

REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA URBANO



INSIGNIA Y/O FOTOGRAFÍA



IMPORTANTE

En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, “el alumno”, “el compañero”, “el apoderado” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a ambos sexos en el idioma español, salvo usando “o/a”, “los/las” y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

INSTRUCCIONES PARA EL CORRECTO USO DEL DOCUMENTO QUE LE ENTREGAMOS PARA A ELABORAR O ADECUAR EL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR (RIE) DE SU ESTABLECIMIENTO.

Señor

Profesional de UATP del SLEP y directores de los Establecimientos Educativos Públicos.

Ponemos a su disposición el presente Reglamento Interno Escolar (RIE) que tiene como objetivo orientar a los Servicios Locales de Educación Pública (SLEP) en la elaboración y/o actualización del RIE de los establecimientos educativos de su dependencia. Para esto, se ofrece un modelo que se constituye en un marco de referencia que contiene todos los elementos centrales que se deben considerar para su diseño e implementación, según la normativa educativa vigente.

El documento que tiene en sus manos presenta las siguientes características:

1. Establece una estructura y una secuencia de contenidos mínimos para la elaboración y/o actualización del Reglamento Interno Escolar, aplicable según las características y particularidades de las diferentes modalidades educativas del sistema nacional de educación
2. Ofrece orientaciones para la redacción de cada uno de los elementos básicos que debe contener todo Reglamento Interno Escolar según la normativa vigente. El orden de los elementos puede ser modificado y cada establecimiento escolar tiene la libertad de incorporar apartados y/o contenidos que permitan potenciar el desarrollo pleno de su Proyecto Educativo Institucional (PEI)
3. Con el objetivo de resguardar y rescatar la singularidad, historia y características propias de cada establecimiento, se ha diseñado, técnicamente, un instrumento editable y auto rellenable.

A continuación, se explica cómo trabajar este documento, para que la adecuación se ajuste a la realidad de su establecimiento escolar:

EN CUANTO AL USO DEL TEXTO EN EL DOCUMENTO:

El archivo en formato PDF del presente documento ha sido diseñado y programado para que usted incorpore textos en "celdas editables" (cuadros de textos o casillas) en las cuales puede borrar, editar y complementar el texto con las sugerencias o instrucciones que se han dejado allí para orientarle, según sea el tema de cada

página. De esta forma, usted podrá introducir información y textos con sus datos, notas y resoluciones particulares de su establecimiento. En cada celda, cuadro de texto o casilla editable, podrá borrar y editar el texto cuantas veces quiera, solo asegúrese de guardar los cambios antes de cerrarlo.

Las orientaciones o recomendaciones editables que se ofrecen para la redacción de los diferentes contenidos están en **letra cursiva gris**. Además, encontrarán en algunos casos, textos fijos predeterminados en **letra azul**, los cuales han sido incluidos por ser obligatorios como parte fundamental de la normativa vigente para todos los establecimientos educacionales del país.

Si necesita más espacio porque su texto sobrepasa el límite visual imprimible dentro de la página, al final del documento encontrará páginas extras con celdas, cuadros de texto o casillas editables, que usted puede, con cualquier editor de documentos PDF, reubicar y complementar a continuación del texto que le antecede.

Para este trabajo de borrar, editar y agregar texto al documento PDF le recomendamos utilizar el programa Adobe Acrobat Reader, en su versión gratuita, descargable del siguiente link oficial: <https://get.adobe.com/es/reader/>

También es posible intervenir el presente documento con otros editores – como aplicaciones en su PC o bien online– de PDF, y con convertidores de PDF a Word, y de Word a PDF. En este sentido, existe un sitio web que ofrece ese servicio online, en este link: <https://www.ilovepdf.com/es>

EN CUANTO AL USO DE IMÁGENES EN EL DOCUMENTO

Es posible agregar imágenes al texto a través de una simple forma del programa editor Adobe Acrobat Reader, en su versión gratuita.

Abra la imagen que desea insertar en cualquier programa visualizador de imágenes (Paint, Vista Previa, Photoshop, etc.), cuando la tenga abierta en una ventana, vaya a “edición” y seleccione la imagen que desea insertar al PDF (puede usar el comando teclas Ctrl+E), y seleccione “copiar” (comando Ctrl+C), y luego vaya a la página, y en “edición”, seleccione “pegar” (comando Ctrl+V). La imagen se colocará automáticamente sobre la página en su editor de PDF Acrobat Reader, y usted podrá adaptarlo al tamaño que desea, con los cursores para agrandar, achicar y mover.

REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR Y EDUCACIÓN PÚBLICA

El Reglamento Interno Escolar (RIE) es uno de los documentos más importantes dentro de todo establecimiento escolar. En él, se explicita a toda la comunidad educativa lo que es esencial para una buena gestión del mismo; establece e informa las normas y condiciones generales de funcionamiento, incluyendo los principales procedimientos y protocolos. Por otra parte, determina la modalidad en la que se operacionalizan los valores y principios declarados en la propuesta educativa del PEI, así como también el ejercicio y respeto de los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.

Por otra parte, el RIE muestra la identidad del establecimiento, pues consigna la visión, la misión, los objetivos institucionales y el estilo pedagógico del mismo. Incluye también la manera de entender la convivencia y las costumbres que caracterizan a un establecimiento singular, que se cimienta en la idea de que vivir en comunidad implica aceptar que, junto a toda persona, viven otras semejantes por cuanto todas están investidas de responsabilidades y derechos. En suma, la vida en comunidad precisa el aporte de cada uno para el desarrollo y bienestar de todos.

Por todo lo anterior y, en consonancia con los principios que sustentan la Ley N° 21.040 (NEP), se trata de un instrumento formativo y pedagógico, que contribuye en la formación integral personal y social de los alumnos, promoviendo competencias y aprendizajes que deben desplegarse en una comunidad plural y democrática, que mantenga relaciones positivas, tome responsablemente sus decisiones y maneje de manera efectiva situaciones desafiantes, consecuencia de una cultura escolar de cuidado y ambiente bien tratante.

Por último, es necesario para la construcción de este instrumento atender a las características de la comunidad educativa, por lo que se debe velar que en cada apartado que se desarrolle, sea realizado conforme a la normativa educacional, y específicamente a la Resolución Exenta N° 482 del año 2018, que contiene la circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Básica y Media de los establecimientos educacionales. Sin embargo, y para que tenga sentido, este documento debe ser contextualizado en cuanto a su funcionamiento, normas, medidas disciplinarias y mecanismos de resolución de conflictos. Asimismo, deben ser consideradas y descritas con adecuación a la realidad particular de cada comunidad educativa, acorde con la etapa de desarrollo de los estudiantes.

Por todo lo anterior, invitamos a todos los miembros de la comunidad educativa a participar, conocer, adherir y socializar el presente documento, comprometiéndose en una sintonía fina y práctica con los principios y normas explicitadas en este reglamento.

ÍNDICE DE CONTENIDOS MÍNIMOS REGLAMENTO INTERNO

- I. Identificación del establecimiento educacional
- II. Principios jurídicos generales
- III. Derechos y deberes de la comunidad educativa
- IV. Regulaciones técnico–administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento
- V. Regulaciones referidas al proceso de admisión
- VI. Regulaciones sobre uso de uniforme escolar
- VII. Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, higiene y salud, y resguardo de derechos
- VIII. Regulaciones referidas a la gestión pedagógica y protección a la maternidad y paternidad
- IX. Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos
- X. Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar
- XI. Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del reglamento interno
- XII. Anexos de protocolos de actuación
- XIII. Anexo plan pandemia covid-19 “Abrir escuelas paso a paso”
- XIV. Regulaciones sobre educación parvularia
- XV. Aspectos formales cumplimiento reglamento interno escolar

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR

Nombre	
RBD	
Dependencia	
Tipo de establecimiento	
Niveles de Enseñanza	
Dirección	
Comuna, Región	
Teléfono	
Correo electrónico	
Director	
Programas de apoyo	PIE u otros
Otra información que considere relevante ofrecer	

Presentación

Introducción



Antecedentes institucionales

¹ Artículo 7. Ley 21040 Crea el Sistema de Educación Pública.

De la visión, misión, sellos del establecimiento y perfil del estudiante.

Visión del Establecimiento

Misión del Establecimiento

Sellos educativos del Establecimiento

² Artículo 7. Ley 21040 Crea el Sistema de Educación Pública.

Perfil del Estudiante

Objetivos del Reglamento Interno

Fuentes informativas del presente Reglamento Interno Escolar

II. PRINCIPIOS JURÍDICOS GENERALES

³ Ley 21.040.

Políticas de inclusión y no discriminación, igualdad e integración

⁴ Artículo 2 de la Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.

⁵ Artículo 3, letra k), de la Ley General de Educación.

⁶ Artículo 1, Decreto N° 27, de 2016, del Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género.

⁷ Ley N° 20.422 de 2010, Establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.

III. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

⁸ Artículo 19 N° 10 inciso final, Constitución Política de la República.

⁹ Circular que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado. Pág. 13.

a) DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

ESTUDIANTE: es aquella persona que se encuentra en un proceso de aprendizaje permanente, que abarca las distintas etapas de su vida, teniendo como finalidad alcanzar su pleno desarrollo.

Derechos de los estudiantes.**Deberes de los estudiantes.**

b) DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

Derechos de los padres, madres y apoderado:

Deberes de los padres, madres y apoderado:

c) DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTAMENTOS FUNCIONARIOS**Derechos y Deberes de los profesionales de la educación**

Completar en base a artículo 10 de la LGE y considerar también el **Estatuto de los Profesionales de la Educación.**

Derechos y Deberes de los asistentes de la educación

Completar en base a artículo 10 de la LGE y considerar también el **Estatuto sobre Asistentes de la Educación Pública.**

Derechos y Deberes de los equipos docentes directivos

(Completar en base al Art. 10 de la LGE, Art. 8 Ley 21.040 y decisiones del establecimiento armónicas con la normativa vigente).

Derechos y Deberes de los sostenedores

Completar en base al artículo 10 de la LGE y **Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, Ministerio de Educación.**

IV. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

a) Aspectos Formales de Funcionamiento del establecimiento.

Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento.		
Horario de funcionamiento		
Régimen de la jornada escolar		
Jornada escolar Educación Parvularia <i>(solo en caso que el establecimiento imparta este nivel)</i>		
Horario de clases	Entrada	Salida
Recreos		
Hora de almuerzo		
Talleres y /o actividades extraprogramáticas		
Jornada escolar Enseñanza Básica		
Horario de clases	Entrada	Salida
Recreos		
Hora de almuerzo		
Talleres y /o actividades extraprogramáticas		
Jornada escolar Enseñanza Media		
Horario de clases	Entrada	Salida
Recreos		
Hora de almuerzo		
Talleres y /o actividades extraprogramáticas		



Cambio de actividades regulares	
Suspensión de Clases	
b) De los procedimientos de ingreso y retiro de los estudiantes.	
Procedimientos de ingreso de los estudiantes al inicio de la jornada diaria.	
Procedimientos de retiro de los alumnos al término de la jornada diaria.	
Procedimientos ante atrasos al inicio de la jornada regular.	
Procedimiento ante atrasos en el retiro estudiantes	
Procedimiento en caso de retiro anticipado estudiantes.	

