

INSTITUCIÓN INTERNACIONAL SEK

COLEGIO INTERNACIONAL – INTERNATIONAL SCHOOL

BOLETÍN INFORMATIVO
2021

COLEGIO SEK PACÍFICO



INTRODUCCIÓN

El Colegio Internacional SEK del Pacífico pertenece a la Institución Internacional SEK que fue fundada en el año 1892. Esta institución ofrece a sus alumnos un programa de estudios bilingüe y de excelencia académica, que comienza en la educación infantil, y puede llegar, si el alumno así lo desea, a los cursos de doctorado en las universidades SEK.

Todos los centros de la Institución Internacional SEK, están oficialmente reconocidos en los países donde se encuentran, disponen de la más moderna infraestructura educativa y deportiva, y cuentan con equipos docentes de primer nivel internacional.

SEK está integrado en la actualidad por veinticuatro colegios, dos universidades y un centro superior de estudios, situados en dieciséis países. La denominación SEK agrupa los centros de: España, Chile, Ecuador, Costa Rica, Guatemala, República Dominicana, México, Colombia y Paraguay. Con la denominación IES se integran los centros en Estados Unidos, Reino Unido, Hungría, Panamá, Italia, Rumania y Sudáfrica.

El compromiso permanente de la institución es otorgar una educación de vanguardia, privilegiando el sistema de tutorías, el enfoque internacional y el dominio de los idiomas, haciendo especial énfasis en la formación integral de los alumnos, quienes son, hoy y siempre, los auténticos protagonistas del proceso educativo.

A los centros SEK les inspira un mismo Ideario, compartiendo metas y valores comunes, forjados a lo largo de una historia centenaria, en la que se ha procurado siempre entregar a cada alumno la más alta calidad educativa. En su Ideario manifiesta:

1. El alumno y su mundo son la medida de toda la vida y pedagogía de la Institución, que le respeta como individuo, atiende al desarrollo de sus aptitudes personales y facilita su realización plena de manera que aprenda a ser feliz.
2. La Institución Internacional SEK educa en y para la libertad. Acepta el desafío que esto supone y fomenta la responsabilidad personal del alumno ante sus propios actos.
3. La Institución Internacional SEK no discrimina por motivo alguno a ningún miembro de su comunidad educativa.
4. La Institución Internacional SEK promueve la conciencia de solidaridad del educando y estima el trabajo como el factor primordial de promoción de las personas.
5. La Institución Internacional SEK, comunidad humana, está abierta a toda experiencia educativa encaminada al logro de sus fines.

Definición de los Valores del Colegio

La misión e Ideario de la Institución Internacional SEK contiene los valores en los que se enmarca el quehacer diario de todos los integrantes de la comunidad escolar. Los valores del Colegio Internacional SEK del Pacífico son:

- Respeto
- Libertad
- Responsabilidad
- Tolerancia
- Comunidad
- Solidaridad
- Trabajo

Estos valores son abordados mensualmente, fomentando con ello un ambiente de buena convivencia y contribuyendo al bien común.

Asimismo, el Colegio Internacional SEK del Pacífico es parte de la Organización del Bachillerato Internacional cuyo objetivo es “Formar jóvenes solidarios, informados y ávidos de conocimiento, capaces de contribuir a crear un mundo mejor y más pacífico, en el marco del entendimiento mutuo y el respeto intercultural”.

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Nuestro reglamento en su integridad y en cada una de sus disposiciones está fundamentado en: resguardar la dignidad de todos los miembros de nuestra comunidad educativa; garantizar el interés superior de los niños y niñas; alcanzar gradualmente la autonomía en el ejercicio de los derechos de los alumnos de acuerdo a la evolución de sus facultades; garantizar la no discriminación arbitraria; resguardar el derecho de los padres, madres y apoderados a ser informados y a participar en el proceso educativo; velar por el cumplimiento de derechos y deberes por parte de todos los actores educativos; ajustarse a lo establecido en la norma educacional vigente y aplicar medidas disciplinarias con justo y racional procedimiento, proporcionales según la falta y bajo el principio de transparencia.

Los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes, según lo establecido en el Artículo 10 de la Ley General de Educación:

Derechos y deberes de los estudiantes

Derechos

Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; 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.

Tienen derecho, además, a que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y a asociarse entre ellos.

Deberes

Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

Derechos y deberes de Padres, Madres y Apoderados

Derechos

Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de estos, así como del funcionamiento del establecimiento. Tienen derecho a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.

El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través de las Comisiones de Padres y Apoderados.

Deberes

Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

Si los padres y/o apoderados incurren en conductas contrarias a la buena convivencia escolar, el colegio podrá disponer como medida la obligación de designar un nuevo apoderado y/o la prohibición de ingreso al establecimiento.

Derechos y deberes de Profesionales de la Educación

Derechos

Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen 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. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar de la mejor forma su trabajo.

Deberes

Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

Derechos y deberes de Asistentes de la Educación

Derechos

Los asistentes de la educación tienen 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; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de esta, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Deberes

Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

Derechos y deberes de Equipos Docentes Directivos

Derechos

Los equipos docentes directivos del establecimiento tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

Deberes

Son deberes de los equipos docentes directivos liderar el establecimiento, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de este; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el

cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del colegio.

Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros del equipo directivo, según sus funciones lo dispongan, deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.

Los derechos y deberes anteriores se ejercen en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el Presidente de la Institución Internacional SEK.

Derechos y deberes del Presidente de la Institución Internacional SEK

Derechos

El Presidente de la Institución Internacional SEK tendrá derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la Ley General de Educación y a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.

Deberes

Son deberes del Presidente de la Institución Internacional SEK cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter al colegio a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

Acreditación del Centro

El Colegio Internacional SEK del Pacífico está reconocido oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile para impartir Enseñanza Parvularia, Básica y Media, según el Plan Humanístico – Científico. Asimismo, el Colegio posee las siguientes acreditaciones:

- Cambridge English Language Assessment Exam Preparation Centre.
- Colegio autorizado a ofrecer el Programa de la Escuela Primaria (PEP) del Bachillerato Internacional.
- Colegio autorizado para ofrecer el Programa del Diploma del Bachillerato Internacional.

Órganos de Gobierno Unipersonales

Directora General: María José Barros, direcciongeneral@sekpacifico.com

Directora de Administración: Sandra León, administracion@sekpacifico.com

Directora de Admisión: Carolina Karmy, admision@sekpacifico.com

Jefe de Estudio Educación Infantil: Katherine Bey, jefaturainfantil@sekpacifico.com

Jefe de Estudio Educación Primaria: Wilma Lizana, jefaturaprimaria@sekpacifico.com

Jefe de Estudio Ed. Secundaria: Marcela Catalán jefaturasecundaria@sekpacifico.com

Tutores

Playgroup A / Nicole Hayes, nicole.hayes@sekpacifico.com

Pre Kínder A / Bárbara Skarmeta, barbara.skarmeta@sekpacifico.com

Pre Kínder B / Carla Carvajal, carla.carvajal@sekpacifico.com

Kínder A / Javiera Reyes, javiera.reyes@sekpacifico.com

Kínder B / Javiera Rojas, javiera.rojas@sekpacifico.com

Kínder C / Paulina Cancino, paulina.cancino@sekpacifico.com

Primer año básico A / María Fernanda Chávez, mariafernanda.chavez@sekpacifico.com

Primer año básico B / Karen Duyvenstein, karen.duyvestein@sekpacifico.com

Primer año básico C / María de los Ángeles Romero, mariadelosangeles.romero@sekpacifico.com

Segundo año básico A / Liliana Amarilla, liliana.amarilla@sekpacifico.com

Segundo año básico B / Paula Soffia, paula.soffia@sekpacifico.com

Tercer año básico A / Patricio Lombardi, patricio.lombardi@sekpacifico.com

Tercer año básico B / Constanza Imhoff, constanza.imhoff@sekpacifico.com

Cuarto año básico A / Sofía Ansoleaga, sofia.ansoleaga@sekpacifico.com

Cuarto año básico B / Sayén González, sayen.gonzalez@sekpacifico.com

Cuarto año básico C / Silvia Cabezas, silvia.cabezas@sekpacifico.com

Quinto año básico A / Carolina Borgna, carolina.borgna@sekpacifico.com

Quinto año básico B / Macarena Cortés, macarena.cortes@sekpacifico.com

Quinto año básico C / Paulette Larrea, paulette.larrea@sekpacifico.com

Sexto año básico A / Denisse Chávez, denisse.chavez@sekpacifico.com

Sexto año básico B / Verónica Hernández, veronica.hernandez@sekpacifico.com

Sexto año básico C / Patricia Carrasco, patricia.carrasco@sekpacifico.com

Séptimo básico A / Patricio Borvarán, patricia.borvaran@sekpacifico.com

Séptimo básico B / Mabel Mendoza, mabel.mendoza@sekpacifico.com

Octavo básico A / Lidia Rosse, lidia.rosse@sekpacifico.com

Octavo básico B / Pablo Montenegro, pablo.montenegro@sekpacifico.com

Primer año medio A / Franco Vásquez, franco.vasquez@sekpacifico.com

Primer año medio B / Camila López, camila.lopez@sekpacifico.com

Segundo año medio A / Paola de la Fuente, paola.delafuente@sekpacifico.com

Segundo año medio B / Hansel Galaz, hansel.galaz@sekpacifico.com

Tercero año medio A / Alejandra Muñoz, alejandra.munoz@sekpacifico.com

Tercero año medio B / Eleazar Contreras, eleazar.contreras@sekpacifico.com

Cuarto año medio A / Rodrigo Sepúlveda, rodrigo.sepulveda@sekpacifico.com

Cuarto año medio B / Karen Pereira, karen.pereira@sekpacifico.com

Órganos Colegiados

Consejo de Centro

Es un órgano consultivo que nace de una organización científica: “línea y apoyo” en los colegios, como empresas educativas, en donde la toma de decisiones se fundamenta en el método de la investigación operativa.

El Consejo de Centro está formado por la Directora General, Directora de Administración, Directora de Admisión y los Jefes de Estudio, para resolver asuntos específicos, y a título personal pueden asistir otros profesionales, según criterio del Director General.

Consejo Pedagógico

Es el órgano que engloba las diferentes áreas de cada colegio. El Consejo Pedagógico está formado por la Directora General, Jefes de Estudio, Bibliotecaria y los Coordinadores de Departamentos Académicos. Está abierto, según criterio del Director General, a la asistencia de cualquier otro profesional que desarrolle funciones pedagógicas y pueda informar sobre asuntos específicos.

Consejo de Orientación

Es el órgano encargado de analizar las conductas y las actitudes de los alumnos en los colegios, a escala individual o de grupo, a lo largo del proceso educativo.

El Consejo de orientación está formado por la Directora General, el Jefe de Estudios, el Coordinador del Departamento Psicopedagógico, tres profesores elegidos entre los equipos docentes correspondientes y los cuatro estudiantes que componen el Consejo de Alumnos. El tutor correspondiente asistirá con voz, pero sin voto y será el encargado de garantizar el derecho a la defensa del alumno, en el caso de las faltas tipificadas como graves y muy graves. También deberá reunirse previamente con los padres o responsables legales de los alumnos para explicarles el procedimiento y su alcance.

Niveles de Enseñanza

Para el acceso a los diferentes niveles que integran el colegio, se exigen, en cada caso, las condiciones que legalmente se establecen y los criterios de idoneidad que señala el establecimiento, siempre que existan plazas disponibles.

Educación Parvularia (Decreto Exento N° 1126 de 2017):

- Nivel Medio Mayor (Playgroup): 3 años cumplidos al 31 de marzo.

- Primer Nivel de Transición (Prekínder): 4 años cumplidos al 31 de marzo.
- Segundo Nivel de Transición (Kínder): 5 años cumplidos al 31 de marzo

Educación Básica (Decreto Exento N° 1126 de 2017):

- Primero Básico: 6 años cumplidos al 31 de marzo.

Educación Media:

- Primero Medio: Edad máxima de 16 años, la cual se entenderá cumplida durante el año calendario correspondiente.

Los niveles de educación parvularia, básica y media, en nuestro colegio se dividen en:

- Ciclo Educación Infantil de Playgroup a 2° Básico.
- Ciclo de Educación Primaria de 3° a 6° Básico.
- Ciclo de Educación Secundaria de 7° Básico a 4° año de Educación Media.

Régimen de Jornada Escolar

El Colegio Internacional SEK del Pacífico tiene un sistema de jornada escolar diurna completa.

Horarios de clases

El Colegio Internacional SEK del Pacífico posee una jornada escolar de lunes a viernes de 8:30 a 16:30 horas. (el detalle del desfase de horario de ingreso y salida, por este año, será informado por cada tutor).

Las suspensiones de actividades se establecen según los patrones del Ministerio de Educación e información del Calendario Lectivo.

La puerta de ingreso al establecimiento permanecerá abierta desde las 8:00 horas hasta las 8:30 horas.

