de un estudiante debe ser realizada personalmente por el apoderado, quien deberá firmar el Libro de Registro de Salidas de estudiantes en Portería.
- b. No se autorizará el retiro de estudiantes si tienen una evaluación, actividad u otro trabajo evaluado.
- c. El registro de retiro de estudiantes del colegio lo realiza Inspectoría, dejando constancia en su registro interno.
- d. Los estudiantes deben permanecer en el colegio durante toda la jornada de clases. Si un estudiante hace abandono del establecimiento sin autorización o se fuga, se informará al apoderado de la situación por la Inspectoría.
El apoderado deberá obligatoriamente presentarse al día siguiente (08:00 horas) con su pupilo para poder ingresar a clases. Esta falta quedará consignada en la hoja de vida del estudiante y se aplicarán las medidas disciplinarias conforme al presente Reglamento.
- e. Si un estudiante necesita retirarse antes del término de la jornada, deberá avisar a Inspectoría, la que se comunicará con su apoderado para que concurran personalmente al Colegio a efectuar el retiro.

8. SALIDAS PEDAGÓGICAS Y VIAJES.

8.1. Normas generales.

- a. Los viajes y salidas pedagógicas a terreno⁵ constituyen una actividad oficial del Colegio en la que pueden participar todos los estudiantes que tengan la calidad de tal al día de inicio del viaje o salida. Las salidas son el resultado de un esfuerzo mancomunado y compartido de estudiantes, padres y apoderados y el colegio.
- b. La salida pedagógica deberá ser planificada dentro del contexto educativo como apoyo a las asignaturas y el aprendizaje, por tanto, tienen el carácter de obligatorias.
- c. Toda salida a terreno debe estar planificada por el profesor jefe o profesor de asignatura informada a la Coordinación Pedagógica con un mínimo de 10 días hábiles de anticipación.
- d. El/la profesor/a a cargo debe enviar a las madres, padres y/o apoderados, con al menos 5 días de anticipación, la solicitud de autorización tipo del Colegio, en la que se informará el nombre de la actividad, lugar, horario, costo, fecha y adultos que acompañarán la salida.
- e. El apoderado deberá firmar y entregar al día siguiente la colilla "*Autorización de Salidas Pedagógicas*" por la que autoriza al estudiante a participar en la actividad o correo electrónico, autorizando salida y cobro del importe por traslado y/o entrada. Esta colilla incluye nombre del alumno, curso, nombre del apoderado, firma del apoderado.

⁵ Ejemplos: realización de jornadas, visitas culturales, eventos deportivos, entre otras

- f. En caso de no presentar la autorización mencionada, el alumno no podrá asistir a la salida pedagógica y deberá quedarse en el Colegio realizando las labores encomendadas por sus profesores.
- g. El profesor deberá pasar asistencia y registrarla en el libro de clases.
- h. Una vez reunidas las autorizaciones deberán entregarse en Inspectoría, para su registro y entregar a la Directora.
- i. La inspectoría deberá resguardar y mantener disponible todos los antecedentes de la salida, tales como nombre completo del profesor o profesores a cargo de los alumnos, fotocopia de la documentación del medio de transporte que se utilizará en el traslado de los estudiantes (Número de patente, permiso de circulación, y Registro de Seguros), los antecedentes del conductor (Copia o foto de Licencia de Conducir al día), y ruta de la salida.
- j. Los estudiantes siempre deberán salir acompañados por el profesor/a de asignatura que programe la actividad y de otro/a adulto responsable, de ser necesario, como colaborador. Cada adulto no podrá tener más de 15 estudiantes a su cargo.
- k. En las salidas pedagógicas los estudiantes saldrán del Colegio y retornarán a él. El profesor a cargo deberá dejar en Inspectoría un teléfono o celular de contacto, indicar el destino de la actividad y la hora estimada de retorno.
- l. Excepcionalmente, el Profesor a cargo podrá coordinar actividades desde dónde se podrá realizar el retiro por los apoderados.
- m. Para participar en la actividad, el alumno debe estar en buenas condiciones de salud y cumplir con las exigencias y requisitos propios de la actividad a realizar. Es de responsabilidad del apoderado informar al colegio de cualquier condición o enfermedad del alumno a efectos de ponderar la pertinencia de que participe en la salida pedagógica o actividad de que se trate. De la misma forma, es de responsabilidad del apoderado informar al colegio de cualquier tratamiento y/o medicación con que se encuentre el alumno. El colegio podrá no autorizar la participación del alumno que esté bajo tratamiento o medicación, que comprometa su salud.