Procedimiento en caso de que los estudiantes sean trasladados en transporte escolar.	
c) De las asistencias e inasistencias de los estudiantes.	
Procedimientos de control de la asistencia diaria.	
Procedimientos a seguir en caso de inasistencias.	
d) De la Organización Interna	

Organigrama del establecimiento y roles funcionarios.

• **Roles y funciones de las y los funcionarios del establecimiento:**

e) Mecanismos de comunicación con los padres y apoderados.

Logo SLEP



Logo EE

Folio

REGISTRO DE ENTREVISTA.

Fecha entrevista: _____

Nombre Apoderado/a: _____

Nombre estudiante: _____

Temática: Pedagógica, académica _____ Conductual, psicosocial _____ (marcar con X según corresponda)

Motivo de la Entrevista: _____

Curso – nivel: _____

% de asistencia _____

Puntualidad para ingreso (cant. De atrasos):

Entrevistador: _____

¿Acuerdo anterior, si lo hubiere?

Descripción de la entrevista:

Compromisos o acuerdos: (apoderado, padre y/o madre, estudiante y Establecimiento)

Nombre y firma Entrevistado

Nombre y firma entrevistador

V. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

- Proceso de Admisión Estudiantes Nuevos Sistema de Admisión Escolar (SAE)

¹⁰ Decreto Supremo de Educación N° 152, de 2016.



• **Matrícula.**

VI. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR.

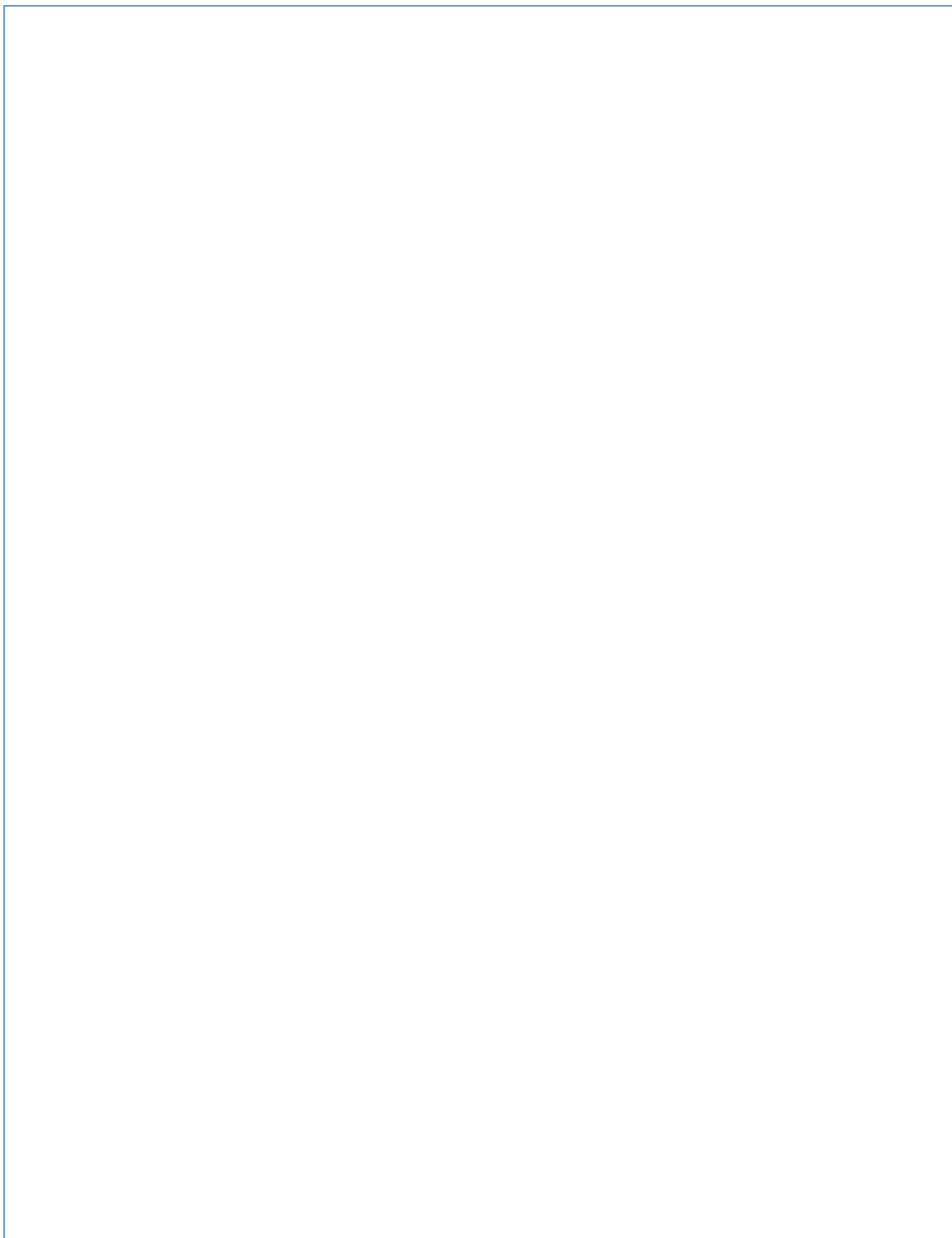


Ejemplo

Curso/Nivel	VESTUARIO ESCOLAR

Curso/Nivel	VESTUARIO ESCOLAR

Curso/Nivel	VESTUARIO ESCOLAR





[Link al Decreto N°215 del Ministerio de Educación.](#)

¹¹ Ordinario N°768 de 2017, Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.

VII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE, LA SALUD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

a) Regulaciones relativas al ámbito de la seguridad.

[Link a Resolución N° 2515 de 2018, que actualizó el denominado Plan Integral de Seguridad Escolar desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.](#)

- **Del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).**

¹² Contenidos mínimos del [PISE](#).

b) Regulaciones relativas al ámbito de la higiene.

Medidas de higiene del personal que atiende a los estudiantes, con énfasis en el lavado de manos.

[Link a Circular aprobada por Rex. N° 559 de la Superintendencia de Educación](#)

¹³ Protocolo de Medidas Sanitarias para establecimientos de educación escolar, Anexo 1, página 3 del Plan Abrir las escuelas paso a paso. Orientaciones para establecimientos educacionales en Paso 3 y 4.

¹⁴ Protocolo de Limpieza y Desinfección en el marco de la emergencia sanitaria.

Consideraciones de higiene en uso de los baños, señalando frecuencia y responsables.

Consideraciones de higiene en el momento de la alimentación, señalando frecuencia y responsables.

Medidas de orden, higiene, desinfección y ventilación respecto de los distintos recintos del establecimiento, tales como salas de clase, salas especiales, salas de reuniones, baños, comedores, muebles en general y material didáctico, entre otros.

Procedimientos, frecuencia y responsables de la implementación de las medidas de orden, higiene, desinfección y ventilación.

Mecanismos de supervisión de los procedimientos de orden, higiene, desinfección y ventilación.

Mecanismos a través de los cuales se realizará la revisión, modificación y/o actualización de los procedimientos de orden, higiene, desinfección y ventilación.

Medidas para la prevención y control de plagas.

c) Regulaciones referidas al ámbito salud.

Medidas que promueven las acciones preventivas de salud.

Acciones especiales a seguir frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio.

Procedimiento para el suministro de medicamentos a los estudiantes por parte de funcionarios del establecimiento.

Protocolo de accidente escolar.

¹⁵ Circular, la Superintendencia ha dictado el Ordinario N° 156, de 26 de marzo de 2014, del superintendente de Educación, que informa sobre exigencias de seguridad en establecimientos educacionales.

d) Medidas relativas al Resguardo de Derechos

Estrategias de prevención, información y capacitación en materia de vulneración de derechos, frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes y situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.

¹⁵ Circular, la Superintendencia ha dictado el Ordinario N° 156, de 26 de marzo de 2014, del superintendente de Educación, que informa sobre exigencias de seguridad en establecimientos educacionales.

VIII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

a) De la Gestión Pedagógica.

¹⁶ Mineduc, 2014. Estándares Indicativos de Desempeño para los Establecimientos Educativos y sus Sostenedores.

¹⁷ Link al documento ["Protocolo de medidas sanitarias para establecimientos de educación escolar Ministerio de Salud- Ministerio de Educación"](#).

- **Regulaciones de orientación educacional y vocacional de los estudiantes.**

- **Regulaciones para supervisión/acompañamiento técnico-pedagógico y una planificación curricular efectiva, de acuerdo con el currículum vigente**

- Regulaciones para la investigación sobre la práctica pedagógica y la coordinación de procesos de perfeccionamiento docente.

- **Regulaciones sobre Promoción y Evaluación de los aprendizajes.**



¹⁸ Mineduc, 2018. Orientaciones para la implementación del Decreto 67/2018 de evaluación, calificación y promoción escolar.

¹⁹ DS 67/2018 art. 5.

- **Acciones para impulsar una gestión pedagógica que propicie la implementación de planes de desarrollo socioemocional, formación ciudadana y habilidades para el Siglo XXI, en coherencia con las iniciativas de la ENEP.**

- Estrategias de aprendizaje efectivas que apoyen el desarrollo de los Indicadores de Desarrollo Personal y Social (IDPS).

Se sugiere revisar <https://www.agenciaeducacion.cl/orientacion/herramientas-de-orientacion/talleres-de-orientacion/>

- Estrategias para monitorear a los estudiantes durante toda la trayectoria escolar, haciendo seguimiento de los resultados de aprendizaje, reforzar y aplicar iniciativas de mejora, en coherencia con las iniciativas de la ENEP.

b) De la protección a la maternidad y paternidad.

Se manifiesta de modo expreso que el establecimiento favorece la retención escolar como apoyo al embarazo, maternidad y paternidad adolescente²⁰.

²⁰ Se indica expresamente que es obligatorio contar con un protocolo, Circular 482 pp. 24.

- **Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas, de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción del EE.**

²¹ Circular 482 pp. 24.

²² El DS 67/2018 establece en su Art. 18 I) expresamente que se deben definir criterios para resolución de situaciones especiales como el embarazo.



c) Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.

- **Normas y procedimientos que regulan su implementación y ejecución.**

- **Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio resguardando la seguridad e integridad de los estudiantes.**

IX. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.



a) SOBRE LA DESCRIPCIÓN PRECISA DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.