La obligación del estudiante es cumplir con los horarios de inicio de cada clase durante la jornada escolar. Se entiende por atraso no llegar a la hora del inicio de cada clase,

por lo que es importante tomar las precauciones necesarias para presentarse en el aula a partir de las 8:30 horas.

Todo alumno que ingrese después de la hora de inicio de cada clase quedará registrado como atraso en el sistema virtual Forum.

Los apoderados deberán dejar a sus hijos en la entrada del colegio. Los alumnos de Educación Parvularia serán acompañados al aula por un docente, asistente y/o Jefe de Estudio. Los alumnos de Educación Básica y Media se trasladarán por su cuenta a la sala.

Si un alumno de Educación Parvularia ingresa después de las 8:30 horas, debe dirigirse a Administración, donde una secretaria se encargará de llevarlo a su respectiva sala.

Durante la jornada escolar las puertas del colegio permanecerán cerradas. Los alumnos que son retirados por sus padres lo harán por el sector de portería, previo aviso al tutor y con su respectivo pase firmado. Los apoderados deberán avisar vía agenda al tutor con anticipación si los alumnos se retiran durante la jornada y/o con una persona fuera de lo habitual.

La salida de los alumnos de Playgroup a 3° básico se realiza en compañía de los profesores que estén a cargo de la última hora de clases y/o tutor.

Si los alumnos no han sido retirados después de las 16:40 horas tendrán que esperar al costado de portería. Los alumnos que desde una tercera oportunidad en adelante no sean retirados en el horario correspondiente, se les enviará a la Guardería del establecimiento y se realizará un cobro diario al representante legal. Esta medida se aplicará para alumnos desde Playgroup hasta 6° básico.

En caso en que el retraso sea prolongado y reiterado, se derivará la situación a la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia y Adolescencia de Concón, según protocolo del colegio en materia de maltrato infantil.

Talleres Extracurriculares

Como complemento de la formación académica y en función de un desarrollo integral del educando, el colegio organiza una serie de actividades extracurriculares que se imparten en horario alterno de lunes a viernes entre las 16:45 y las 18:00 horas. Por lo tanto, solo podrán permanecer en el colegio luego de las 16:30 horas los alumnos que estén inscritos en actividades extracurriculares, siendo las 18:00 horas el horario máximo de su retiro.

Los Talleres Extracurriculares se inician en mes de abril y se extienden hasta el mes de noviembre, siendo suspendidos durante el mes de julio con motivo de las vacaciones de invierno, con excepción de los talleres ofrecidos por la Escuela de Unión Española que no suspende sus actividades durante julio y que se imparte desde marzo a diciembre.

La naturaleza de estas actividades es diversa y están de acuerdo con los intereses de los propios alumnos, destacando entre ellas las de tipo deportivo, artístico, cultural y tecnológico.

Las inscripciones a estos talleres se realizan vía online con pago WEBPAY, en un enlace que está activo en la fecha y dirección que se indica vía circular hasta completar los cupos ofrecidos en cada una de las ramas. Si algún taller no alcanza el mínimo de estudiantes inscritos necesario para ser impartido, este no se dictará.

El alumno(a) que desee retirarse de una actividad o suspenderla temporalmente, deberá comunicarlo vía electrónica o escrita a la administración con 30 días de anticipación a Sandra León, administracion@sekpacifico.com

Si por razones de fuerza mayor el colegio debe suspender la realización de una clase del taller o el taller en general, se comunicará vía escrita o telefónicamente (si es el mismo día), y se coordinará la recuperación de la actividad o los aspectos administrativos según corresponda.

Talleres Deportivos

Los entrenamientos tienen un horario establecido de lunes a viernes, de 16:40 a 18:00 horas, los días sábados serán exclusivos para campeonatos, competencias y/o entrenamientos especiales, a los que serán citados por escrito por parte del entrenador. El carácter de estos talleres es recreativo y formativo.

Deberán contar con el apoyo de sus padres para el traslado si la actividad se realiza fuera del horario escolar o pago del importe de transporte si las actividades se realizan en horario escolar.

Los alumnos realizan sus prácticas en esta área con uniforme deportivo del colegio.

Selecciones Deportivas

Las actividades de las selecciones deportivas se realizan entre los meses de abril y noviembre. Los entrenamientos tienen un horario establecido de lunes a viernes, de 16:40 a 18:00 horas, los días sábados serán exclusivos para campeonatos, competencias y/o entrenamientos especiales, a los que serán citados por escrito por parte del entrenador.

La nómina de alumnos que pertenecen a las selecciones son realizadas por cada uno de los entrenadores, por lo que no necesitan inscripción previa.

Los estudiantes escogidos, al igual que todos los estudiantes, deberán tener su ficha médica al día antes de iniciar sus entrenamientos.

Los alumnos de las selecciones comprometen su participación en torneos durante la jornada escolar, en las tardes y fines de semana. Deberán contar con el apoyo de sus padres para el traslado a las diferentes competencias y compra de su equipo deportivo de la rama a la que pertenezcan.

Será requisito para permanecer en ellas, el cumplimiento en los entrenamientos y participación en los torneos, además de todas aquellas normativas establecidas en el presente Reglamento Interno.

Requisitos para mantenerse en un Taller o Selección

1. Los alumnos deberán acreditar un rendimiento académico sin riesgo de repitencia y un comportamiento cívico-social según lo establece este Reglamento para inscribirse o permanecer en las actividades extracurriculares. En caso contrario se excluirá de la actividad extracurricular.
2. El estudiante deberá justificar las ausencias al profesor encargado de la actividad, pudiendo ser causa de baja en caso de falta de interés en la misma.
3. Es obligatoria la participación en campeonatos oficiales para alumnos de selecciones deportivas.
4. El incumplimiento del horario al inicio o finalización del taller podrá ser causa de baja de la actividad.
5. El estudiante que participe en las actividades extracurriculares, ya sea dentro o fuera de las instalaciones del colegio, estará sujeto a las mismas medidas disciplinarias que rigen al interior del colegio.

6. Los apoderados son los responsables de valorar el número de actividades en las que puedan participar los alumnos, sin olvidar las necesidades académicas individuales.

Programas Internacionales

Programa SEK Boca Prep International School (USA)

Uno de los principales objetivos de la Institución Internacional SEK es la educación internacional y multicultural de nuestros alumnos y el estar presentes en 16 países del mundo permite ofrecer esta posibilidad.

SEK Boca Prep International School es un colegio privado, que se encuentra situado en 10333 Diego Drive South, Boca Ratón, FL 33428. Es reconocido por las autoridades educativas estadounidenses (Department of Education) e incorpora alumnos de nuestro colegio, en edades comprendidas entre los 13 y 16 años, con determinadas características tanto educativas como de actitud y comportamiento. El número máximo de participantes es de 16 alumnos entre todos los colegios de la Institución.

SEK Boca Prep International School se rige por la filosofía y reglas emanadas del Ideario, Proyecto Educativo, Manual de Organización y Funcionamiento y Reglamento de Régimen Interior, propias y características de la Institución Internacional SEK. Por consiguiente, la coincidencia de criterios y normas de actuación con los demás colegios SEK es total.

El objetivo básico de este Programa Trimestral es el avance notable en el conocimiento del idioma inglés, según el nivel previo del alumno. Por este motivo, los alumnos se incorporan a la vida del colegio en todas sus horas de clases, realizando las actividades impartidas por los profesores nativos del centro. Asimismo, las extensas zonas verdes y las instalaciones del colegio permiten una formación completa en el área deportiva que incluye la natación y encuentros con otros colegios en deportes tales como voleibol, flag-football, soccer, basketball, baseball y atletismo. Además, frente al colegio está la Academia Chris Evert de tenis, de fama mundial, en donde se pueden contratar clases particulares cada semana y los fines de semana.

Respecto de este programa, que se prolonga entre dos y tres meses aproximadamente, se puede obtener más información en www.bocaprep.net o consultar directamente con Eleazar Contreras, programasinternacionales@sekpacifico.com.

St John's (UK) Overseas Program

St. John's School es uno de los colegios del Reino Unido perteneciente a la Institución, situado en Sidmouth y con gran experiencia en la gestión de programas internacionales. Aloja en su residencia, situada en el mismo colegio, a alumnos de países de Europa, América, Asia y África.

Los alumnos de los diferentes colegios SEK pueden asistir en distintos períodos del curso lectivo a este programa de inmersión para el aprendizaje de la lengua inglesa. Los programas están dirigidos a alumnos entre los 8 y 14 años y el número de plazas para alumnos de una misma lengua es limitado, por lo que la matrícula se realiza según un riguroso orden de inscripción y pago.

Para mayor información y detalles de este programa les invitamos a visitar la página web <http://www.stjohnsdevon.co.uk> o consultar directamente con Eleazar Contreras, programasinternacionales@sekpacifico.com

Semana Verde - SEK Green Week

Este programa se realiza en Costa Rica cada dos años y tiene por objetivo atraer el interés de los estudiantes hacia la educación ambiental conociendo un entorno natural privilegiado, visitando áreas silvestres protegidas como áreas recreativas de la Zona Norte, el Caribe, el Pacífico Central y el Pacífico Sur de este país centroamericano.

Green Week está dirigido a estudiantes de séptimo año en adelante (desde los 12 años).

Para mayor información les invitamos a visitar el sitio web del colegio www.sekpacifico.com y desde allí visitar el sitio oficial de este evento <http://greenweek.sekcostarica.com>.

InterSEK Cultural y Deportivo

Todos los años se celebra un encuentro internacional entre los distintos centros de la Institución Internacional SEK. Los estudiantes tienen la maravillosa oportunidad de convivir con alumnos de distintos países en actividades deportivas y culturales siendo acogidos en sus respectivas casas, durante el desarrollo de los eventos.

Otras Actividades

Festivales y presentaciones

Durante el año se realizan las siguientes actividades masivas: Días Abiertos, Gala Folclórica, Acto de Fin de Curso, Ceremonia de finalización del Kínder y Licenciatura de los alumnos que egresan de Cuarto Año Medio.

Actividades de Invierno

Durante el mes de agosto se desarrollan dos actividades propias de la temporada invernal: la Semana Blanca en donde los alumnos, por dicho período, practican deportes de nieve en el sur de Chile, bajo la supervisión de monitores; y el Día Blanco, donde por un día realizan la misma actividad.

Programa de Verano “Summer SEK”

El Colegio, consciente de la responsabilidad que tiene en la formulación de propuestas que permitan a nuestros alumnos ocupar constructiva y recreativamente su tiempo libre, ha creado el Programa de “Summer SEK”.

Este programa está ideado para alumnos que deseen pasar un verano destinado a la creatividad, al deporte y a la adquisición de hábitos que les lleve a desarrollar su tiempo libre como recreación en lugar de ocio. El detalle de este programa se entrega durante la primera quincena de noviembre.

A estas actividades también pueden asistir familiares y amigos presentados por los padres de nuestros alumnos.

Primera Comunión

El Colegio organiza cada año, para aquellos alumnos de Cuarto Año Básico, y para aquellos de otros cursos que lo soliciten, la celebración del sacramento de la Primera Comunión, cuya preparación está a cargo de una catequista.

La Primera Comunión se realizará en el mes de noviembre o diciembre, dependiendo de la disponibilidad de fechas de la iglesia de la comuna.

Servicios Complementarios

Área Psicológica

Se encarga de organizar, dirigir y estimular el área de Orientación Escolar, coordinando sus actividades y unificando los criterios que se han de seguir al respecto. Su objetivo fundamental es orientar profesionalmente el proceso de desarrollo evolutivo de nuestros alumnos.

Mantiene contacto periódico con los tutores y familias que lo requieran, proporcionando orientación y recopilando información de los alumnos.

Realiza apoyo psicoeducativo en base a evaluaciones de variables asociadas al estudio y habilidades en nuestros alumnos, con el fin de ir potenciando los aprendizajes y estableciendo planes de trabajo.

Entrega lineamientos sobre el desarrollo integral de los alumnos en los espacios de Consejos de Curso, con el fin de trabajar los valores asociados a nuestro Proyecto Educativo.

Realiza la evaluación psicológica de los alumnos que lo soliciten, a través del tutor, entregando las directrices a seguir. Cabe destacar que en ningún caso podrá dar tratamiento terapéutico a los alumnos.

Mantiene contacto con los especialistas externos que estén realizando algún tratamiento a nuestros alumnos, de modo de recibir y transmitir las orientaciones y sugerencias pedagógicas o socio-emocionales. Por este motivo, todos aquellos alumnos que se encuentren bajo algún tratamiento (fonoaudiológico, psicopedagógico, psicológico, neurológico y/o psiquiátrico) deben hacer llegar la documentación al tutor(a), quien establecerá los pasos internos a seguir.

Trabaja con los apoderados en charlas o talleres para padres, con el fin de potenciar el desarrollo de nuestros alumnos. Coordina acciones que potencien el desarrollo integral de la comunidad educativa.