8.2. Salidas de representación institucional del Colegio.

Comprendiendo los desafíos de los estudiantes que deben cumplir algún rol de representación escolar o competencia deportiva, el Colegio, a través de su equipo docente, apoyará dicha participación en la cual deberán observarse las siguientes reglas

1. Se deberá contar con el apoyo y aprobación de la Dirección.
2. El estudiante también deberá contar con el apoyo del docente de la asignatura pertinente, y se deberá considerar su ausencia a clases como parte de su proceso formativo, por lo que deberá recalendarizar sus evaluaciones, es caso de ser requerido.
3. La participación del estudiante en la actividad deberá ser autorizada por su apoderado.
4. El estudiante deberá asistir con uniforme oficial del colegio.

8.3. Presentación Personal durante la Salida Pedagógica.

Los estudiantes usarán el uniforme o buzo según lo indique el/la Profesora a cargo. Es importante velar por la presentación personal de los estudiantes. En caso de detectarse incumplimiento de esta disposición, la Inspectoría podrá negar la salida al estudiante.

8.4. Regulaciones de Convivencia durante la salida.

- a. Estudiantes, profesores y demás adultos que los acompañen deberán cumplir las actividades y horarios establecidos.
- b. Los estudiantes deberán mantener una actitud responsable y respetuosa tanto en el lenguaje como en el comportamiento durante el desarrollo de la actividad, debiendo cuidar y respetar los sitios que visiten, y seguir las instrucciones de los adultos a su cargo.
- c. En lugares de esparcimiento, los alumnos solo podrán bañarse en zonas autorizadas y donde haya adultos supervisando la actividad.
- d. La familia del estudiante o grupo de estudiantes que ocasionen daños o destrozos, deberán responsabilizarse por ellos, asumiendo el costo de reparación.
- e. Será responsabilidad del alumno tanto el dinero como los objetos de valor que porte, compre o adquiera.
- f. No se permite a los estudiantes llevar artículos electrónicos tales como celulares, Tablet, computadores, cámaras fotográficas, u otros similares a la salida pedagógica, a excepción de aquellas que por la naturaleza de la actividad lo requiera, en los niveles de 7° y 8° básico.
- g. Al tratarse de actividades escolares, durante la salida a terreno se aplicará el Reglamento de Convivencia Escolar, medidas y sanciones, frente a cualquier situación de indisciplina. Por lo anterior, toda falta reglamentaria grave o muy grave podrá significar la aplicación de medidas disciplinarias establecidas en el Reglamento para tales efectos. Lo anterior se resolverá respetando las garantías del justo procedimiento.

8.5. Paseos de Curso.

Los paseos de curso no son actividades oficiales del colegio. Cualquier actividad de esta naturaleza que se realice por un curso será de responsabilidad de los apoderados, quedando el Colegio eximido de responsabilidad vinculada a esta actividad.

9. APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN, DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO, Y PROCEDIMIENTO PARA LA INCORPORACIÓN DE ACUERDOS.

El Presente Reglamento fue elaborado con la participación de representantes de los distintos estamentos de la comunidad educativa en instancias especialmente diseñadas para este propósito. Este documento debe ser revisado y actualizado anualmente por la Dirección del establecimiento, preferentemente durante el último trimestre del año lectivo.

10.1. Actualización.

Para el proceso de actualización, se deberá tener en consideración las nuevas circulares y normativas emanadas de la Superintendencia de Educación y del Ministerio de Educación que sean obligatorias para el Colegio, que guarden relación con las materias de que trata el reglamento.