• Descripción de los actos u omisiones que constituyen faltas a la buena convivencia escolar.

FALTAS LEVES.

FALTAS GRAVES.

FALTAS GRAVÍSIMAS.



• Descripción de las medidas disciplinarias.

--

• Medidas de Apoyo Pedagógico y/o Psicosocial.

--



• **Medidas Formativas.**

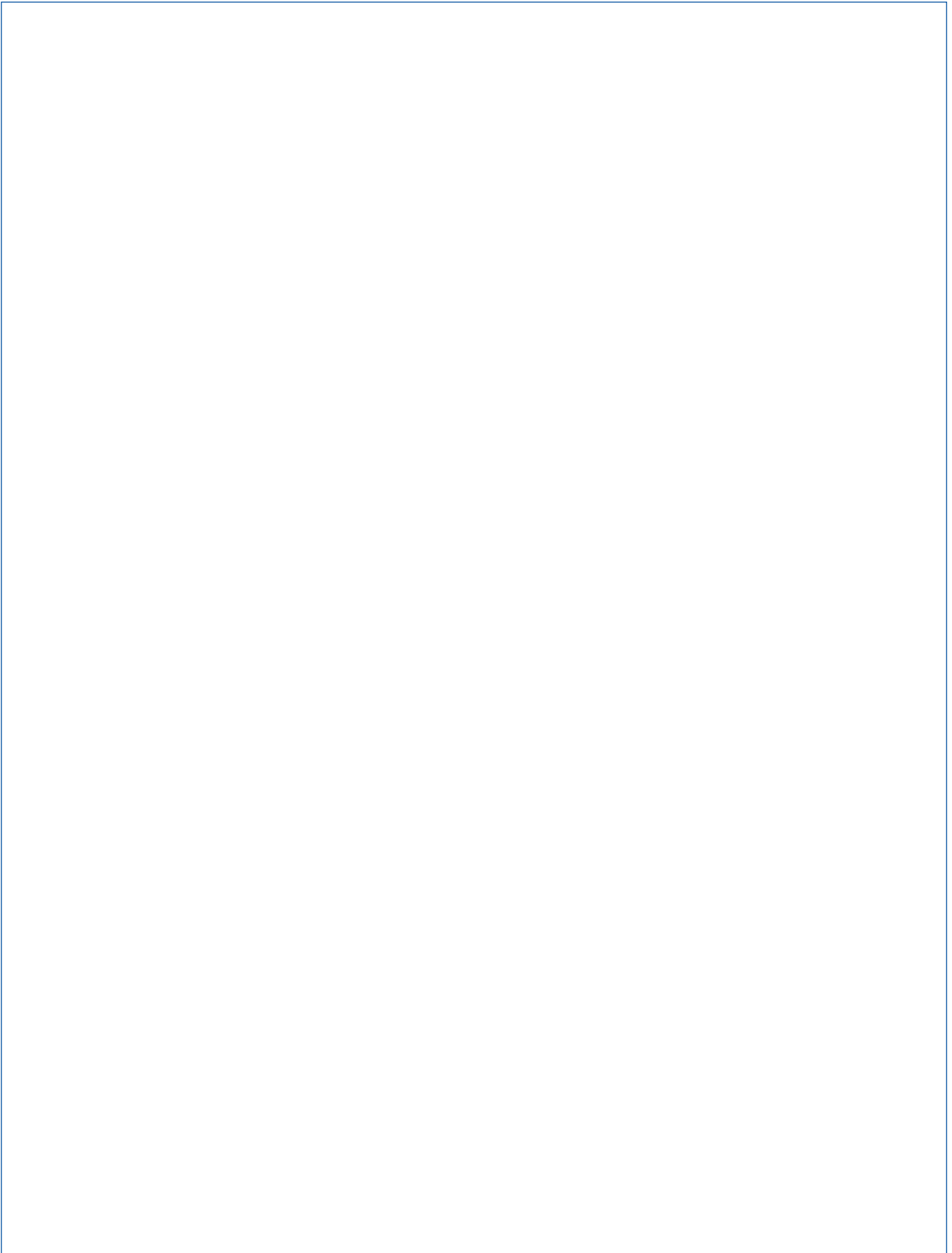
• **Medidas Reparatorias.**

- **Medidas Sancionatorias.**

- **Procedimientos a seguir frente a las faltas a la convivencia escolar.**

²³ En este punto se sugiere revisar el **Dictamen N° 52 de la Superintendencia de Educación Escolar** sobre las modificaciones que la Ley N° 21.128 (Aula Segura) introduce en el procedimiento de expulsiones de la Ley de Subvenciones, así como la extensión de este procedimiento a los establecimientos que no perciben subvención del Estado.

• **Criterios de ponderación, circunstancias atenuantes y agravantes.**



• Del debido proceso.

Toda medida que se aplique por faltas a la buena convivencia será ejecutada conforme al debido proceso, esto es, antes y durante su aplicación se garantizarán los siguientes derechos:

- A la protección del afectado.
- A la presunción de inocencia del presunto autor de la falta.
- A ser escuchados y a presentar descargos.
- A presentar pruebas para desvirtuar los hechos que fundamentan la medida.
- A conocer los motivos de la medida disciplinaria.
- A solicitar la revisión o reconsideración de la medida disciplinaria adoptada.
- Al resguardo y confidencialidad de la identidad de los involucrados y los antecedentes.

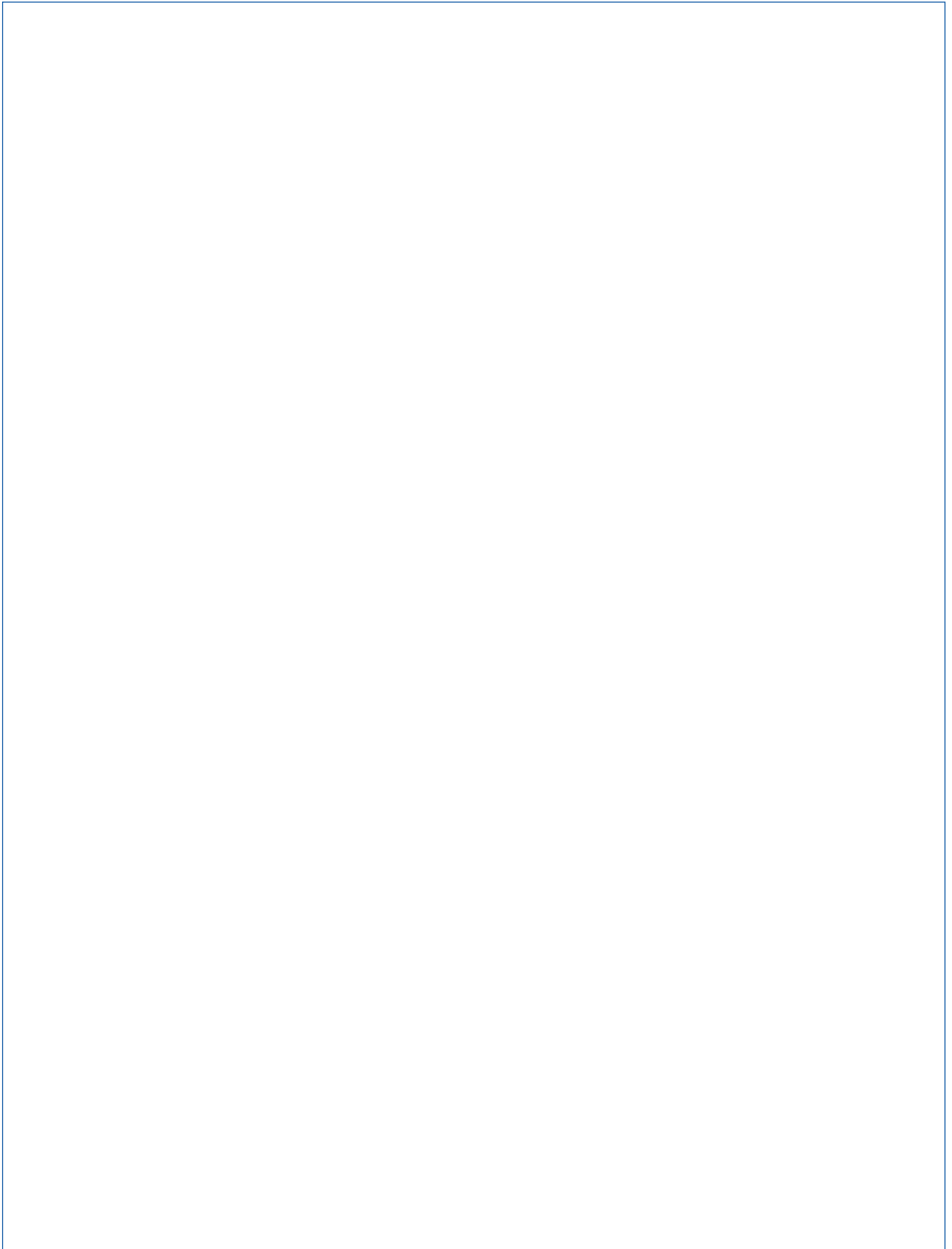
²⁴ Circular N°482/22.06.2018, que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos.

b) DE LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN.

[Link al artículo 6, letra d\) del DFL 2 de Subvenciones de 1998.](#)

- **De los Padres y Apoderados.**

Descripción de los actos u omisiones que constituyen faltas a la buena convivencia escolar.



c) PROCEDIMIENTOS A SEGUIR FRENTE A LAS FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.