Este Departamento está a cargo de la psicóloga del establecimiento, psicologia@sekpacifico.com

Servicio de Comedor

Periódicamente el colegio facilita, en una publicación específica, un menú detallado de los alimentos que se ofrecerán diariamente a los alumnos, información que además se encuentra en nuestro sitio web www.sekpacifico.com

Los alumnos reciben, en horario de recreo, diariamente una colación saludable (fruta, yogurt, queque o cereal, entre otras). En el caso de educación parvularia se entregan dos colaciones diarias, una en la mañana y otra en la tarde.

Además del menú están a disposición de los alumnos que así lo requieran, dietas blandas e hipocalóricas. Para que un estudiante pueda acceder al consumo de estas deberá remitir al nutricionista del área, nutricionista@sekpacifico.com, el certificado médico correspondiente.

Por otra parte, durante el año se realizan charlas dirigidas a los padres con temas de autocuidado, nutrición y vida saludable.

Cualquier consulta sobre este servicio se puede realizar a la Coordinadora de Servicios Gastronómicos Aurora Pérez, casino@sekpacifico.com

Servicio de Transporte

El Colegio presta un servicio de transporte escolar con rutas determinadas.

La normativa específica que regula el Transporte Escolar es la siguiente:

- Contrato de Transporte: se formaliza indicando la opción en la “Ficha de Inscripción y Matrícula del colegio” y quedará sujeto a la presente normativa. Si el apoderado decide contratar transporte en forma posterior a la matrícula, deberá actualizar la ficha.
- Objeto del Contrato: el colegio se obliga a transportar al alumno desde el domicilio indicado en el contrato hasta el colegio y viceversa. El responsable económico del alumno se obliga a abonar las cuotas correspondientes y a cumplir con las normas establecidas al efecto.
- Responsable del Transporte: quien será el encargado de recibir todas las comunicaciones de los padres de alumnos relacionadas con esta materia es Mónica Navia, transporte@sekpacifico.com
- Los vehículos: tanto los transportistas como los vehículos que cubren el servicio de transporte, cumplen con todos los requisitos exigidos por la legislación vigente en cada caso. Todos los autobuses están debidamente identificados con el nombre del colegio y número de ruta.
- Período de Prestación del Servicio: el servicio regular se presta coincidiendo con la fecha de inicio y finalización del año académico.
- Pago: el pago del servicio se realizará en diez cuotas iguales a cancelar junto con la colegiatura mensual. La tarifa del transporte no sufrirá alzas durante el año escolar, salvo por un desmedido aumento en el precio del combustible o por causas de fuerza mayor. En ningún caso se prorratearán las cuotas.
- Horario: el colegio indicará al inicio del año escolar el recorrido de las rutas y los horarios de recogida y entrega de los alumnos. Bajo ninguna circunstancia el conductor avisará de su llegada por medio de la bocina, ni el “encargado de ruta” bajará del vehículo para llamar a la puerta del domicilio.
- Por la mañana: el autobús llegará al domicilio del alumno a la hora fijada esperando a lo sumo un minuto, después de lo cual continuará el servicio. El alumno deberá estar esperando desde 5 minutos antes de la hora establecida. Si el autobús llega con demasiada anticipación, esperará hasta la hora convenida.
- Por la tarde: será obligación del alumno concurrir oportunamente al transporte al finalizar la clase, pues la salida se efectuará a la hora fijada. El autobús no saldrá del colegio sin que se haya comprobado la asistencia de los alumnos que viajan

en la ruta, quedando constancia de las inasistencias. En el caso de los alumnos de Ed. infantil, serán llevados al transporte escolar por una asistente o docente.

El autobús llegará a la parada o domicilio del alumno a la hora fijada esperando a lo sumo un minuto, después de lo cual continuará el servicio. El “encargado de ruta” solo entregará al alumno a una persona previamente autorizada por escrito o que conozca personalmente. En caso de no estar autorizada o de ausencia de la persona autorizada, el alumno proseguirá la ruta hasta su parada final para ser conducido al colegio.

- Ausencias: en caso que el alumno no necesite algún día el servicio de transporte, tanto de ida como de regreso, los responsables del alumno deberán comunicarlo al coordinador para que el autobús no pase a recogerlo. El transportista no pasará por el domicilio hasta que el responsable del alumno lo requiera nuevamente; por estos días de ausencia no se hará devolución del dinero.

Si el responsable del alumno desea retirar a su hijo/a antes que finalice la jornada, deberá notificarlo por escrito en la Secretaría del centro dando el nombre, curso y número de ruta en que viaja el alumno. Si desea retirarlo en el momento de la salida, deberá entregarle en mano al Coordinador de Transporte la respectiva comunicación.

- Forma de comunicación: por estrictos motivos de seguridad, todas las comunicaciones relacionadas con el servicio de transporte, tales como ausencias, cambios de domicilio, cambio de responsables de recogida, etc., deberán ser comunicadas por escrito (correo electrónico o agenda). Las comunicaciones verbales, directas o por teléfono, no serán admitidas.
- Retrasos por Emergencias: si el autobús escolar sufriera retraso, cualquiera que sea la causa, el transportista avisará al coordinador, quien a su vez notificará a los padres la incidencia, para que los alumnos esperen en su domicilio hasta que llegue el vehículo. En esta situación el atraso del alumno al colegio no queda registrado en el sistema.
- Cambios de domicilio: deberán ser notificados con 15 días de anticipación. Los cambios en la ruta estarán supeditados a la existencia de rutas cercanas al nuevo domicilio indicado.
- Modificaciones de ruta: los alumnos podrán ser transferidos de ruta si el colegio lo considerara necesario para un mejor funcionamiento del servicio y por el bien del interés general. En este caso se comunicará a los responsables del alumno con la debida anticipación. No se admitirán peticiones de modificación de ruta por motivos personales.

- Comportamiento: por ser el transporte escolar una prolongación de la actividad que se realiza en el colegio, se aplicarán todas las normas propias del mismo, tanto por el comportamiento como por los daños que se puedan ocasionar en los vehículos.
- Cancelación del servicio: en caso de desear prescindir del servicio de transporte, el apoderado deberá notificarlo por escrito a la Directora de Administración Sandra León, administracion@sekpacifico.com , con 30 días de antelación o un mes natural. El retraso en la comunicación implica el cobro de la cuota siguiente.

Casos de Excepción

- Frente a un alumno que pierde el bus escolar en el regreso a casa, el Coordinador de Transporte se pondrá en contacto con la familia del estudiante e informará de la situación.
- En la situación de querer trasladar a un estudiante a un lugar distinto al contratado, el apoderado deberá informar vía mail a Mónica Navia, transporte@sekpacifico.com , 48 horas antes para estudiar la factibilidad de la solicitud.
- En caso de enfermedad de un alumno durante el trayecto (vómitos, mareos, desmayo u otros), se dará prioridad a este en la entrega a su domicilio.

Rutas de Transporte 2021:

- Ruta 1: Concón.
- Ruta 2: Jardín del Mar – Reñaca.
- Ruta 3: Viña del Mar (hasta Uno Norte, no cruzando puente Estero Marga Marga).

Servicio de Enfermería

El colegio dispone de un técnico paramédico que está al servicio de los alumnos durante la jornada escolar para cualquier indisposición, lesión o urgencia que pueda producirse. Este servicio está concebido como un servicio de atención primaria y de primeros auxilios y en ningún momento pretende desempeñarse como una consulta pediátrica.

Usuario Digital SEK

El colegio es un campus virtual que posee instalación de Internet inalámbrica (Wireless). Junto con ello se utilizan plataformas Moodle, Google Apps y todas las herramientas digitales necesarias en apoyo al trabajo académico.

La implementación del uso de distintas herramientas tecnológicas (pizarras digitales, estudio de radio y televisión, tablas digitalizadoras, iPad, plataformas educativas, laboratorios de computación, proyectores interactivos, etc.), especialmente las ligadas a la computación apoyan el proceso de aprendizaje del alumno, permitiendo a partir de este momento el acceso virtual a los contenidos de clases, aún fuera del

establecimiento, además de tener contacto con otras realidades culturales locales y nacionales a través del acceso a Internet dentro del área del establecimiento.

El computador será otro nexo de comunicación más entre los alumnos y el establecimiento a través del correo electrónico, siendo posible establecer contacto con padres y apoderados, alumnos y profesores. Los alumnos tienen correo institucional a partir de 3° básico.

Alumnos de 6° básico a 2° medio, portarán sus propios dispositivos para el uso de libros digitales. Se debe recordar que es responsabilidad íntegra de cada alumno el uso y cuidado de sus dispositivos electrónicos.

Universidad Internacional SEK

La continuidad en los Estudios Superiores es uno de los objetivos de la Universidad Internacional SEK, siendo su filosofía muy clara: aprender es observar, sentir e investigar. Aprender es mucho más que estudiar.

Esta filosofía se traduce en programas de estudios eminentemente prácticos, en los que el alumno puede vivir el aprendizaje de la Universidad en todas y cada una de las actividades que desarrolla tanto dentro como fuera de las aulas.

Además, los campus universitarios de Chile, España y Ecuador le confieren un carácter internacional único, que le permite realizar múltiples actividades conjuntas.

Podrán encontrar más información sobre la Universidad Internacional SEK en la página web www.uisek.cl.

Régimen Administrativo

Pagos / Formas de pago

El pago de la colegiatura incluye la enseñanza, alimentación, seguro de accidentes y materiales escolares. Existen tres modalidades para su cancelación:

1. Pago con cuponera: esta modalidad se realiza exclusivamente mediante un pagaré firmado ante notario y se paga directamente en cajas del banco Scotiabank.
2. Pago documentado: Con tres modalidades: (este valor tiene un 11% de descuento sobre valor Cuponera)

- Cheques a fecha: se entregarán en tesorería del colegio 10 cheques a fecha (máximo día 05 de cada mes), de marzo a diciembre, ambos inclusive, por el importe de las colegiaturas mensuales y, de ser el caso, transporte.
- PAC: para el Pago Automático por Cuenta Corriente se debe completar un mandato que se puede solicitar en la tesorería del colegio, en donde se autoriza al banco el cargo automático del valor de la colegiatura todos los meses en la cuenta corriente. El pago se realiza el día 05 de cada mes, desde marzo hasta diciembre.
- PAT: es el Pago Automático con Tarjeta de Crédito en donde, al igual que en la modalidad PAC, se autoriza al banco a realizar el cargo automático del valor de la colegiatura todos los meses, pero esta vez en la tarjeta de crédito. El pago se realiza el día 5 de cada mes, desde marzo hasta diciembre.

En el caso de quienes suscriban por primera vez algún sistema de cargo automático (PAC o PAT) el mes de marzo se debe pagar directo en caja, operando el cargo automático desde la cuota de abril.

Cuando su cargo automático sale rechazado por el banco por segunda vez, se deberá optar por otra forma de pago.

Para ambas modalidades, PAC o PAT, se debe, además, firmar pagaré ante notario por las cuotas comprometidas a pagar mediante cargo automático.

3. Curso Completo: es la cancelación de la totalidad del importe anual de la colegiatura y, para los que lo contratan, del transporte. En el caso de la colegiatura, se ofrece un descuento anual del 3% sobre el valor documentado. El plazo máximo establecido para pagar con esta modalidad es el 01 de marzo.

Periodicidad en pagos

Los valores para la enseñanza y transporte tienen un costo anual y deberán ser pagados en diez cuotas iguales. Para el caso de los alumnos que cursan el tercero y cuarto año medio, el costo anual de la colegiatura debe ser pagado en nueve cuotas.

El colegio asume el compromiso de no hacer efectivos los cheques hasta al día de su vencimiento, fecha en la cual se emitirán y enviarán las boletas correspondientes.

La documentación de las colegiaturas del año escolar se realiza en el momento de la matrícula. En caso de no haber formalizado su opción de pago antes del 01 de marzo, el colegio procederá a facturar según los valores de la opción 1.

La matrícula anual y el pago de la membresía no son reembolsables en ningún caso.

Cobros adicionales

1. Los cheques protestados tendrán un cargo administrativo de \$10.000.
2. El Certificado de alumno regular tendrá un costo de \$5.000.
3. El Certificado de precios y No deuda tendrá un costo de \$5.000.
4. El Certificado de Notas e Informe de Personalidad; la primera solicitud para cada alumno será liberada de costo, a partir del segundo certificado tendrán un costo de \$10.000.

Agenda Cultural

Las actividades culturales, y otro tipo de actividades en las que los padres y apoderados pueden participar, se informarán mediante comunicaciones semanales, correos electrónicos y redes sociales.

CALENDARIO ESCOLAR 2021

JORNADA ESCOLAR

- Comienzo de la jornada escolar: 8:30 hrs.
- Fin de la jornada escolar: 16:30 hrs.
Desde Playgroup a 4° Medio es la misma jornada.
- Talleres extracurriculares desde las 16:40 hrs. hasta las 18:00 hrs.

CURSO ESCOLAR 2021

- Inicio año escolar:
Ciclo Infantil (Playgroup a 2° básico) 25 de febrero.
Ciclo Primaria (3° básico a 6° básico) 26 de febrero.
Ciclo Secundaria (7° básico a 4° Medio) 1 marzo.
- Finalización año lectivo: 17 de diciembre.
- Cierre Académico: 30 de diciembre.