La actualización del Reglamento también comprende verificar que los responsables de aplicarlo continúen ejerciendo las mismas funciones y estén vinculados al colegio.

10.2. Modificaciones y Adecuaciones

Las modificaciones y adecuaciones serán lideradas por el equipo directivo y de Convivencia Escolar, quien tendrá en consideración las propuestas de los otros estamentos y miembros de la comunidad educativa, debiendo dejarse registro de las instancias de participación que así lo acrediten.

Es relevante considerar en el proceso de actualización la participación de los estudiantes, especialmente en aquellos aspectos que dicen relación con sus derechos y deberes y normas de convivencia. En tal caso, se deberá contar con registro de estas instancias, que pueden corresponder a horas de orientación, consejos de curso, jornada “ Diálogos de convivencia” u otra que se defina para este propósito.

10.3. Recepción de sugerencias de Acuerdos o Normas.

Asimismo, se pone a disposición de la comunidad el correo direccion@colegiomadrigal.cl para proponer nuevos acuerdos y normas a este Reglamento, siempre dentro del marco del PEI del Colegio, de los valores, principios y del resguardo de derechos y deberes de la comunidad educativa.

Las propuestas deberán ser patrocinadas al menos por 8 miembros de la comunidad escolar (de un mismo estamento), señalar su temática y deberá contener una breve y sencilla explicación del por qué sería adecuado incluir la propuesta en el Reglamento.

Propuestas o Sugerencias de Normas para incorporar al Reglamento Interno de Jardines Infantiles.	
Tema	
Explique la motivación	
Propuesta de Norma	
Firmantes	
Fecha	

La propuesta será analizada en primer término, por el Comité de Buena Convivencia Escolar, el cual es el encargado de elaborar y entregar la respuesta de aceptación, modificación o rechazo de la propuesta al final de cada año lectivo.

De acuerdo a su temática, el Comité de Buena Convivencia Escolar podrá examinar la propuesta con el Comité de Gestión Escolar (CGE), el Centro de Madres, Padres y Apoderados (CMPA), los Delegados de Curso, Consejo de Profesores y/o Dirección.

Por motivos fundados y en resguardo del PEI, la Dirección siempre podrá rechazar una propuesta.

10.4. Difusión.

El Reglamento Interno debe ser publicado en el Sitio Web del Colegio y estar disponible para todos los miembros de la comunidad escolar en el recinto educacional en Secretaría e Inspectorías de ciclo.

De igual forma, la Dirección deberá remitir una copia del Reglamento Interno al Ministerio de Educación para su ingreso a la plataforma que dicho Ministerio determine⁶.

Al momento de la incorporación de cada familia al colegio, se le deberá entregar una copia digital del Reglamento Interno, dejando constancia de ello, mediante la firma correspondiente del padre, madre o apoderado, según corresponda. Las familias que renuevan su matrícula recibirán la actualización del reglamento al inicio del año escolar siguiente, en caso de ocurrencia de modificaciones.

La difusión y análisis del presente reglamento de convivencia escolar, se hará además de acuerdo a los siguientes mecanismos:

- a. Revisión de los contenidos durante la primera reunión de apoderados y en aquellas que sea pertinente.
- b. Revisión de los contenidos de este con los alumnos a inicios del año escolar, en consejos de curso.
- c. Publicación en murales del Colegio de ciertos contenidos seleccionados en coherencia al Plan de Gestión de la Convivencia.
- d. Revisión y comentarios en el Consejo General de Profesores.

La Directora del Colegio debe velar por la difusión de este Reglamento con toda la comunidad escolar, lo que implica asegurarse de que su conocimiento y contenido sea parte del proceso de inducción de nuevos profesores; además de la revisión anual con todos los funcionarios en una actividad para profundizar el conocimiento del reglamento, así como sus posibles actualizaciones y/o modificaciones.

De todas las instancias de actualización y difusión del Reglamento Interno de Convivencia y Normas de Funcionamiento y actualizaciones deberá dejarse registro en los instrumentos de que disponga para tal efecto la Dirección del Colegio.

⁶ (<https://www.mime.mineduc.cl/>)