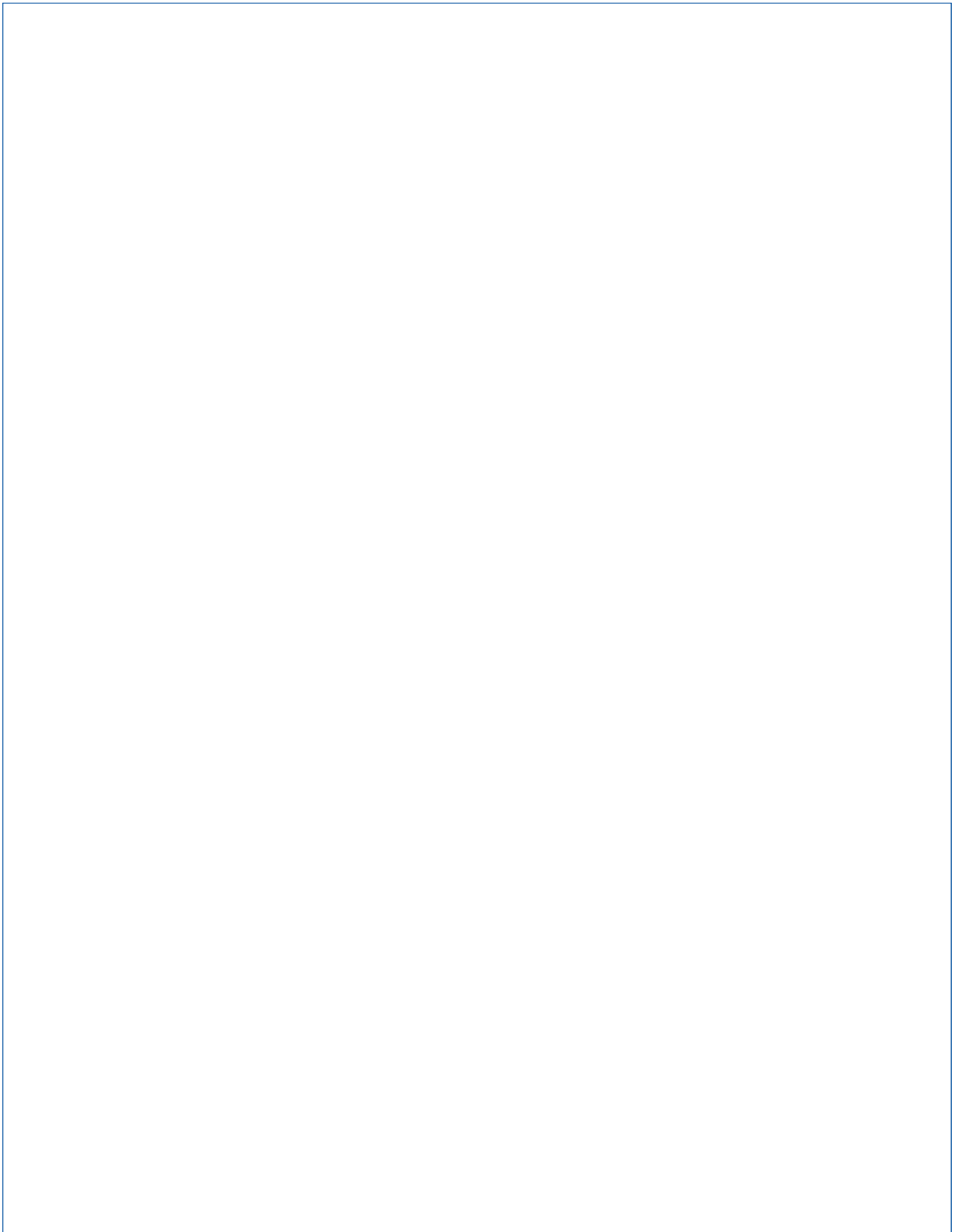
• Del Debido Proceso.

- **De las Instancias de Revisión.**

d) DE LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y DE LOS RECONOCIMIENTOS A DICHAS CONDUCTAS.

X. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

a) De la Buena Convivencia Escolar.



b) Del Consejo Escolar.

c) Del Encargado de Convivencia.

²⁵ Artículo 15 inciso 3° Ley General de Educación.

- **Del Equipo de Convivencia Escolar. (Solo desarrollar en caso de contar con equipo de convivencia, de acuerdo a su realidad y recursos).**

²⁶ Se sugiere revisar material [¿Cómo conformar y gestionar el Equipo de Convivencia Escolar?](http://convivenciaescolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/05/02.-Como-conformar-y-gestionar-el-Equipo-de-C.E.pdf)
<http://convivenciaescolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/05/02.-Como-conformar-y-gestionar-el-Equipo-de-C.E.pdf>

d) Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

²⁷ Se sugiere revisar material [¿Cómo articular los instrumentos de gestión de la Convivencia Escolar?](#)

e) De la gestión colaborativa de resolución de conflictos

XXXSSSS

²⁸ Se sugiere revisar material [¿Cómo resolver dialógica y pacíficamente los conflictos?](#)

f) De las estrategias de prevención y protocolo de actuación, ante situaciones de violencia y conductas de riesgo

²⁹ [Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales.](#)

³⁰ [Recomendaciones para proteger la salud emocional de nuestros estudiantes en tiempos de pandemia.](#)
[Superintendencia de Educación.](#)

³¹ OMS, 2017.

g) Regulaciones referidas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación.

XI. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

a) De la aprobación, modificación y actualización del RIE

b) De la difusión.

XII. ANEXOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Protocolo de Actuación frente a la Detección de Situaciones de Vulneración de Derechos de estudiantes. Anexo 1 Circular N°482 SUPEREDUC.

Protocolo frente a Agresiones Sexuales y hechos de Connotación Sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes. Anexo 2. Circular N° 482, SUPEREDUC.

Protocolo de Actuación para Abordar Situaciones relacionadas a Drogas y Alcohol en el establecimiento. Anexo 3. Circular N° 482, SUPEREDUC.



Protocolo de Accidentes Escolares. Anexo 4. Circular N° 482, SUPEREDUC.

--

Protocolo sobre regulaciones sobre Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio. Anexo 5. Circular N° 482, SUPEREDUC.

--

Protocolos de actuación frente a situaciones de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia entre miembros de la comunidad educativa. Anexo 6. Circular N° 482, SUPEREDUC.

--



XIII. ANEXO PLAN PANDEMIA COVID-19 "ABRIR ESCUELAS PASO A PASO"

Protocolo de medidas sanitarias para establecimiento de educación.

[Link a: Protocolo de Medidas Sanitarias para establecimientos de educación escolar, Anexo 1, página 3 del Plan Abrir las escuelas paso a paso. Orientaciones para establecimientos educacionales en Paso 3 y 4.](#)

Protocolo de limpieza y desinfección del establecimiento.

[Link a: https://www.comunidadescolar.cl/protocolo-de-limpieza-y-desinfeccion-en-el-mar-co-de-la-emergencia-sanitaria/](https://www.comunidadescolar.cl/protocolo-de-limpieza-y-desinfeccion-en-el-mar-co-de-la-emergencia-sanitaria/)



Protocolo de actuación ante casos confirmados de Covid-19

Link a: <https://sigamosaprendiendo.mineduc.cl/wp-content/uploads/2020/09/Protocolo-CasoContagio.pdf>

Plan de trabajo de educación remota.

Link a: ["Criterios de evaluación, calificación y promoción de estudiantes de 1° básico a 4° año medio"](#).

Link a: ["Priorización curricular"](#).

Link a: ["Consideraciones técnico-pedagógicas previas a la apertura de escuelas, página 23, del Plan Abrir las escuelas paso a paso. Orientaciones para establecimientos educacionales en Paso 3 y 4"](#).

Link a: [Resolución N° 559 de 2020 de la Superintendencia de Educación](#)

³² Link a: ["Protocolo de medidas sanitarias para establecimientos de educación escolar Ministerio de Salud- Ministerio de Educación"](#).

XIV. REGULACIONES SOBRE EDUCACIÓN PARVULARIA.

XV. ASPECTOS FORMALES DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.

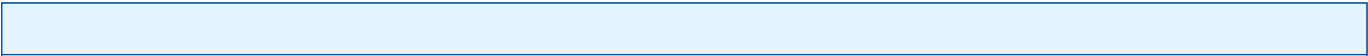
El Reglamento Interno Escolar debe cumplir con ciertas formalidades que se solicita revisarlas antes de dar por finalizado el documento:

- Datos completos del establecimiento escolar y del Servicio Local correspondiente en los puntos señalados de este documento.
- Se solicita presentar el documento con una redacción clara y comprensible, y con una ortografía acorde a las normas del idioma.
- El RIE debe llevar en forma gráfica los sellos institucionales del establecimiento y del SLEP correspondiente.
- El RIE debe ir con fecha, nombre y firma del director del establecimiento educacional
- Una vez terminado el RIE, debe ser enviado a la Dirección Provincial de Educación y al Servicio Local correspondiente.

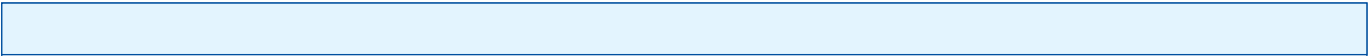


**NOMBRE Y FIRMA DIRECTOR
ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL
EDUCACIÓN PÚBLICA**

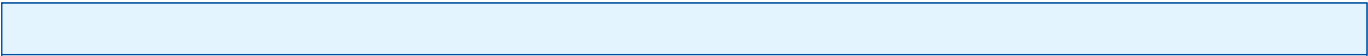
FECHA:





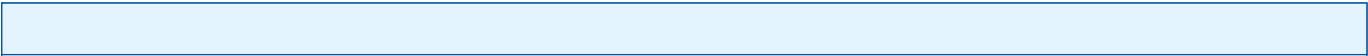




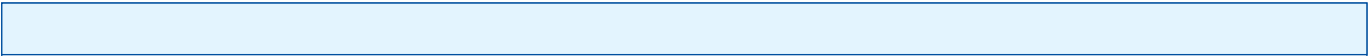


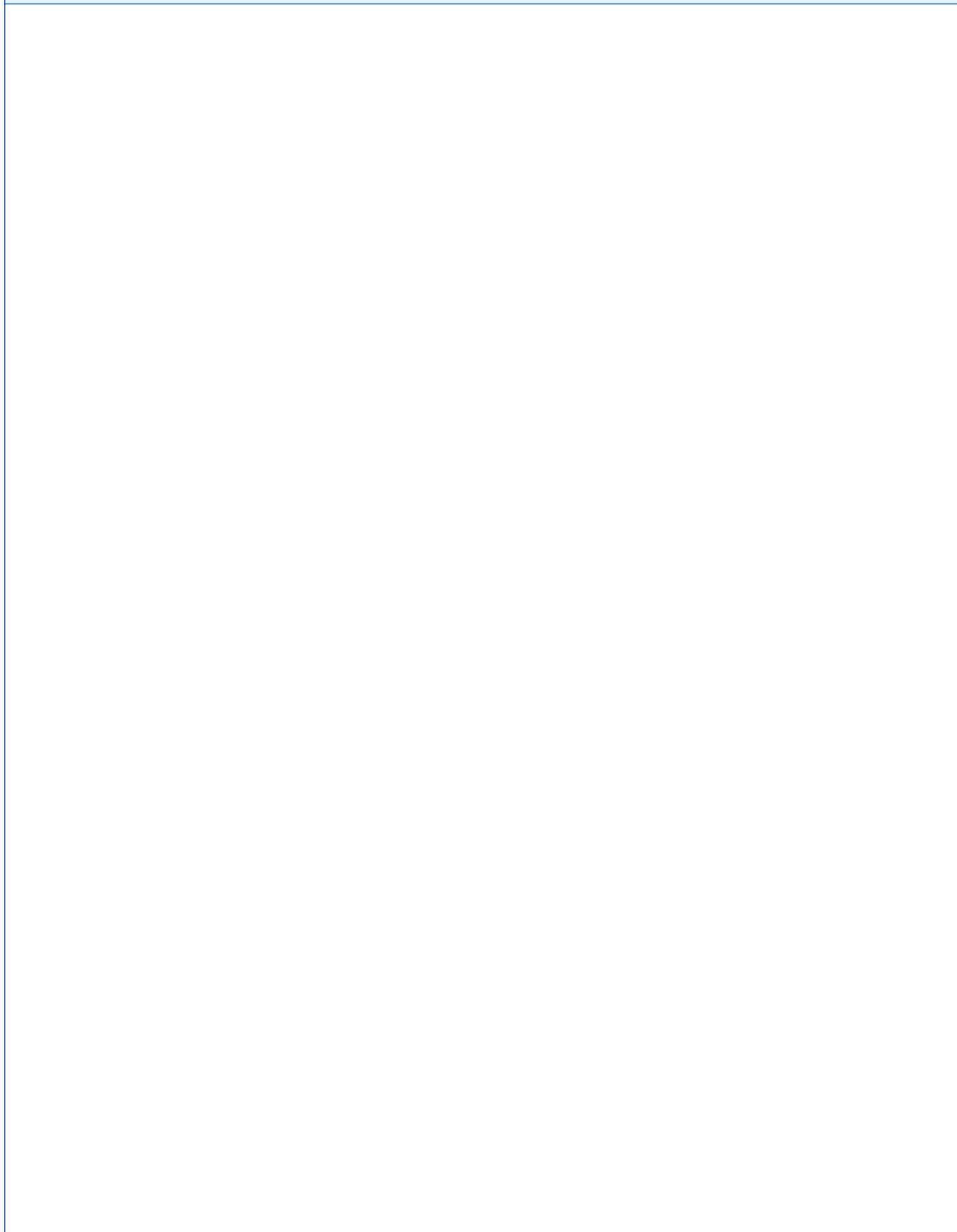
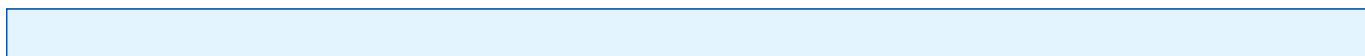


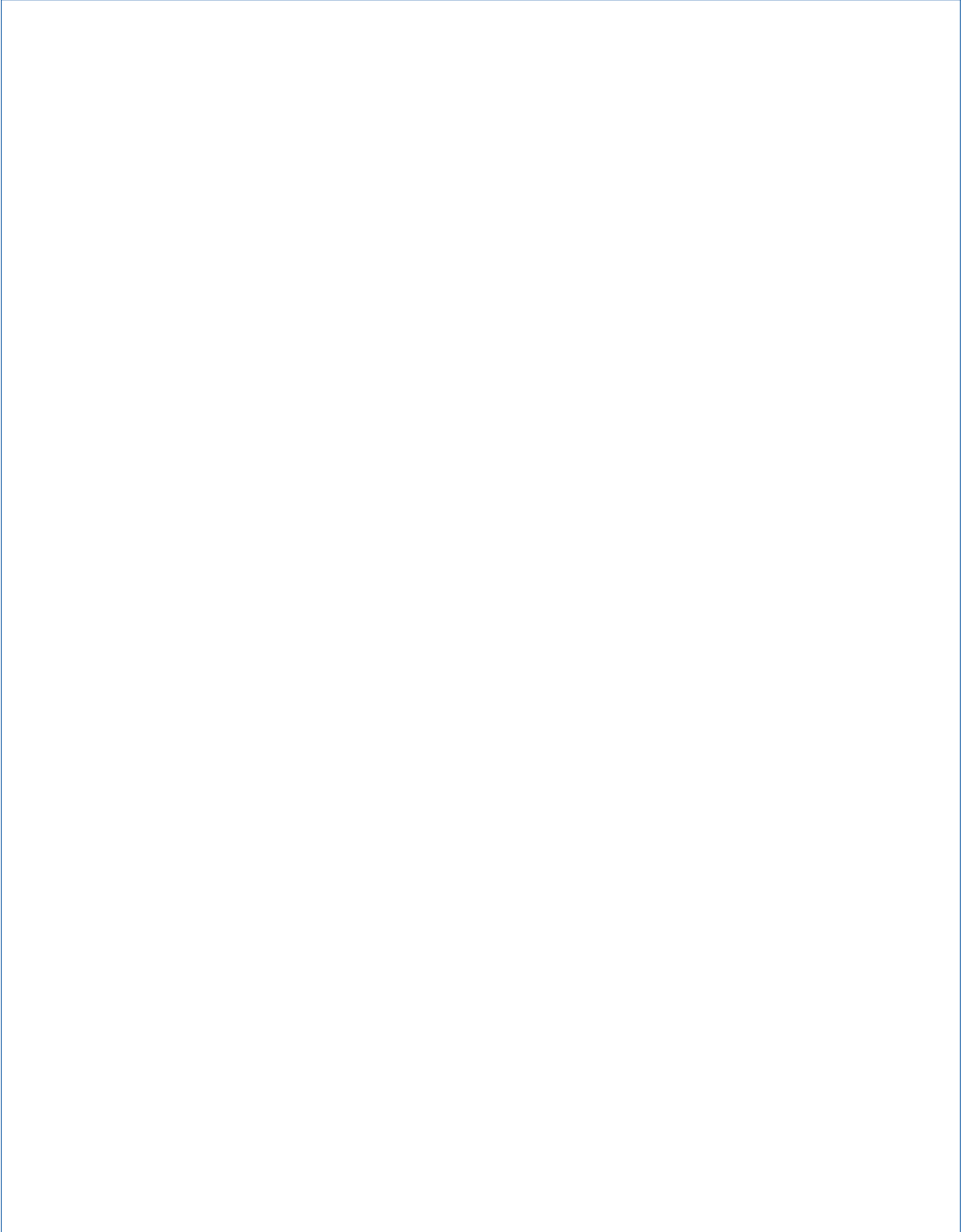
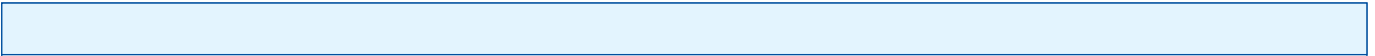




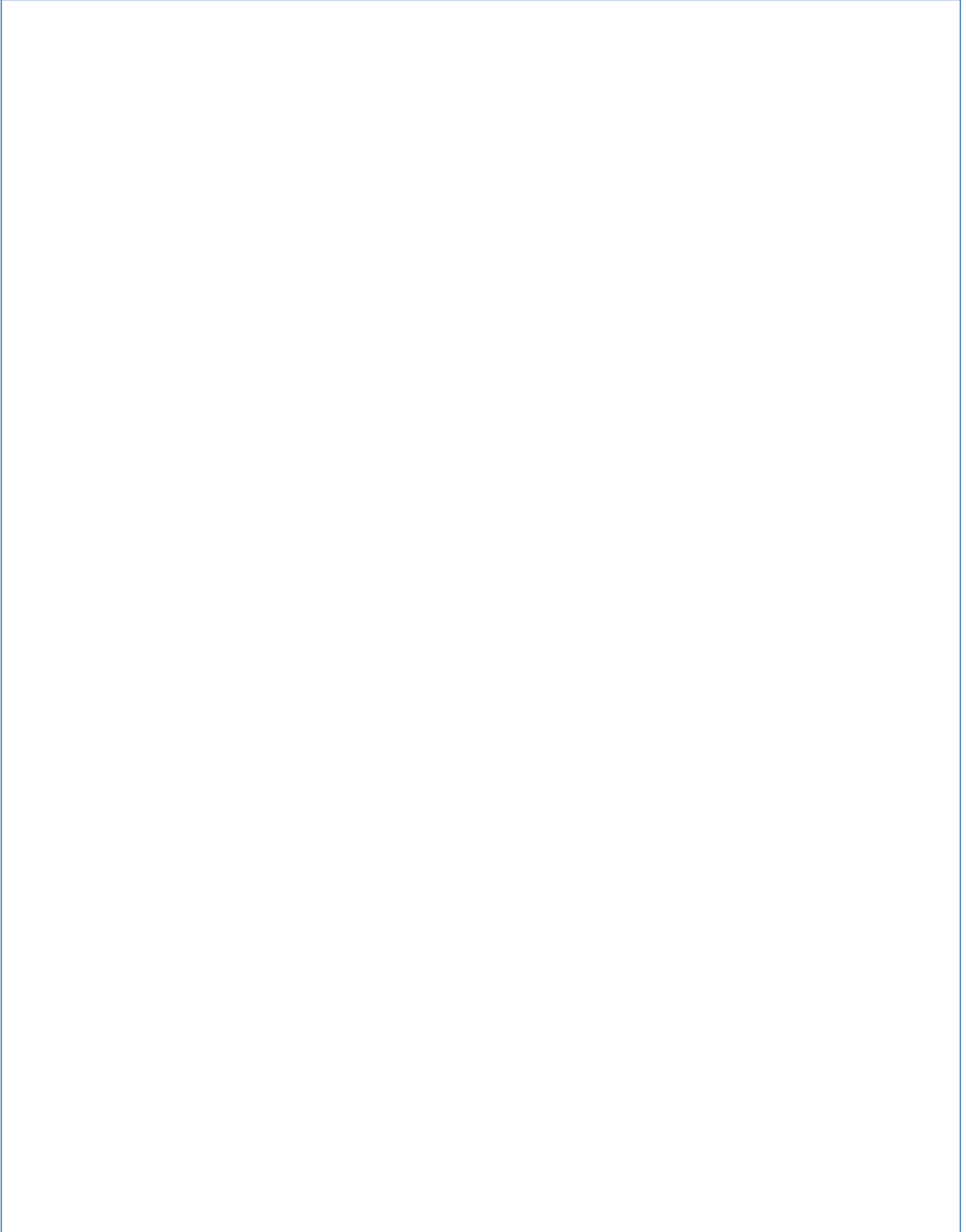
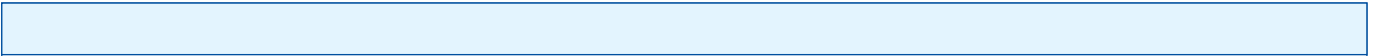