Vacaciones

- Invierno: 5 de julio al 23 de julio, ambas fechas incluidas.
- Fiestas Patrias: 13 de septiembre al 17 de septiembre.
- Feriados religiosos: 1 y 2 de abril.

Fechas de Evaluación

Primer Bimestre: 25 de febrero al 30 de abril

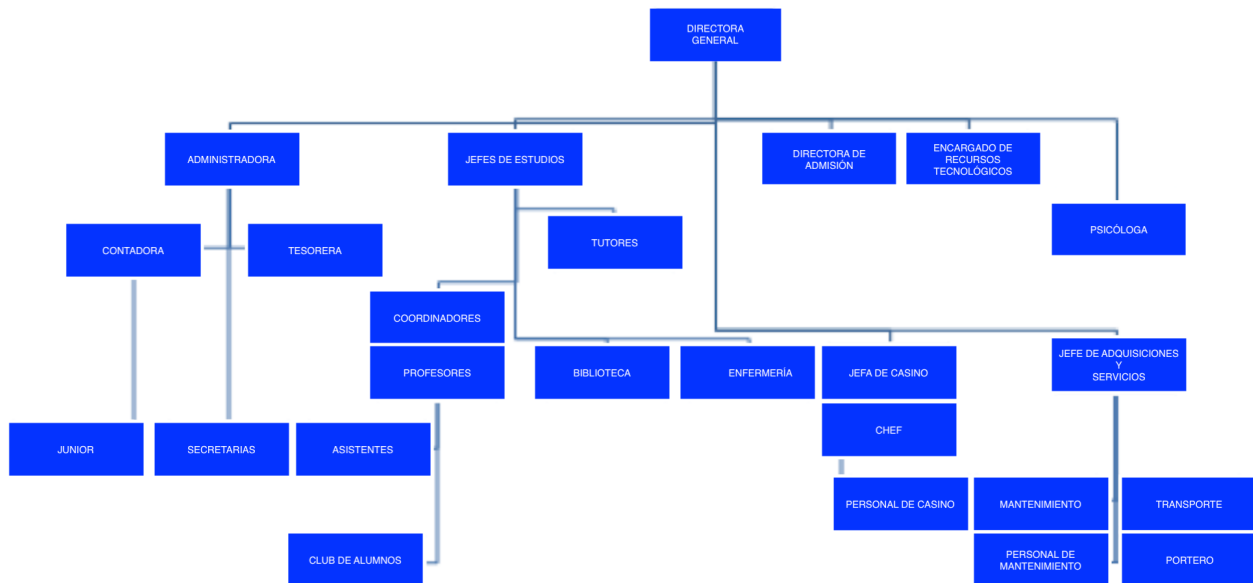
Segundo Bimestre: 5 de mayo al 2 de julio

Tercer Bimestre: 26 de julio al 30 de septiembre

Cuarto Bimestre: 1 de octubre al 30 de noviembre

Exámenes: 13 al 17 de diciembre

Organigrama del establecimiento



Roles

Dirección General

Es responsable de que se alcance la máxima calidad educativa, así como el rendimiento económico del centro a su cargo, de modo que se garantice el presente y el futuro del mismo, por lo que su actuación es educativa y gerencial.

Funciones:

1. Velar por el cumplimiento de las normas, directrices y disposiciones que emanen de la Presidencia de la Institución Internacional SEK, del Reglamento de Régimen Interior, del Vademécum, del Proyecto Educativo, de este Reglamento y de las disposiciones legales de cada país.
2. Propiciar los medios necesarios para que se alcancen los objetivos y metas establecidos por la Vicepresidencia.
3. Liderar y controlar la gestión ordinaria del colegio en lo relativo al régimen académico, económico y disciplinario.
4. Responsabilizarse del presupuesto económico del colegio, dirigir y controlar gastos de los servicios a su cargo, autorizar su compromiso y liquidación y ordenar los correspondientes pagos.
5. Ejercer la jefatura superior de todo el personal del colegio, en cuyo ejercicio podrá llevar a cabo la aplicación de las sanciones disciplinarias

correspondientes. En el caso del Director de Administración, solo proponer el cese del mismo al Director Financiero, quien decidirá en última instancia.

6. Crear y mantener el clima apropiado para que la comunidad educativa desarrolle su actividad en las condiciones más idóneas.
7. Arbitrar las medidas adecuadas para proteger los principios de la Institución y evitar acciones perturbadoras que entorpezcan la buena marcha del colegio.
8. Sancionar, incluso con la expulsión, las transgresiones al apartado anterior.
9. Establecer los cauces necesarios para que las iniciativas de profesores, padres y alumnos puedan ser conocidas y estudiadas.
10. Atender y estudiar los informes y sugerencias presentados por los órganos asesores y por los miembros de la comunidad educativa, convocando y presidiendo reuniones específicas sistemáticas o informales con los consejos y con los miembros de la comunidad a tenor de los casos y del asunto que se deba tratar.
11. Estimular un espíritu participativo de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa, de modo que se sientan responsables y solidarios de una tarea común, mediante la delegación de funciones.
12. Transmitir y formar a todo el personal docente en el conocimiento y aplicación de los principios del Proyecto Educativo de la Institución Internacional SEK.
13. Nombrar y, en su caso, remover los cargos intermedios, elegir y contratar titulados docentes y no docentes, al personal administrativo y de servicio que la organización del centro requiera. Los titulados docentes y el personal administrativo, para ser contratados, deberán superar previamente las correspondientes pruebas de admisión. Proponer al Director Financiero el nombramiento del Director de Administración.
14. Presidir el Consejo de Centro, el Consejo Pedagógico y el de Orientación, reservándose el voto de calidad y el veto en las decisiones que se adopten en dichos órganos.
15. Representar oficialmente al colegio y mantener relaciones con los organismos oficiales y centros privados, previa delegación expresa de la Presidencia.
16. Expedir y autorizar con su firma los títulos y diplomas.
17. Programar los actos solemnes académicos y cumplimentar el protocolo y ceremonial.
18. Coordinar la planificación y el desarrollo de la actividad académica del colegio, previo informe de los distintos Jefes de Estudios.

19. Fomentar la capacitación y perfeccionamiento del equipo docente de su colegio, formando a las personas de manera que puedan llegar a ocupar puestos de responsabilidad dentro del colegio o de la institución.

20. Planificar el crecimiento de las instalaciones del colegio, solicitando al Coordinador de Arquitectura de la Institución los proyectos de infraestructura necesarios.

Director de Admisión

Es nombrado por el Director General a quien le responde de su gestión.

Funciones:

1. Recibir a los padres de familia que solicitan plaza en el colegio. Informarles de lo que en centro les ofrece y de los requisitos que exige para matricular a un nuevo alumno.
2. Coordinar, convocar y acompañar las visitas guiadas de padres de familia.
3. Mantener un archivo fotográfico de todas las actividades del colegio, recabando y ordenando el material que se enviará para publicar en la revista “SEK Internacional”.
4. Mantener actualizados los contenidos de los tabloneros informativos del colegio, así como de la página web del mismo.
5. Proponer al Director General y, en su caso, organizar actividades de extensión dirigidas a promocionar el colegio (charlas, exposiciones, conciertos, etc.).
6. Realizar las presentaciones de todos los actos y festivales organizados por el centro.
7. Visitar guarderías, jardines infantiles, empresas y otros centros de posible captación de alumnos para promocionar el colegio y aumentar su matrícula.
8. Proponer al Director General campañas de promoción y difusión del colegio y realizar actividades destinadas a aumentar su número de alumnos, enfocándose tanto en la retención de los existentes como en la captación de nuevos estudiantes.
9. Realizar encuestas a los alumnos que se retiran del Colegio para conocer su causa.

Jefe de Estudios

Es nombrado por el Director General del colegio, de quién depende. Organiza, dirige y coordina, en estrecha colaboración con él, los equipos docentes encargados del

proceso educativo de un grupo de alumnos de varios niveles académicos, reunidos y considerados como unidad.

Funciones:

1. Orientar, estimular y ayudar a sus equipos docentes.
2. Controlar las actividades académicas y de orientación de los diversos departamentos.
3. Adoptar medidas de organización necesarias para el desarrollo de las actividades, horarios, distribución de clases, convocatorias de controles, etc., respetando siempre las exigencias legales en cuanto a materias y horarios, así como las orientaciones pedagógicas de la Institución SEK.
4. Controlar el cumplimiento por parte de los alumnos y profesores de actividades y horarios de todos los niveles de su competencia.
5. Celebrar reuniones periódicas con los coordinadores, tutores y profesores.
6. Poner en conocimiento del Director General los problemas, necesidades, inquietudes, realización y sugerencias de los profesores y de los alumnos de su jefatura: informar, por tanto, de manera ascendente, de la marcha de su sección.
7. Informar a su sección de la política educativa y de las directrices emanadas del Director General del colegio, haciéndolas cumplir.
8. Coordinar y apoyar el funcionamiento de los departamentos y responsabilizarse de su buena marcha, de acuerdo con los coordinadores.
9. Supervisar las evaluaciones y los controles y su perfecta ejecución.
10. Cuidar de que la información formalizada del proceso educativo de todos los alumnos de su sección llegue, en su momento y con claridad, a los padres.
11. Responsabilizarse de que se lleve a cabo el desarrollo de todas y cada una de las programaciones de los distintos niveles de su sección.
12. Crear el clima apropiado de convivencia para que se desarrolle con eficacia el proceso educativo de los alumnos de su sección y evitar actitudes perturbadoras contrarias a la reglamentación emanada del presente reglamento. Podrá tomar, por delegación del Director General, las medidas sancionadoras que le confiere el Reglamento de Régimen Interior.

Coordinador del Departamento Psicopedagógico

Es nombrado y depende del Director General.

Es el encargado de organizar, dirigir y estimular la orientación, coordinar la actividad orientadora asesorando técnicamente al Director General, Jefes de Estudio, profesores, padres y alumnos. Su planificación tendrá un carácter preventivo y su finalidad será promover la atención personalizada como parámetro de calidad educativa.

Funciones:

1. Mantener contactos periódicos con los tutores, Jefes de Estudios y Director General, así como con todos los alumnos con necesidades educativas que lo requieran.
2. Recopilar todos los datos de los alumnos de carácter educativo.
3. Archivar y custodiar los expedientes personales de los alumnos, respetando el máximo nivel de confidencialidad.
4. Asistir a las sesiones de evaluación y aportar los datos psicopedagógicos que crea oportunos, procurando ampliar la información acerca de los alumnos y proponer programas de intervención en los casos necesarios.
5. Mantener contacto profesional con las familias de los alumnos, proporcionarles información como padres-educadores y recabar información sobre sus hijos.
6. Orientar al profesorado en la metodología de trabajo, en el plan de acción tutorial vocacional y de formación humana.
7. Realizar la exploración psicopedagógica de los alumnos y remitir la información pertinente a los tutores, padres y Director General.
8. Coordinar la información y orientación personal, escolar y profesional de los alumnos, sobre todo en la evaluación final y en los cambios de nivel significativos.
9. Redactar los informes personales de orientación y avalarlos con su firma.
10. Realizar las pruebas de admisión de los alumnos al colegio, bajo las directrices marcadas por el Director General, en estrecha colaboración con él. Informar a los padres del resultado de las pruebas. En ninguno caso dará tratamiento a los alumnos, ni intervendrá en la recomendación.
11. Proponer al Director General proyectos de innovación educativa y de formación del profesorado.
12. Participar en la evaluación inicial proponiendo estrategias adecuadas para la atención personalizada.

13. Coordinar y planificar junto al Director General del centro los objetivos específicos del departamento al principio del curso, explicitando los grados de confidencialidad de la información y los cauces para asegurarla.

14. Participar en los procesos de calidad educativa, concretando propuestas de mejora buscando la coherencia de los principios pedagógicos establecidos en el Proyecto Educativo SEK.
15. Participar en el Consejo de Orientación, así como en aquellos que le fuera requerida su presencia.
16. Establecer un estilo de orientación accesible para poder ofrecer a todos los miembros de la comunidad educativa y en especial a los alumnos un asesoramiento personalizado.
17. Participar de forma activa en los procesos educativos del entorno, promoviendo la imagen de calidad de la Institución Internacional SEK.

Tutor

Es nombrado por el Director General del colegio.

Responde del desarrollo armónico de la personalidad y de la formación humana integral de sus tutelados.

No representa a los padres, ni tampoco a los alumnos. Ni unos ni otros necesitan representación en los Centros de la Institución Internacional SEK, ya que esta la ostentan por sí mismos.

El sistema tutorial es pieza clave del proceso educativo, y es el eje que mueve, coordina y recoge las aportaciones y sugerencias de toda la comunidad educativa.