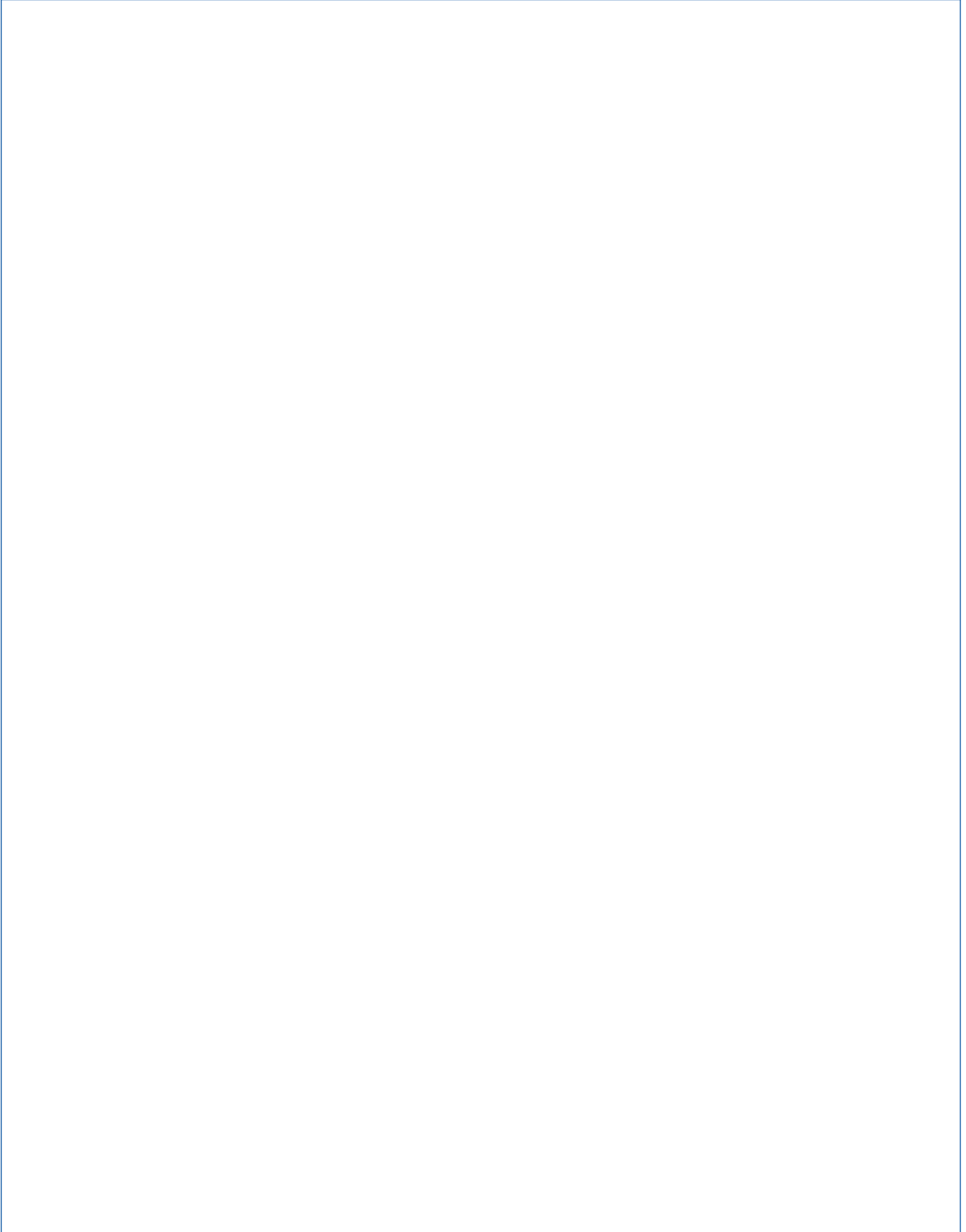
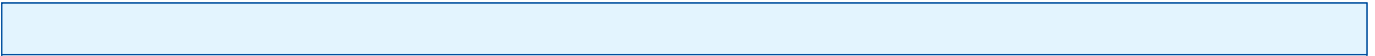




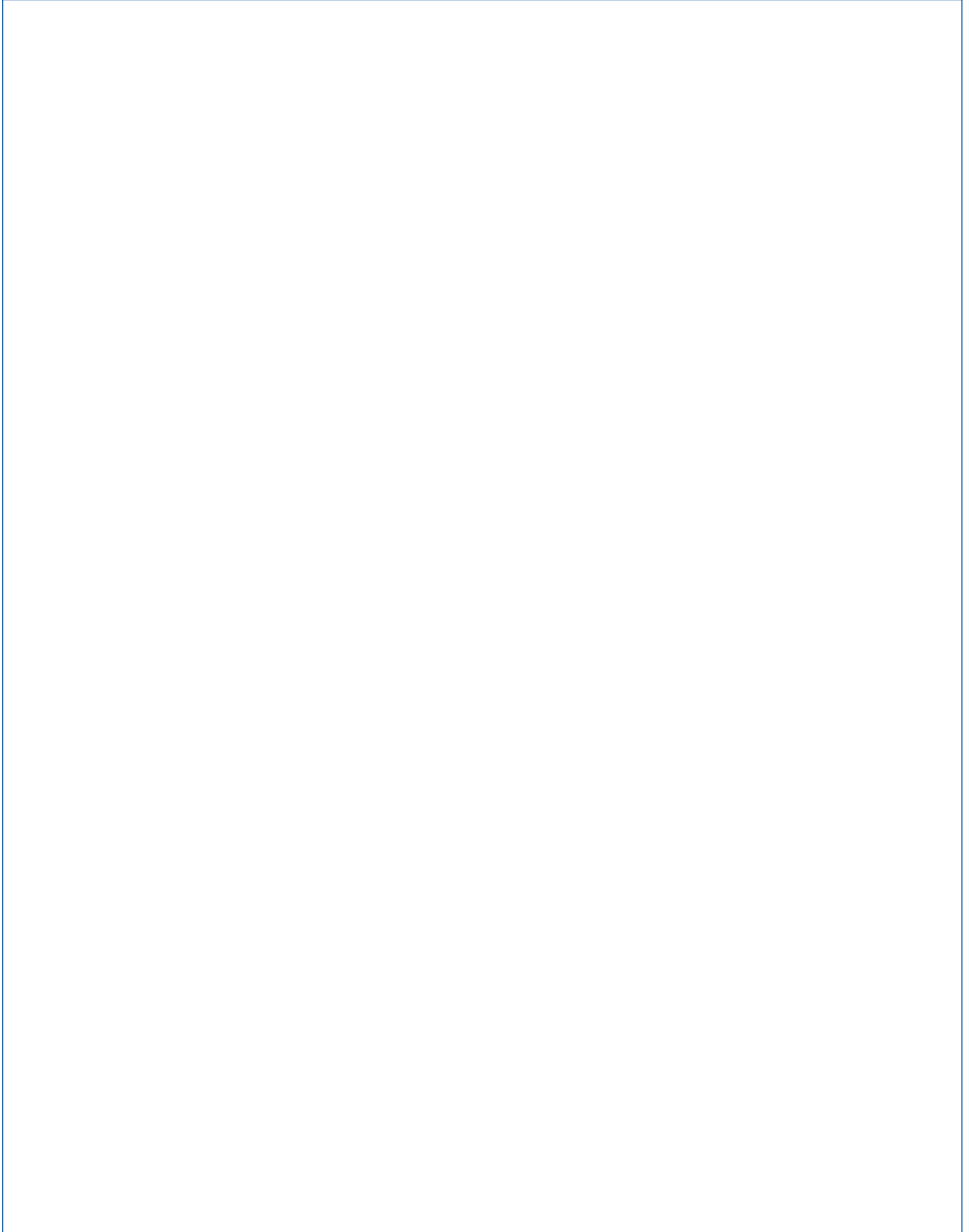
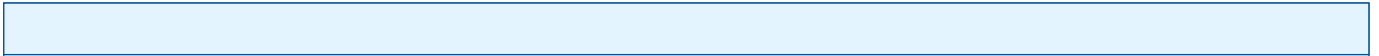


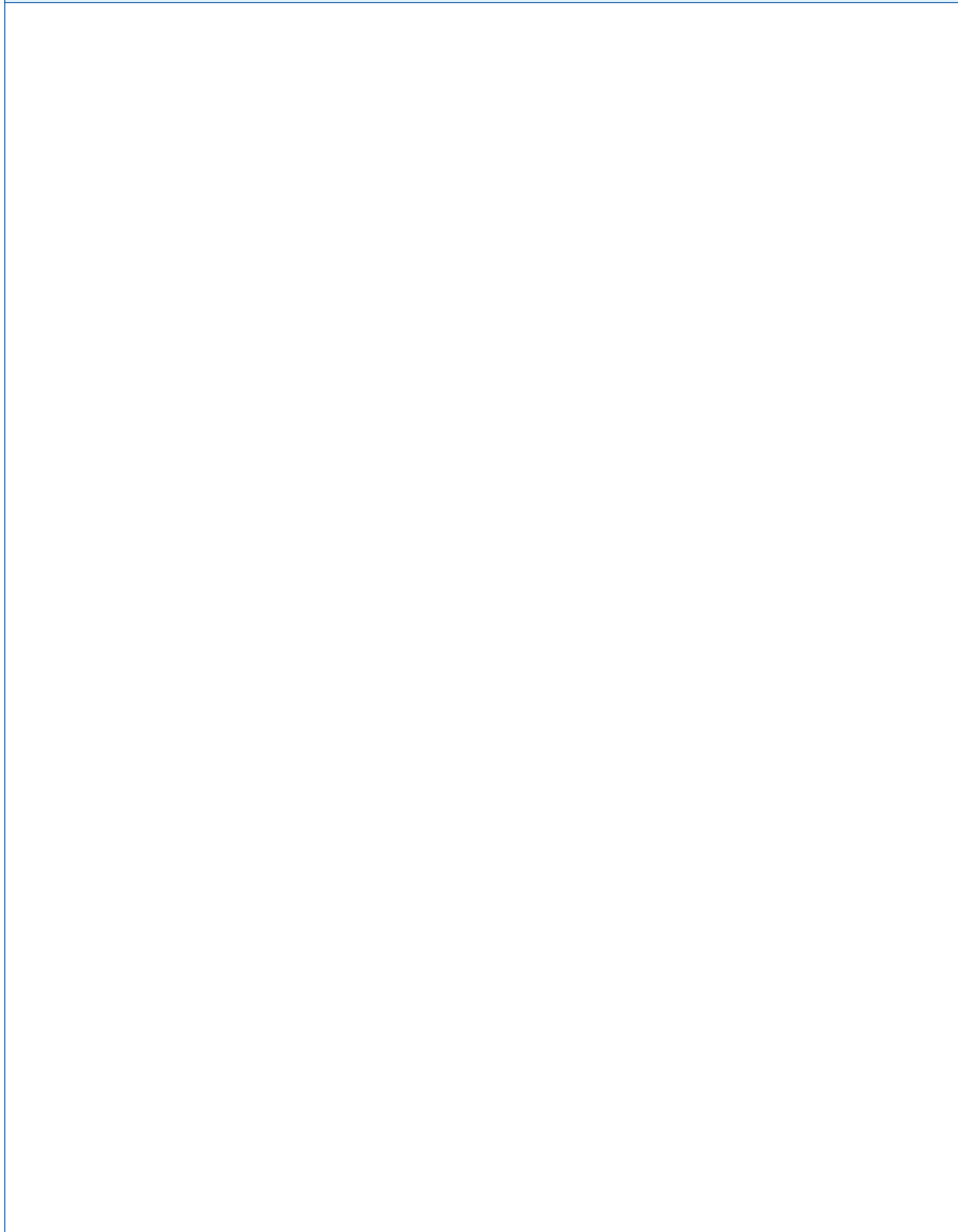
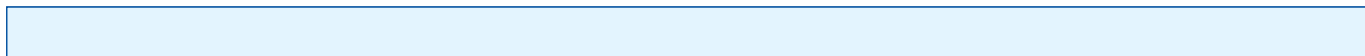


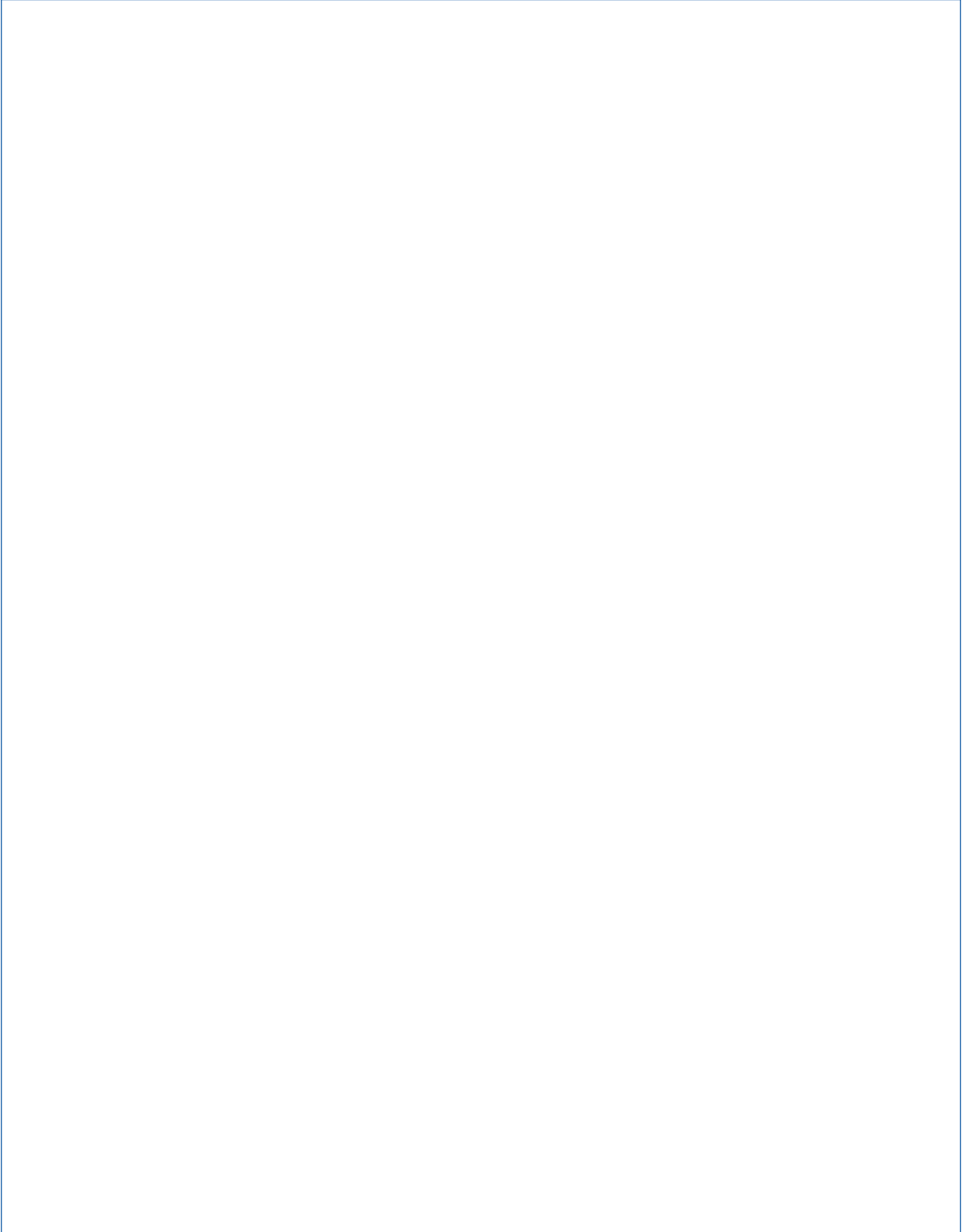
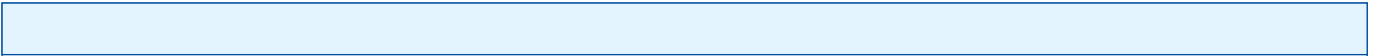






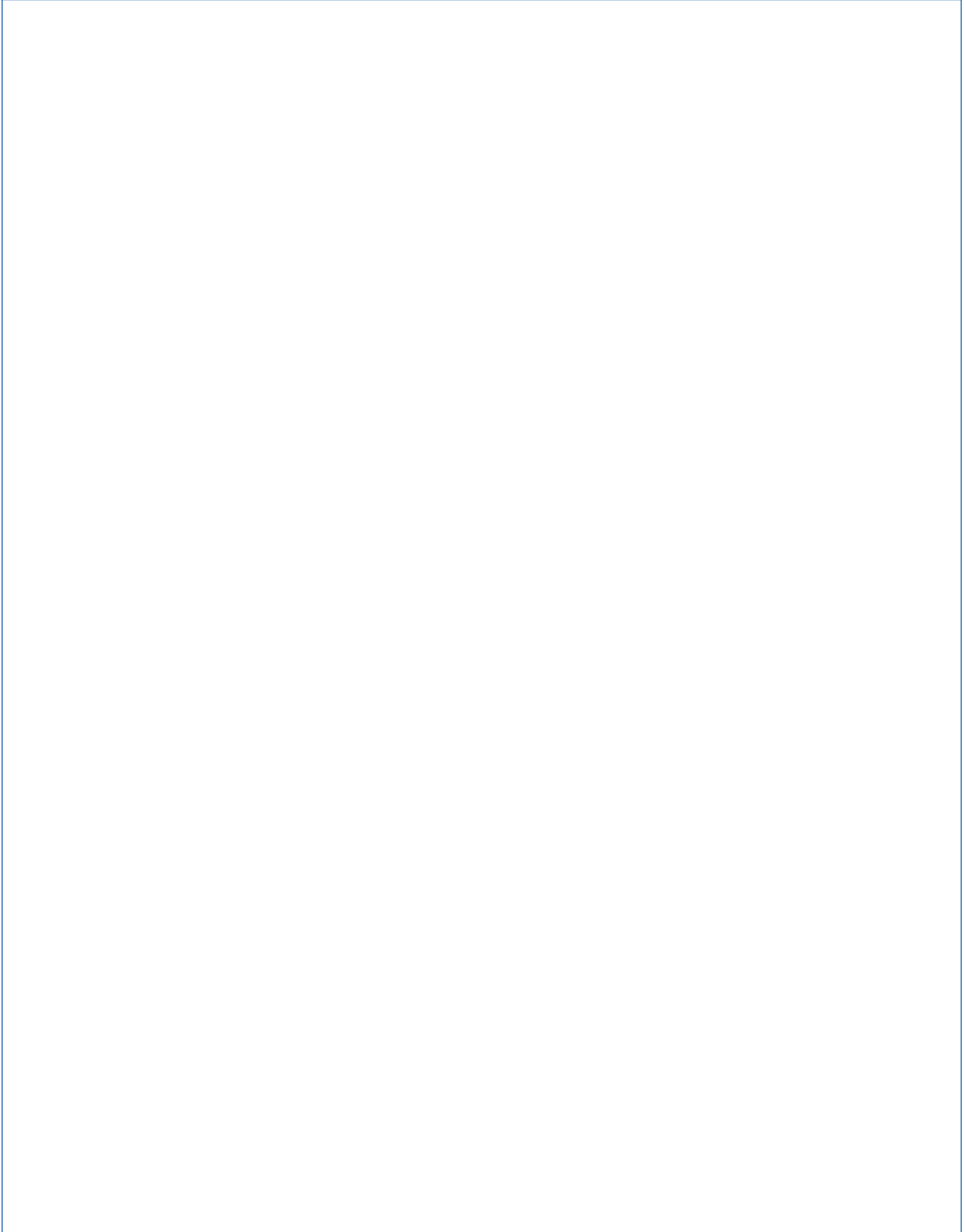
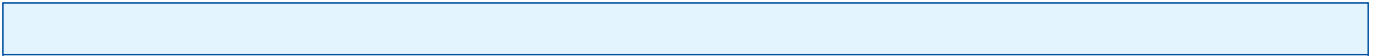