Funciones:

1. Respeto a los alumnos:

- a) Ser el responsable inmediato de su educación.
- b) Conocer personalmente a cada alumno: su conducta, actitud ante el colegio y el trabajo escolar, capacidades y aspiraciones, rendimiento y ambiente familiar social.
- c) Celebrar entrevistas frecuentes con cada alumno: asesorarle y ayudarle personal, académica y profesionalmente.
- d) Llevar la ficha de tutoría: asistencia, retrasos, evaluaciones, boletines, convivencia, participación y síntesis de entrevistas con alumnos y padres y aplicar medidas preventivas en caso necesario.

- e) Controlar y revisar la agenda escolar y archivadores de sus alumnos: planificación del estudio, apuntes, esquemas, presentación de trabajo, etc.
- f) Prestar especial atención a los alumnos con bajo rendimiento, a los que tienen problemas de adaptación o problemas familiares y arbitrar las medidas de apoyo o ayuda que fueran necesarias.
- g) Organizar y dirigir la elección de delegados de sus grupos; conocer el rendimiento del grupo en cada asignatura y propiciar la cohesión, la interacción social y la participación.
- h) Mediar en las relaciones del grupo entre sí, con los profesores, con otros grupos y del grupo con cada alumno.
- i) Fomentar la autorreflexión del alumno y la adquisición de hábitos y destrezas necesarios para configurar su personalidad.
- j) Respetar y velar por que se respete la dignidad y la libertad personal de cada alumno, sin paternalismo ni manipulaciones.
- k) Promover la participación de sus tutorandos en las distintas actividades culturales del centro.
- l) Proponer al equipo docente la retención de matrículas de los alumnos de su tutoría que, por falta de rendimiento sistemático, inadaptación o actitud negativa, no deban continuar en el colegio, una vez aplicadas todas las estrategias y acciones aconsejables.
- m) Organizar reuniones periódicas con los alumnos de su tutoría para reflexionar sobre la consecución de los objetivos educativos y didácticos, actualizar normas de convivencia, temas formativos, sugerencias, etc.

2. Respecto al colegio:

- a) Coordinar las sesiones de evaluación, ofrecer soluciones de grupo y personales, acordar la línea de acción educativa con los profesores y el Coordinador del Departamento Psicopedagógico y redactar el acta.
- b) Organizar y coordinar actividades culturales y recreativas.
- c) Solicitar la información necesaria del Coordinador del Departamento Psicopedagógico y aportar los datos precisos.
- d) Intervenir en el Consejo de Orientación y aportar información detallada sobre sus alumnos.

e) Servir de relación educativa entre el alumno, su familia y el centro.

- f) Colaborar en el sistema de participación y convivencia.
- g) Recoger aspiraciones, sugerencias y problemas y transmitirlos al responsable inmediato superior.

3. Respeto a los padres:

- a) Mantener entrevistas periódicas y frecuentes con los padres o tutores de sus alumnos. Informarles e informarse.
- b) Intervenir en aquellos aspectos que inciden en el ambiente escolar. Informar y sugerir en las demás situaciones.
- c) No establecer con las familias ningún vínculo de tipo particular al margen de su labor en el colegio.

Profesor

Es el más inmediato educador del colegio; por su especialización y dedicación se encarga de formar a los alumnos mediante la docencia. Debe estar plenamente integrado con el Ideario de la Institución SEK para transmitir y ejemplificar la opción que le define.

Funciones:

1. Ser responsable del desarrollo de su materia y mantener una actitud educativa positiva en todo momento.
2. Planificar y programar sus materias de acuerdo con los coordinadores de los departamentos y atender a la personalización.
3. Procurar que el alumno utilice sus conocimientos previos y, según sus capacidades, alcance los niveles programados y asegure el aprendizaje autorregulado.
4. Evaluar el proceso de aprendizaje del alumno, con honestidad, ecuanimidad y justicia.
5. Ser el mediador del aprendizaje de los alumnos, atender a sus consultas y colaborar en su formación humana y científica.
6. Preparar, vigilar y corregir las pruebas de evaluación. Devolver a los alumnos las pruebas corregidas y explicar los criterios de calificación, si el alumno lo requiere.

7. Mantener entrevistas personales con los alumnos e incentivar su participación.

8. Transmitir al Jefe de Estudios o, en su caso, al Director General sus aspiraciones, problemas, sugerencias y propuestas de mejora con toda libertad y responsabilidad.
9. Integrarse en el equipo docente del centro.
10. Asistir a las reuniones que las distintas jefaturas o departamentos programen.
11. Asistir a los actos oficiales del colegio y a las sesiones de evaluación en los días y horas prefijados por la Jefatura de Estudios.
12. Cuidar la postura y compostura en su aspecto personal, como elemento educativo y de prestigio, y exigirlo en sus alumnos.
13. Tratar con corrección y respeto a los alumnos, sin autoritarismo ni vulgaridad y exigir el mismo trato.
14. Cuidar la asistencia y puntualidad en los cambios de clase, convencido de que la pedagogía de la presencia y ejemplo es la más eficaz.
15. Exigir una esmerada presentación y ejecución de los trabajos, guiándose por el lema de la obra bien hecha.
16. Evitar recriminar errores de sus alumnos en público, procurando hacerlo de modo personal y en privado.
17. Procurar la educación en la autoestima, la motivación positiva y el aprendizaje constructivo.
18. Promover la transversalidad de los aprendizajes adquiridos por los alumnos.
19. Utilizar las nuevas tecnologías de la información y comunicación en las enseñanzas.
20. Fomentar el desarrollo y observación de los valores.
21. Confeccionar el parte de asistencia diario y por horas, de los alumnos de su clase.

Mecanismos de Comunicación Formal

Los mecanismos formales de comunicación con los padres y/o apoderados serán los siguientes: agenda del estudiante, app SEK 2020, entrevistas con los tutores, correo electrónico (deben ser enviados desde la dirección electrónica registrada por los padres en el colegio), paneles en espacios comunes del colegio y las redes sociales oficiales del Colegio Internacional SEK del Pacífico.

Se prohíbe considerar redes sociales como medio de comunicación formal y el contacto personal entre funcionarios del colegio y estudiantes/apoderados.

Si un apoderado quiere comunicarse con el tutor, podrá conversar con él en una entrevista tutorial después de la jornada escolar, previamente agendada.

Si existe una situación urgente durante la jornada podrá contactarse telefónicamente con secretaría, dado que el tutor durante la jornada, tiene como prioridad el trabajo con los alumnos.

Agenda Escolar

Se entrega al alumno al comienzo del año académico. La agenda es un instrumento básico y un recurso creado para organizar de manera eficaz el trabajo diario.

Como toda agenda, contiene un calendario anual en el que el alumno y/o docente registra diariamente los trabajos que deben ser controlados por padres y profesores. Por lo tanto, también es un medio de comunicación entre los padres y el colegio cuando sea necesaria alguna información específica destinada a unos u otros.

Para su uso adecuado se recomienda su control diario, colocando como respaldo la firma del representante del alumno.

REGULACIONES DEL PROCESO DE ADMISIÓN

El proceso de admisión se inicia en el mes de abril para el siguiente año y continúa todo el año hasta completar las vacantes por nivel según el siguiente calendario:

- Abril a junio: admisión exclusiva de hijos de apoderados y antiguos alumnos (cupos prioritarios).
- Julio a noviembre: admisión abierta a la comunidad.
- Enero y febrero: casos especiales (traslados).

En la página oficial del colegio se publicarán las vacantes por año para cada nivel <http://www.sekpacifico.com/es/admision>

No se realiza proceso de admisión para los niveles de 3° y 4° Medio.

Información básica del proceso de admisión

El proceso de admisión consta de los siguientes pasos:

1. Envío documentación requerida
2. Evaluación del postulante
3. Entrevista Personal
4. Evaluación de admisión
5. Respuesta

1. Envío documentación requerida

La documentación solicitada debe ser enviada antes de la entrevista para su revisión, al siguiente correo electrónico: admision@sekpacifico.com o bien entregar los documentos en un sobre cerrado con los datos de contacto, en nuestra secretaría.

- Informe de notas y de personalidad del año anterior y presente año
- Informe de Jardín infantil si corresponde
- Certificado de Nacimiento original con el nombre de ambos padres
- Certificado de No deuda del Colegio o Jardín de procedencia

En caso de postulación al Colegio para el año en curso debe presentar un Certificado de Traslado emitido por el colegio de procedencia, que indique la fecha en que se efectuó la baja por parte del establecimiento educacional.

En caso de los postulantes extranjeros, además de lo anterior, se debe solicitar:

- Informe de Notas y de Personalidad de los 2 últimos años del colegio de procedencia.
- Certificados de notas y personalidad visados por los ministerios de extranjería y educación del país de procedencia y la Embajada o Consulado de Chile, de todos los años académicos cursados en el extranjero (trámite a realizar en el país de procedencia).
- Validación de estudios en la Secretaría Ministerial de Educación V Región de Viña del Mar.
- Cédula de Identidad Nacional.

2. Evaluación del postulante

Para poder postular al Colegio Internacional SEK del Pacífico es necesario cumplir con los siguientes requisitos mínimos según el nivel:

Requisitos mínimos de ingreso de Playgroup a 1º básico:

- Control de esfínter.
- Informe del jardín o colegio (en caso de asistir), acorde a nuestro Proyecto Educativo (valores del colegio)

Requisitos mínimos de ingreso de 2º básico a 1º medio:

- Promedio mínimo: 6,0 final, en el informe de notas del presente año y del año anterior.
- Informe de personalidad del presente año y año anterior, acorde a nuestro Proyecto Educativo (valores del colegio).
- Informes escritos por asignatura (alumnos de colegios no reconocidos por el Ministerio de Educación).

De cumplir con los requisitos mínimos solicitados, dentro de una semana se dará respuesta vía correo electrónico, para coordinar la entrevista personal.

3. Entrevista Personal

En esta entrevista personal se entrega información sobre el funcionamiento interno del Colegio, se muestran las instalaciones y se evalúa la adhesión de la familia a nuestro Proyecto Educativo.

Pasada esta instancia y de mutuo acuerdo, se agenda la evaluación de admisión.

4. Evaluación de admisión

Todos los alumnos desde Playgroup hasta Segundo año Medio para poder continuar con el proceso de admisión, deben rendir una evaluación de admisión, consistente en la aplicación de un test por parte del Departamento de Psicología que mide habilidades de aprendizaje. Asimismo, se considerará como requisito de ingreso, el comportamiento durante la aplicación del mismo.

5. Respuesta

La aprobación o rechazo depende tanto del resultado del examen de admisión, como de los informes enviados y de la entrevista de admisión (adhesión de la familia al proyecto educativo).

La respuesta de aprobación o rechazo de la postulación se realizará vía telefónica o vía correo electrónico, con un plazo máximo de una semana.

En el caso de aprobar, los cupos se guardan 10 días hábiles para concretar el ingreso.

Los alumnos aprobados, provenientes de colegios no reconocidos por el Ministerio de Educación, deberán esperar la Validación de Estudios para concretar su ingreso.

Contenidos y funcionarios responsables del registro de matrícula

El registro de matrícula de los alumnos al Sistema General de Educación (SIGE) está a cargo de la secretaría de admisión del colegio.

Información General

Valores a cancelar

El concepto de membresía SEK Internacional, se cancela desde Playgroup en adelante (único pago al ingresar, pues no se paga matrícula en este caso). No se realiza descuento alguno en la Membresía (cuota de incorporación) y se cancela a través de una página web, con un código entregado por el colegio.

Existe un descuento que opera en la mensualidad o colegiatura, desde el tercer hijo postulante en adelante (tercero, cuarto, quinto, etc.) siendo este de un 25% en la mensualidad del (de los) menor(es). Siempre y cuando los 3 o más hijos se encuentren estudiando en el colegio.

Los Apoderados, al matricular a sus hijos en el Colegio Internacional SEK del Pacífico suscriben y firman un contrato de Servicios Educativos que implica la aceptación de las normas por las que se rige el Colegio en sus aspectos académicos y administrativos y, en concreto, por lo que determina el Ideario, el Reglamento de Régimen Interior, el Manual de Organización y Funcionamiento, el Proyecto Educativo y el Manual/Boletín de nuestro centro.

El contrato se perfeccionará con la suscripción de la correspondiente ficha de inscripción, matrícula o reserva de plaza, lo que implica la aceptación de las normas por las que se rige el colegio en sus aspectos académicos y administrativos, según lo determina el Ideario y el Reglamento de Régimen Interior. Asimismo, conlleva la conformidad con los aranceles que fije el colegio.

La duración del contrato será la de un curso lectivo, quedando ambas partes, al finalizar este periodo, en plena libertad para renovar el contrato.

El precio de la colegiatura incluye los servicios de enseñanza, alimentación (colación y almuerzo), seguro escolar de accidentes, garantía de escolaridad y materiales de uso escolar, por lo tanto, no son valores divisibles. Los textos de estudio y uniformes no están incluidos.

La garantía de escolaridad solo la pueden firmar el padre o la madre, legal, del alumno, menor de 60 años de edad, al momento de la firma.