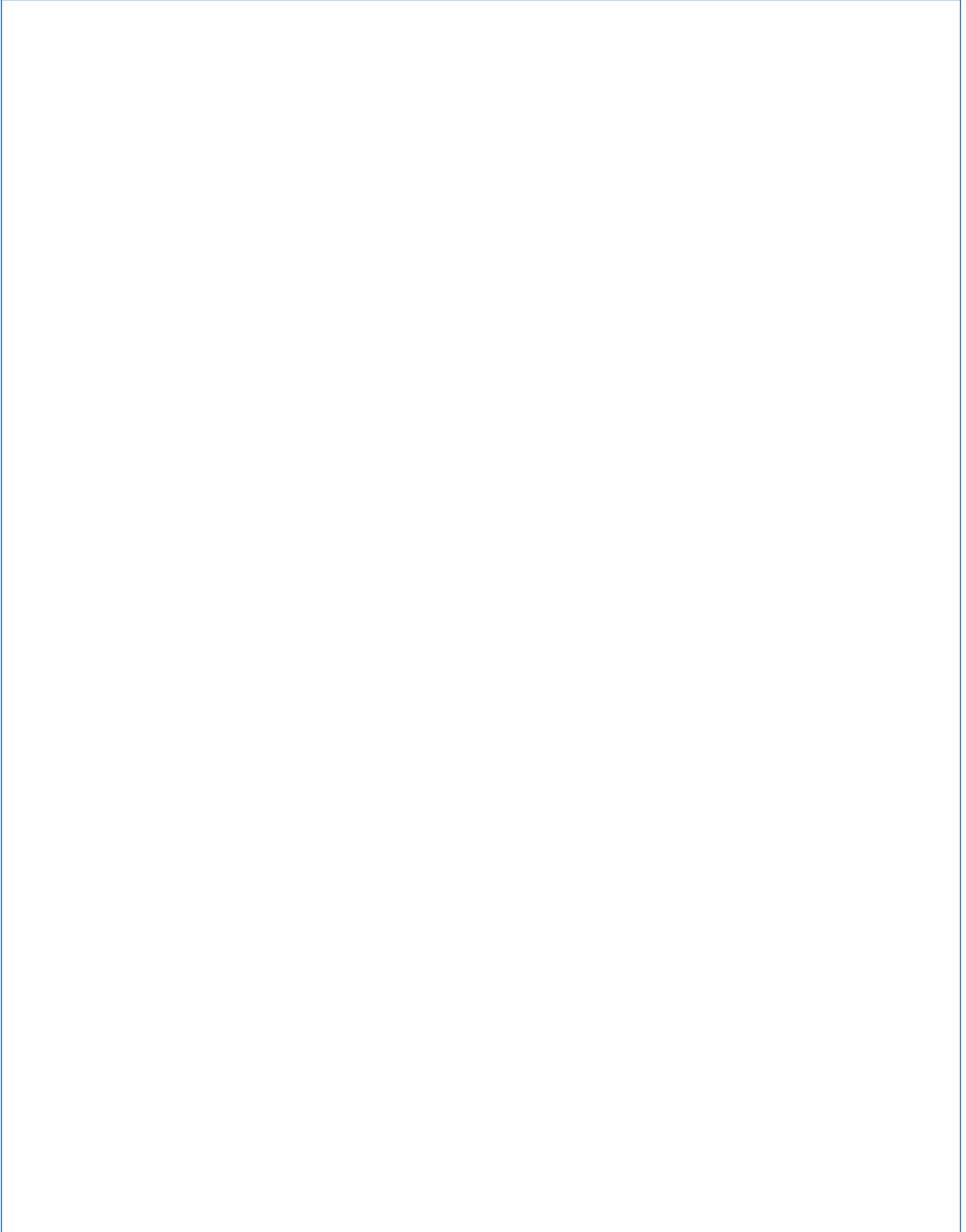
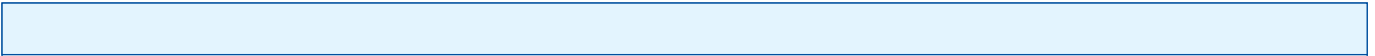


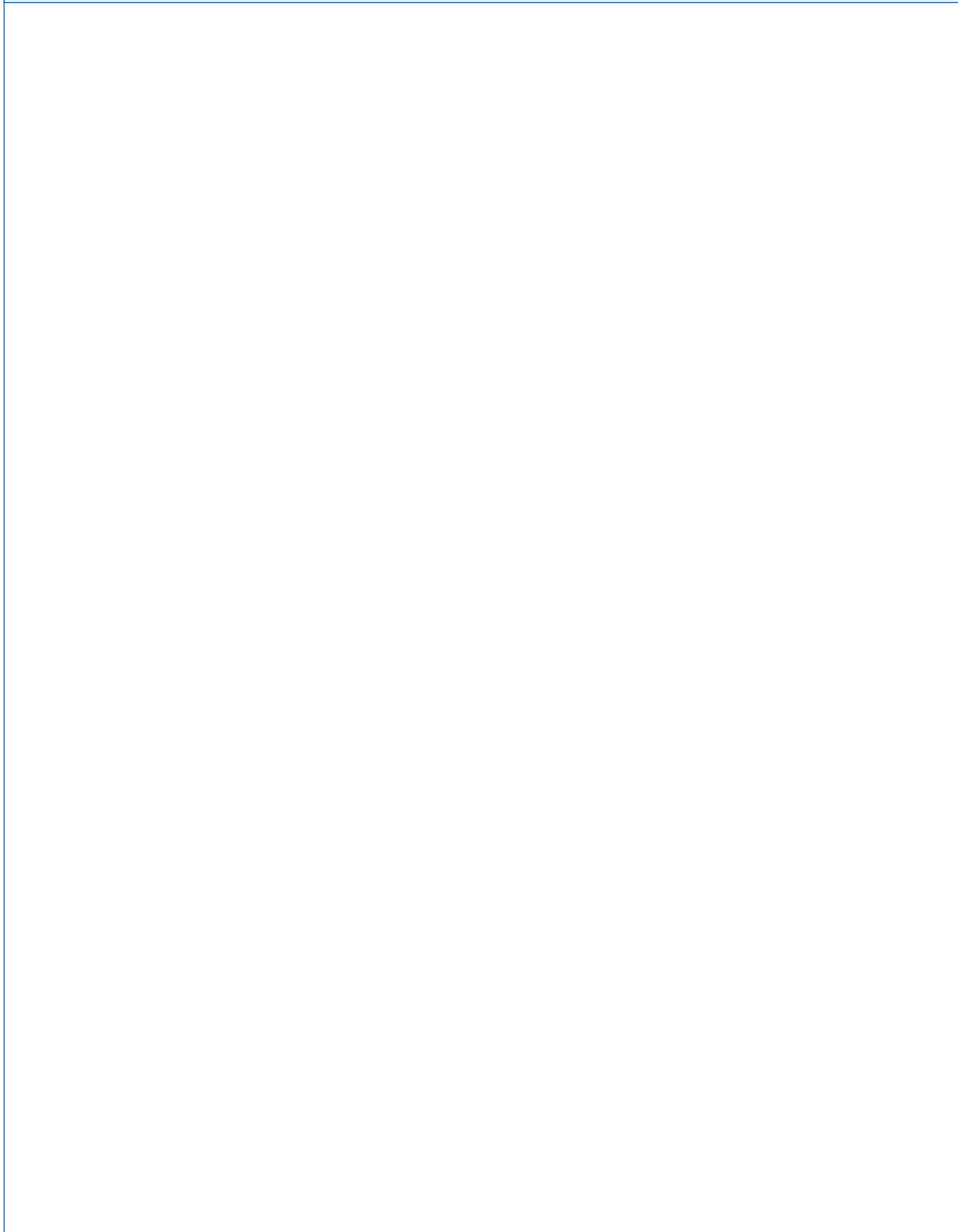
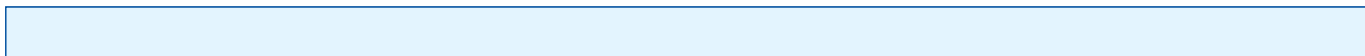


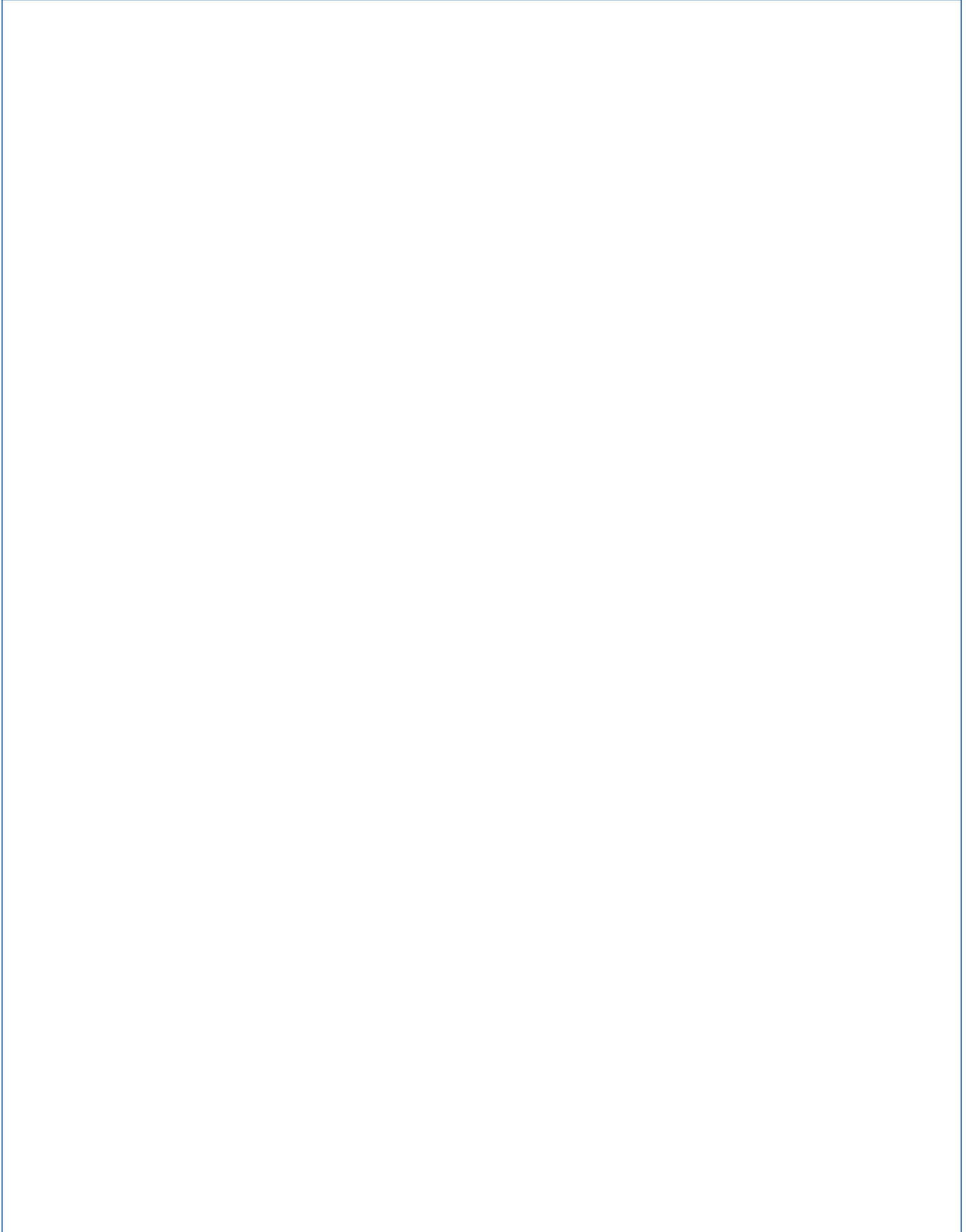
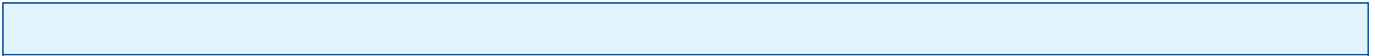






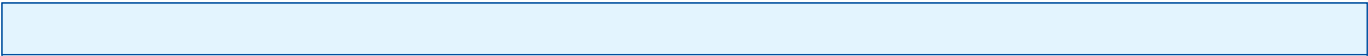












**Reglamento Interno Escolar
Educación Básica y Media Urbano**

Dirección de Educación Pública

Ministerio de Educación

REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA URBANO