Los representantes legales de los alumnos del colegio que deseen continuar en el mismo el siguiente curso escolar, deberán solicitar la correspondiente reserva de plaza y pagar la matrícula que determine el colegio dentro del término que la Dirección señale oportunamente, debiendo estar al día en el pago de las colegiaturas. El no pago de la matrícula en el término correspondiente libera al Colegio de responsabilidad en cuanto a la renovación del contrato de servicios educativos para el próximo curso lectivo.

La participación en Giras de Estudio e InterSEK, exigen estar al día con el pago de las colegiaturas. El contrato de servicios educativos se extinguirá dentro del curso escolar:

- Por decisión del representante legal del educando en cuyo caso deberán ser abonados al colegio las cuotas de colegiatura que, por el concepto de enseñanza, faltaren hasta la terminación del curso escolar, salvo en el caso de que exista una causa justificada, la que será libremente apreciada por la Dirección.

- Por la expulsión disciplinaria del alumno motivada por falta muy grave. En cuyo caso solo deberán abonarse las mensualidades hasta la fecha de la expulsión.

REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR

El uniforme es muy importante, pues forma parte de nuestra imagen dentro y fuera del centro. No basta con tenerlo de acuerdo a las normas, sino que hay que llevarlo correctamente, ya que la adecuada presentación personal es un valor fomentado y estimado por el colegio.

No está permitida la falta de presentación y aseo personal en elementos como el cabello y vello facial. En el caso de los varones, se debe mantener un largo que no sobrepase el cuello del uniforme y un volumen adecuado, además debe asistir rasurado todos los días. Asimismo, no está permitido maquillaje, tatuajes u otros, así como la exhibición exagerada de complementos en el vestir (alhajas, prendedores, piercing, trenzas veraniegas, extensiones, tinturas de colores de fantasía en el cabello, uñas pintadas, etc.) ni cualquier otro elemento que deteriore el decoro del uniforme.

Para asistir al colegio es obligatorio el uso correcto del uniforme según lo estipula “Mi estilo diario” y “Mi estilo deportivo”.

Mi estilo diario

Este uniforme deberá usarse para asistir a clases o a las actividades extraescolares no deportivas.

No se permite la intervención del diseño de las prendas de uniforme.

Alumnos

- Polera piqué blanca, de manga corta o larga, con escudo. Debe ir por dentro del pantalón, mostrando el cinturón.
- Jersey azul marino con el cuello en V y el escudo bordado del colegio, o polerón azul marino cerrado, con el emblema en el centro.
- Pantalón gris de vestir recto, de talla correcta, sin bolsillos exteriores como los de los jeans, hasta la cintura sin mostrar la ropa interior.
- Cinturón negro, no de tela.
- Zapatos negros cerrados (con cordón o mocasín). No se permiten zapatos tipo zapatillas ni bototos.
- Calcetines de color gris o azul marino.

- Los alumnos que usen camiseta interior deben considerar que sea sin cuello alto, de color blanco y sin dibujos o estampados.

Alumnas

- Polera piqué blanca de manga corta o larga, con el escudo bordado del colegio. Debe llevarse por dentro de la falda.
- Jersey azul marino con el cuello en V y el escudo bordado del colegio o polerón azul marino cerrado y con emblema institucional en el centro.
- Falda escocesa desde la cintura hasta la altura de la rodilla, según el modelo del colegio.
- Medias de color azul marino o pantys azul marino solo en época de invierno.
- Zapatos negros cerrados (con cordón o mocasín). No se permiten estilo zapatilla ni bototos.
- Las alumnas que usen camiseta interior, deberán considerar que sea de color blanco y sin dibujos o estampados.
- En temporada de invierno se puede utilizar pantalón azul marino de corte recto (no pitillo) y formal.

Prendas de abrigo

- Polar azul marino con escudo y para los días de lluvia parka azul marino lisa, sin estampado.
- Bufanda, guantes y gorro azul marino.

Otras prendas

Los alumnos y alumnas de séptimo básico a cuarto año medio deberán contar con un delantal blanco para sus prácticas de laboratorio.

Mi estilo deportivo

Este uniforme solo debe usarse para practicar deporte. No debe usarse para asistir a clases de otras asignaturas ni en actividades extraescolares de índole no deportiva.

- Chaqueta deportiva (buzo) modelo del colegio.
- Pantalón deportivo (buzo) modelo del colegio.

- Polera deportiva gris de manga corta con emblema del colegio.

- Calzas o short deportivo azul marino con logotipo.
- Traje de baño con logotipo del colegio.
- Gorro de baño con logotipo del colegio.
- Gorra azul marino con visera y logotipo.
- Calcetines o medias blancas (que queden más arriba del tobillo).
- Zapatillas de deporte blancas.

Por razones estéticas, debajo de la polera de manga corta (piqué o deportiva) no está permitido el uso de una camiseta de manga larga. Asimismo, está prohibida cualquier modificación al uniforme tanto deportivo como de mi estilo diario.

El equipo deportivo es requisito indispensable para acceder a las clases de Educación Física o a toda actividad relacionada con la misma, tanto dentro como fuera del colegio.

Los cursos desde Tercero Básico a Cuarto Medio deberán presentarse todos los días con uniforme escolar y en un bolso traer su implementación deportiva, realizando el cambio en el colegio.

Información adicional sobre el uso del Uniforme Escolar para Educación Infantil

Los alumnos de Educación Infantil deben asistir con uniforme o buzo deportivo según el horario. Al respecto, se detalla:

- **Playgroup:** todos los días asisten con buzo.
- **Prekínder:** 2 días con uniforme y 3 con buzo.
- **Kínder:** 2 días con uniforme y 3 con buzo.

Los días de práctica de Sport, los alumnos deben presentarse con el uniforme deportivo completo, vestimenta que mantendrán durante toda la jornada escolar. Deben traer en un bolso sus artículos de aseo personal y polera de recambio.

Los alumnos de Educación Parvularia utilizarán delantal durante la hora de almuerzo y actividades que necesiten la utilización de este para proteger el uniforme.

Deben traer una mochila cómoda, no rígida, ni estilo maleta, con el fin de que la puedan colocar fácilmente en el locker que se le asigna y llevar en los hombros para los traslados, ya sea al primer piso y segundo del Domus Infantis.

El primer día de clases, en el caso de alumnos de Prekinder y Kínder, deben traer una bolsa de género u otro material una muda completa (pantalón, polera, zapatos y ropa interior) y un estuche con útiles de aseo (cepillo y pasta de dientes, vaso, peineta, colonia y bloqueador).

En caso de requerir la utilización de la muda, el cambio de ropa se realizará al alumno por parte de una asistente de párvulos en el baño de la sala a la que pertenece el curso del estudiante. Por su parte, los hábitos de higiene también serán supervisados por una asistente designada para el curso.

Los útiles escolares los entrega el colegio durante los primeros días de clases. Cada tutora señalará las indicaciones cuando los alumnos los reciban. Es importante que los alumnos tengan desde un inicio la agenda escolar, ya que es el primer medio de comunicación entre la tutora y los padres.

1° y 2° Básico

Los alumnos de Educación Infantil de 1° y 2° básico deben asistir con uniforme o buzo deportivo según el horario. Al respecto, se detalla:

- **1° básico:** 3 días con uniforme y 2 con buzo.
- **2° básico:** 3 días con uniforme y 2 con buzo.

El día de natación asisten con buzo y deben traer un bolso con el equipo: traje de baño SEK, toalla, gorra de silicona, sandalias y lentes.

Los alumnos de 1° y 2° básico deben traer el primer día de clases un estuche con los siguientes útiles: pasta y cepillo de dientes, vaso y bloqueador. Estos quedarán en el colegio, por lo cual deben estar debidamente marcados.

Los útiles escolares los entrega el colegio durante los primeros días de clases. Cada tutora señalará las indicaciones cuando los alumnos los reciban. Los alumnos de 1° y 2° básico deben comprar un estuche para guardar los lápices que entrega el colegio.

Es importante que los alumnos tengan desde un inicio la agenda escolar, ya que es el primer medio de comunicación entre la tutora y los padres.

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

Objetivos Pedagógicos del Colegio

Educación Infantil y Primaria

Los primeros nueve años que conforman la Educación Primaria (de Educación Parvularia a Sexto Año Básico) se presentan como una etapa apasionante. Los niños aprenden con gran rapidez y se muestran muy creativos. Asimismo, las familias juegan un rol fundamental al cimentar la cercanía afectiva con sus hijos. Todo ello impulsa al colegio a desarrollar una labor pedagógica profunda y duradera que sea capaz de entregar las herramientas esenciales para el crecimiento integral de todos y cada uno de los estudiantes.

En esta etapa el primer objetivo pedagógico es que los niños lleguen a ser autónomos y que hagan uso de su libertad, asumiendo una actitud activa y consciente. Luego, el segundo objetivo, es educar niños y niñas responsables, no solo respondiendo por sí mismos, sino también pudiendo asumir responsabilidades por otros. Para ello deberán aprender a ser generosos, leales y honestos.

Otro objetivo pedagógico fundamental es la transmisión significativa de conocimientos que sirvan como base para el desarrollo posterior de los talentos e intereses personales, poniendo énfasis especialmente en el conocimiento y uso de variadas herramientas tecnológicas. Por último, es de suma importancia desarrollar la creatividad en todos los estudiantes, pues el mundo que los espera exigirá que ellos adopten soluciones nuevas y originales para hacer frente de manera válida los momentos de crisis personal y colectiva.

Programa de la Escuela Primaria (PEP)

En el constante afán por entregar educación de calidad a todos nuestros estudiantes, el colegio se ha propuesto desarrollar los procesos más adecuados para encontrar el camino hacia la enseñanza y el aprendizaje del siglo XXI. En otras palabras, se plantea como objetivo preparar a nuestros alumnos y alumnas para un mundo globalizado y en permanente cambio, un mundo que necesita y necesitará hombres y mujeres que sean capaces de solucionar problemas y tomar decisiones, que tengan pensamiento creativo y crítico, junto con el conocimiento para colaborar y comunicar, que sean aprendices permanentes y que sean capaces de adaptarse al cambio.

Todas estas habilidades propias del siglo XXI, pueden desarrollarse en plenitud a través del programa PEP que ofrece el Bachillerato Internacional y que implementa nuestro colegio. El Programa de la Escuela Primaria (PEP) busca que el alumno sea protagonista de su aprendizaje, partiendo desde la filosofía constructivista, concentrándose así en el desarrollo integral del niño, tanto en el aula como fuera de

ella, lo que queda plasmado en un trabajo grupal en 6° básico que culmina con una exposición de los proyectos.

Para alumnos de 3 a 12 años, se concentra en el desarrollo integral del niño y de su capacidad de indagación, tanto en el aula como fuera de ella. Su marco curricular distingue tres elementos: un currículo escrito, un currículo aprendido y un currículo evaluado. A través de seis temas transdisciplinarios, los profesores planifican las unidades de indagación que trascienden las asignaturas tradicionales y permiten el desarrollo de conocimientos, conceptos, habilidades y actitudes que se conectan de manera adecuada con el perfil de la comunidad de aprendizaje, un conjunto de valores que reflejan los principios de la Organización del BI.

Si desean conocer mayor detalle de los programas puedes contactarse con Wilma Lizana, jefaturaprimaria@sekpacifico.com, o visitar la página del BI www.ibo.or/es

Educación Secundaria

La Educación Secundaria abarca desde Séptimo Año Básico a Cuarto Año de Educación Media. A través de sus niveles de escolaridad, es posible ir alcanzando interacciones entre las distintas disciplinas del conocimiento, en un ambiente constructivo y de motivación afectiva, fortaleciendo en ellos valores y al mismo tiempo creando niveles de conciencia y de responsabilidad frente a los múltiples desafíos que la diversa y compleja realidad actual les presenta. Un enfoque interdisciplinario es lo que permite en los estudiantes la consolidación de logros educativos que los conduzcan a la realización plena de un proyecto de vida, en el marco de una formación integral.

El modelo curricular actual privilegia tareas educativas como la planificación por proyectos, un régimen de mayor interdisciplinariedad en los saberes del conocimiento y el desarrollo de capacidades en los estudiantes, como elementos centrales a considerar en las prácticas docentes.

Por otra parte, el estudio de la lengua inglesa dotará a los estudiantes de la perspectiva multicultural tan importante actualmente, siendo, en general, la formación en valores el centro de convergencia e irradiación de todo el proceso educativo.

Programa del Diploma del Bachillerato Internacional

El Programa del Diploma (PD) del Bachillerato Internacional® (IB) es un programa educativo con su propio sistema de evaluación, destinado a alumnos de 16 a 19 años.

El currículo del PD está formado por seis grupos de asignaturas y los componentes troncales: Teoría del Conocimiento (TdC), Creatividad, Acción y Servicio (CAS) y la Monografía.

El IB evalúa el trabajo de los alumnos como prueba directa de su nivel de logro con respecto a los objetivos establecidos para los cursos del Programa del Diploma (PD).

Gracias a estos componentes troncales, los alumnos reflexionan sobre la naturaleza del conocimiento, llevan a cabo investigaciones independientes y realizan un proyecto que, a menudo, conlleva actividades de servicio comunitario.

El PD está dirigido a cualquier alumno de 16 a 19 años del colegio que hayan recibido la autorización para implementar el programa.

El colegio a partir del año 2019 tiene la categoría de Colegio del Bachillerato Internacional, proyectándonos a la generación 2021 como nuestra primera generación egresada con este programa.

Regulaciones técnico pedagógicas

El reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del Colegio Internacional SEK del Pacífico, se enmarca en las normativas emanadas del Ministerio de Educación que facultan a los establecimientos educacionales para que elaboren su propio reglamento de Evaluación y Promoción y se fundamenta en los siguientes decretos:

- Decreto N° 107/03 que aprueba Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar de Niñas y Niños de Enseñanza Básica (1° a 4° año de Enseñanza Básica).
- Decreto N° 67/18 que aprueba Normas Mínimas Nacionales Sobre Evaluación, Calificación y Promoción.

El Reglamento de Evaluación del colegio, que incluye la Política de Necesidades Educativas Especiales, fue elaborado sobre la base de las disposiciones legales, ya mencionadas, y con el aporte del Consejo Pedagógico y el Consejo de Centro del colegio.

El Reglamento de Evaluación está publicado en la página web del colegio www.sekpacifico.com

Boletín de Calificaciones

Mensualmente se ofrecerá la información que orientará sobre las calificaciones obtenidas por el alumno en las distintas materias, las cuales podrá conocer en la página web del colegio www.sekpacifico.com en la sección “alumnos”, ingresando con el RUN del alumno y su PIN (código único de cada alumno). De la misma forma, se enviará al hogar, a través de agenda, la impresión del Boletín de Calificaciones al finalizar cada bimestre, el cual incluye una colilla de confirmación de recepción que deberá ser devuelta firmada al tutor al día siguiente.

REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y EL ESTABLECIMIENTO

El proyecto formativo del Colegio tiende a la educación personalizada de los alumnos, por lo que correlativamente se compromete a una atención individualizada a cada familia. La Dirección, Jefaturas de Estudios y, especialmente, los Tutores, informarán a los padres de los alumnos del proceso educativo de sus hijos y establecerán, de mutuo acuerdo, programas conjuntos que supongan un apoyo en su formación integral (Planes de Trabajo, según la Política de NEE del colegio).

La Institución Internacional SEK, considera la comunicación entre la familia y el colegio un elemento fundamental para desarrollar un proceso educativo eficaz. Dicha comunicación se considera tanto más efectiva cuando atiende las necesidades específicas de cada alumno en su singularidad. Por ello, el colegio apoya el sistema de entrevistas personales con el Tutor, Departamento Psicopedagógico, Jefes de Estudios, Director de Admisión o Director General como el más adecuado para lograr el éxito educativo de sus alumnos.

Dentro de este marco filosófico, que tiene como único protagonista a cada alumno individualmente considerado, el Centro dispone además de una serie de actividades formativas y de convivencia especialmente destinadas a los padres y familiares de los alumnos.

Participación de los padres

Entrevista Tutorial / Sistema de visitas

El seguimiento del proceso educativo de cada alumno a través de su Tutor es el cauce que permite a los padres obtener información puntual del desarrollo de su hijo en su calidad de escolar. Las entrevistas con el Tutor serán tan frecuentes como la situación del alumno lo haga necesario y pueden ser solicitadas por los padres o convocadas por el propio Tutor.

Se solicita asistencia puntual a las visitas, puesto que cada tutor dispone de un tiempo determinado. Asimismo, y previa coordinación de hora con los estamentos involucrados (Director General, Jefe de Estudio, Encargado de Convivencia Escolar y/o psicólogo), los apoderados pueden acercarse al Colegio para recibir información acerca de sus hijos o plantear cualquier tipo de inquietud.

Será motivo de solicitud de cambio de apoderado las inasistencias recurrentes e injustificadas a las entrevistas tutoriales y la no adhesión al proyecto educativo, como también por faltas de respeto, maltrato o actitudes contraria a los principios de la

Institución Internacional SEK, tanto en contra de un apoderado, profesor, alumno o funcionarios del colegio.

En el caso de las visitas de observación de clases para el ciclo de Educación Infantil, deben solicitarse y agendarse con la Jefe de Estudio del área según corresponda, realizándose en su compañía.

Visitas guiadas

Los padres son invitados a realizar una visita al colegio en un día normal de funcionamiento. Guiados por el Director de Admisión y apoyados por los Jefes de Estudio de cada ciclo visitan las aulas de sus hijos, además de las dependencias del Centro, de manera que se puedan hacer una idea de la dinámica escolar diaria.

Días Abiertos

En estas jornadas el colegio se engalana para recibir a todos los padres de familia como visitantes privilegiados. En las aulas se exponen los trabajos de los alumnos y los profesores de cada ciclo reciben a los padres y les explican las distintas actividades que sus hijos realizan en el Colegio.

Comités de Padres

Con el ánimo de aumentar la participación de las familias de nuestros alumnos en las actividades del Centro, a continuación, se detallan las comisiones, que son instancias para que los apoderados se inscriban y colaboren activamente:

- Comisión de colaboración escolar: La misión de sus miembros es cooperar con los profesores en el cuidado y organización de los alumnos durante los viajes y excursiones organizados por el colegio, participando plenamente en el adecuado desarrollo de la actividad seleccionada.
- Comisión de deporte familiar: los integrantes de esta comisión se encargan de la organización de distintas competiciones deportivas en las que participen alumnos y padres de familia.
- Comisión de seguridad: su objetivo es apoyar al colegio en la detección de situaciones o detalles estructurales que puedan beneficiar la seguridad de las personas.
- Comisión Internacional: su fin es promocionar el carácter internacional y multicultural de nuestro Centro, realizando actividades destinadas a dar a conocer la cultura, costumbres y tradiciones de los diferentes países.

Podrán participar las familias de distintas nacionalidades que integran nuestro colegio y aquellos nacionales que deseen tomar parte en actividades que fomenten la comprensión internacional.

- **Comisión Profesional:** el propósito es reunir, periódicamente, a un grupo de padres y madres de alumnos que representen los distintos ámbitos del mundo del trabajo, para que puedan informar y ayudar a comprender mejor a nuestros alumnos los requisitos y las características de las distintas profesiones.
- **Comisión de Actividades Sociales:** su objetivo es organizar, dentro o fuera del colegio aquellas actividades que los padres de alumnos propongan y les parezcan adecuadas para promover la convivencia entre las familias. El centro apoyará estas iniciativas facilitando los espacios físicos y medios adecuados para la realización de las mismas.

Escuela para Padres

Conscientes de que la labor formativa es un proceso complejo, dinámico y muy necesario, el colegio diseña y planifica charlas, artículos y presentaciones que ofrecerán a los padres orientaciones prácticas que les ayuden en la misión de educar a sus hijos en el hogar y en los diferentes ámbitos de la vida familiar y social.

Participación del profesorado

La actividad docente se entenderá como una labor de equipo. El Profesor de la Institución Internacional SEK no se considerará educador único, sino miembro de un grupo de profesores. Todo profesor será miembro de dos grupos distintos, aunque complementarios, el equipo docente y el departamental.

El Departamento y el equipo de profesores implican una enseñanza cooperativa, el Departamento cooperará en una misma área educativa, mientras que el equipo docente cooperará en un grupo de alumnos del mismo nivel o curso.

Participación de los alumnos

Una de las exigencias previas y básicas que plantea todo sistema de convivencia escolar moderno es el grado de participación que tengan los miembros que componen la comunidad educativa.

Es imprescindible potenciar los mecanismos de participación que satisfagan las necesidades personales y de grupo. Si a lo largo de la educación que en los colegios

SEK recibe un alumno, este incorpora hábitos y observa una conducta basada en la cooperación y en el diálogo, se habrán conseguido los objetivos básicos propuestos.

Directiva de Curso

Es el órgano de los alumnos que encauza las actividades de los estudiantes de un determinado curso. Está integrado por tres miembros: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Delegado de seguridad y Delegado de deporte.

Consejo de Alumnos

Está integrado por cuatro miembros: Presidente, Vicepresidente, Secretario. Los integrantes de este órgano forman parte del Consejo de Orientación.

Club de Alumnos

La existencia de este club dentro del sistema educativo del colegio, responde a la conciencia responsable de cubrir objetivos de formación claros y esenciales basados en los siguientes aspectos:

- Promover el necesario espíritu de solidaridad interpersonal más allá del contexto estrictamente académico.
- Proporcionar a los alumnos un marco de desarrollo de acuerdo a sus capacidades e inquietudes personales.
- Estimular el atractivo necesario para lograr la realización propia de sus actividades y motivar la responsabilidad directa y la gestión responsable de las propias acciones.
- Intensificar la convivencia entre profesores y alumnos más allá del marco del aula de clases, potenciando así la relación entre la enseñanza y la formación humana.
- Asumir un papel esencial en la participación en las actividades del colegio, siendo consciente de su responsabilidad como entidad representativa del alumnado.

Está conformado por alumnos de 7° básico a 4° año medio, elegidos por los estudiantes mediante votación, previo a la presentación de programas anuales.

Actividades de Servicio Social

La solidaridad es un valor fundamental en la formación de los estudiantes y les hará ser mejores personas, respetar a los demás y tener la oportunidad de ayudar a quienes lo

necesiten. Por ello, el colegio realizará a lo largo del año escolar una serie de acciones destinadas a cumplir con estos objetivos que enaltecen a quienes los realizan.

Antiguos Alumnos

En nuestro colegio los antiguos alumnos siguen teniendo espacio para participar, colaborar y aportar sus vivencias.

El objetivo del Club de Antiguos Alumnos es reunirlos y con ello lograr una relación más estrecha con el colegio y con los actuales alumnos que están interesados en escuchar sus experiencias, tanto en el campo de la Educación Superior como en el laboral.

El contacto es directamente con la Coordinadora del Club de Antiguos Alumnos María José Serrano, antiguosalumnos@sekpacifico.com.

Publicaciones

- **Boletín Informativo:** Es una publicación entregada al comienzo de cada año académico para explicar las características del colegio, estructura, horarios, fechas importantes, actividades extraescolares y en general el funcionamiento diario del centro.
- **Agenda Virtual:** Es el recurso que recoge las actividades realizadas por cada curso. Las salidas que se van concertando y tienen fecha establecida, pueden ser consultadas en la página web del colegio que se actualiza constantemente <http://www.sekpacifico.com>.
- **Servicio de Comedor:** Es el informativo trimestral de menús que se ofrecen a nuestros alumnos. Disponible en nuestra web.
- **Newsletter semanal:** Es un boletín semanal que resume las actividades extracurriculares y académicas del colegio, su envío es a través de correo electrónico revista@sekpacifico.com.
- **Revista de la Institución Internacional SEK:** Publicación que informa sobre las actividades y experiencias que se realizan en los distintos colegios de nuestra Institución. Está abierta para recibir colaboraciones de profesores, padres, apoderados y alumnos.
- **Plan Integral de Seguridad Escolar:** este documento busca desarrollar actitudes de prevención, seguridad personal y colectiva a nivel de comunidad educativa, frente a situaciones de emergencia. Disponible en nuestra web.
- **Reglamentos:** Reglamento de Evaluación y Manual de Convivencia Escolar. Disponible en nuestra web.

- Proyecto Educativo SEK: en este documento se puede encontrar la historia de la Institución Internacional SEK, las referencias axiológicas, estructura epistemológica y el estatuto orgánico del proyecto educativo. Disponible en nuestra web.

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD

Plan Integral de Seguridad Escolar

La importancia de mantener y desarrollar un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) al interior del establecimiento, permite prever situaciones límites en casos de emergencia.

La seguridad se educa, no se improvisa, por ello es de suma importancia la creación de una cultura de prevención; con ello se puede aminorar las consecuencias de un hecho catastrófico y hacer conciencia de lo limitado de la acción humana.

El Plan Integral de Seguridad Escolar del Colegio Internacional SEK del Pacífico está basado en preservar la vida y la integridad física de los trabajadores y estudiantes frente al evento de verse amenazados por una emergencia. Es por ello que se ha construido con el fin de minimizar al máximo las consecuencias que pudiera sufrir a causa de distintos factores, tanto internos como externos, que puedan ser una amenaza a la integridad física de la comunidad educativa, infraestructura o medio ambiente.

El PISE se encuentra disponible en la página web del colegio www.sekpacifico.com

REGULACIONES SOBRE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Consideraciones Generales

- Los alumnos son acompañados por profesores designados por el colegio.
- Se comunica a los padres y apoderados el horario de salida y regreso. Si los alumnos que usan el transporte escolar del colegio llegan, producto de la salida, luego del horario de funcionamiento de los mismos deberán ser retirados en forma particular en el colegio al momento del regreso de la actividad.
- El colegio resguarda el traslado de los alumnos a la actividad con buses que cuentan con los requerimientos y documentos necesarios para tales efectos. Los documentos de los buses y del chofer, se encuentran disponibles en administración el día de la salida.
- Los padres y/o apoderados deben firmar la autorización de salida, que será enviada por el tutor. El alumno no podrá participar en ninguna actividad fuera del horario escolar si no cuenta con la autorización por parte de los padres o apoderados.
- Durante los viajes de estudios, salidas didácticas, actividades deportivas y recreativas, o cualquier otra actividad que el alumno realice con el colegio, rigen las mismas normas que dentro del establecimiento escolar.
- El colegio no se hace cargo de las actividades que los alumnos realizan fuera del establecimiento y que no forman parte del programa académico establecido. Es responsabilidad de sus padres.
- El colegio no se hace responsable por accidentes que tengan su origen por negligencia en la aplicación, por parte de los alumnos, de las normas establecidas.
- El alumno con su uniforme representa al colegio. Siempre que un alumno lleve puesto el uniforme escolar debe guardar las formas que el colegio les inculca y seguir la normativa establecida. Todas aquellas conductas contrarias a nuestro Ideario y Reglamento podrán ser sancionadas por la Dirección del colegio.
- Para alumnos que participan en actividades Nacionales o Internacionales y que tengan Plan de Trabajo Emocional se considerará:
 - Evaluar por parte de Tutor, Jefatura de Estudio, Psicóloga y/o Directora General la participación en actividades como Semana Blanca, InterSEK e Intercambios.

- Presentar un certificado médico emitido por el especialista externo tratante que acredite que el alumno está apto para participar en cualquiera de las actividades mencionadas en el punto anterior.

Viaje de Estudios de Tercer Año de Enseñanza Media

Los alumnos de tercero Año Medio realizarán un Viaje de Estudios al término del año escolar, sus objetivos, planificación y evaluación deben encuadrarse dentro de la filosofía, fines y metas del proyecto Educativo de la Institución Internacional SEK. En consecuencia, no solo es un viaje de carácter turístico, sino una actividad en la que integran los más diversos intereses personales de los alumnos y se expresan actitudes y valores que aportan a la sana y armónica convivencia general de los estudiantes.

Este viaje es financiado por los padres y organizado por el colegio, quien asume la responsabilidad de su correcto funcionamiento.

Objetivos

- Conocer, apreciar y valorar nuevos ambientes, en su realidad histórica, geográfica y cultural.
- Convivir armónicamente entre los integrantes de ambos cursos a través del desarrollo de hábitos, actitudes y valores que pondrán en práctica en las diversas actividades realizadas.
- Reafirmar la capacidad de organización, autocrítica y confianza, entre los agentes participantes, además de acrecentar lazos por medio de una experiencia en común.

Organización

- Los alumnos realizan el viaje después de sus exámenes anuales.
- Serán acompañados por profesores designados por el colegio.
- Para dar cumplimiento a los objetivos establecidos el colegio entregará 3 propuestas a desarrollar, de la cual los alumnos y sus familias eligen una posteriormente.

Requisitos

1. Ser alumno regular del centro y estar cursando 3º Medio.
2. Contar con autorización de sus padres y/o apoderado.
3. Presentar ficha de salud compatible con el viaje.

4. Tener Cédula de Identidad y/o pasaporte vigente.

5. Estar asegurados contra accidentes (seguro de viaje contratado con agencia).
6. Portar el equipaje necesario, vestimenta adecuada, útiles de aseo personales (no llevar objetos de valor).
7. Llevar medicamentos autorizados mediante certificado de especialista y avalado por sus padres en caso de tratamiento.
8. Para alumnos que participan en el viaje de estudios y que tengan Plan de Trabajo Emocional, según nuestra Política de NEE se considerará:
 - Evaluar por parte de Tutor, Jefatura de Estudio, Psicóloga y/o Directora General la participación.
 - Presentar un certificado médico emitido por el especialista externo tratante (psiquiatra) que acredite que el alumno está apto para participar en el viaje de estudio.

La participación de un alumno o alumna en la gira no constituye un derecho; el Consejo de Profesores podrá negarla cuando existan serios problemas disciplinarios, emocionales o de convivencia.

Disposiciones Reglamentarias, Obligaciones y Comportamiento del Viaje de Estudio

El deber de disciplina y corrección de los alumnos se extiende a todo el tiempo de permanencia de ellos fuera del colegio. De incurrir los alumnos en faltas, se aplicará el presente Reglamento de Régimen Interior, que tipifica las faltas en: leves, graves y muy graves.

Los alumnos viajarán acompañados por profesores encargados, quienes tendrán toda la autoridad del programa y estarán facultados para resolver cualquier situación imprevista.

Los alumnos viajan con seguro médico.

Se aplicará en todo momento el protocolo de enfermería estipulado por el colegio.

Durante el viaje, los alumnos deben respetar y cumplir con los horarios fijados por sus profesores y con el itinerario completo del tour.

Es deber de los alumnos y alumnas respetar y acatar las instrucciones, decisiones y observar un comportamiento adecuado, que tienda a resguardar su seguridad personal y los objetivos de la gira, como asimismo la imagen del colegio.

Si se provocarán daños a las instalaciones o recursos empleados durante el viaje, será responsabilidad del alumno que los cause reparar inmediatamente el perjuicio ocasionado.

Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

- Comprar, consumir, almacenar, distribuir entre sus compañeros, cualquier tipo de bebidas alcohólicas o drogas.
- Fumar durante la gira, en cualquier momento y lugar.
- Alejarse del lugar determinado por los profesores sin su autorización, durante el desarrollo de las actividades o en el tiempo de libre disposición.
- Relacionarse con personas, sean jóvenes o adultos, que no pertenecen al grupo.
- Desobedecer a los profesores a cargo del grupo.
- Sustraer objetos sin pagarlos o sin el consentimiento del dueño.
- Ocasionar desórdenes en los hoteles.

Los alumnos que no cumplan con las normas establecidas, que pongan en riesgo a sus compañeros o reiteradamente incurran en el incumplimiento de horario e instrucciones dadas, se exponen a medidas disciplinarias entre las cuales se considerarán la advertencia verbal, la exclusión de actividades durante el viaje, la aplicación de sanciones una vez que vuelva al colegio e inclusive, en el caso de faltas muy graves, el retorno inmediato a Santiago donde se convocará a un Consejo de Orientación. El costo adicional, si lo hubiere, correrá por cuenta de los padres del alumno/a.

NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

Descripción precisa de conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa y las acciones u omisiones que son consideradas faltas, graduándose de acuerdo a su menor o mayor gravedad

Conductas Esperadas

Para el colegio, el alumno es el factor decisivo en el proceso escolar; para él se organiza el colegio y se imparte la enseñanza; los profesores están en función de orientarlo e incentivarlo en su educación y en su aprendizaje, con el fin de desarrollar su inteligencia, formar hábitos y su sentido de responsabilidad.

Se considera al educando no solo como alumno que debe aprender académicamente, sino como ser humano en evolución, con todas sus capacidades y limitaciones, peculiaridades, intereses y reacciones, pues toda esa compleja dinámica vital condiciona su integración en el sistema cultural al que pertenece.

El colegio espera que sus alumnos sean honestos, respetuosos, responsables y solidarios. Las conductas positivas de los alumnos se reconocen de forma verbal y/o escrita y se incluyen en el boletín de calificaciones en el epígrafe “cuida las normas de convivencia” y en su hoja de vida virtual Forum.

Tipificación de las faltas: leves, graves y muy graves

Se entenderá por falta no cumplir con las normas establecidas en este reglamento. El incumplimiento de estas traerá consigo la aplicación de medidas formativas y disciplinarias.

En función de lo anterior las faltas están tipificadas en: FALTAS LEVES, FALTAS GRAVES Y FALTAS MUY GRAVES, las cuales tendrán una medida, formativa y/o disciplinaria según corresponda

Es necesario considerar que las medidas formativas y disciplinarias no pueden afectar la dignidad, integridad, física y psicológica de los estudiantes y/o de su grupo familiar. Junto con esto, las medidas que se apliquen deben tener un fin pedagógico que promueva reparar la falta y remediar el daño causado. Estas serán detalladas a continuación.

Cualquier situación no contemplada en el presente manual de procedimientos, será evaluada, analizada y resuelta por la Encargada de Convivencia Escolar, y asesorada por el Consejo de Centro.

Definición de Falta Leve:

Conductas que atentan contra el regular desempeño escolar y buena convivencia establecidas en este reglamento, siempre y cuando no representen un riesgo físico, psicológico ni social para sí mismo u otros. Estas faltas son:

1. La falta de puntualidad sin que exista la debida justificación. Estas justificaciones deben ser realizadas a través de una comunicación escrita y firmada por el apoderado en la agenda del alumno a su respectivo tutor.
2. La negligencia, descuido, retraso o falta de responsabilidad que dificulte el desarrollo de la clase y el cumplimiento de sus deberes escolar.
3. Asistir a clases sin la agenda del alumno.
4. Presentarse a clases sin su Ipad o traerlo descargado (para aquellos cursos que el uso de Ipad es obligatorio: 6°, 7° y 8° básicos; 1° y 2° medios).
5. La no utilización del uniforme escolar y el uso indebido del mismo tanto dentro del colegio como fuera de él.

La sanción de estas faltas consistirá en:

- 1) Una amonestación verbal al alumno de la que se dejará registro en su hoja de observaciones virtual, y será practicada por directivos, profesores o tutores a cuyo curso pertenezca el alumno o que hubiera presenciado los hechos según los casos.
- 2) La persona que tome el caso implementará algunas de las medidas formativas para las faltas leves, considerando atenuantes y agravantes, cuando la conducta se reitere en más de una ocasión. De modo que, si es la primera vez que el estudiante lleva a cabo una falta leve, se le realizará solo una amonestación verbal para orientarlo a que no vuelva a reiterar en su conducta. Posterior a asignar una medida formativa, se debe dar aviso al tutor del estudiante, para que éste monitoree la realización de la medida. Se le debe informar al apoderado de la aplicación de la medida formativa, para que oriente igualmente a su pupilo en casa y así no vuelva a realizar la falta.

Definición de Falta Grave:

Toda conducta que atente contra el bien común y/o personal. A su vez se consideran aquellos actos que puedan conllevar a conductas graves a pesar de no tener premeditación. Estas faltas son:

1. Mantener una actitud sin cambio frente a las conversaciones reflexivas y pedagógicas de parte del tutor.
2. La presencia en el colegio con pelo tinturado en hombres y mujeres (decoloraciones, tinturas muy llamativas o de colores de fantasía), uñas pintadas, maquillajes llamativos, falta de higiene personal, pelo largo en los varones, piercing, sin rasurarse el vello facial en los varones, faldas muy cortas (el largo permitido son 4 dedos sobre la rodilla), etc.
3. Utilización de celulares y/o cualquier otro dispositivo electrónico durante las horas de clases sin fines pedagógicos y sin la autorización del profesor.

Los celulares y/o cualquier otro dispositivo electrónico solo se pueden utilizar en espacios y tiempos adecuados que no interfieran con la labor escolar, como son: recreos, almuerzo y término de la jornada de clases, el resto del tiempo deben estar conectados en “modo avión” (en el caso de celulares).

Si el alumno realiza este tipo de falta se le retirará el celular y/o cualquier otro dispositivo electrónico siendo devuelto a las 16:30 horas y se le registrará una anotación negativa. El alumno debe apagar su celular al momento de entregarlo.

Los teléfonos móviles están prohibidos desde párvulos hasta 4° básico.

4. Modificar el diseño del uniforme escolar oficial.
5. La falta de asistencia a clases sin un justificativo. El alumno debe presentarse a clases con una comunicación escrita y firmada por su apoderado justificando el o los días de inasistencia. El alumno es responsable de conseguir los contenidos trabajados durante su ausencia a clases.
6. Presentarse a clases de Sport, Educación Física o Natación sin justificativo vía agenda en caso de no poder realizar la clase. Se aceptarán dos comunicaciones vía agenda seguidas, si el alumno continúa enfermo deberá presentar certificado médico.
7. La inasistencia a clases, actividades programadas o talleres extraprogramáticos encontrándose el alumno al interior del colegio.
8. La falta de asistencia a evaluaciones previamente calendarizadas sin justificación (se aplicará reglamento de evaluación).
9. La desobediencia a las instrucciones e indicaciones del personal docente y no docente del colegio.
10. Generar conflictos tales como golpes al mobiliario, discusiones con faltas de respeto, provocación, amenaza en cualquier espacio del colegio o en lugares visitados por salidas pedagógicas, deportivas y autobuses.

11. Cualquier acto que vaya en contra de la disciplina académica y orden tanto en las actividades organizadas en el colegio como fuera de él.
12. Mal uso intencionado del mobiliario y del material escolar y deportivo.
13. Fumar o usar vaper en cualquier actividad representando al colegio, ya sea dentro o fuera de la Institución.
14. Actos que atenten al decoro, respeto o dignidad de algún miembro de la comunidad educativa. Como ofender, descalificar verbalmente (groserías e insultos), uso de adjetivos o sobrenombres que atenten o menoscaben la dignidad y autoimagen de las personas o expresiones de burla a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
15. Participar en grupos violentos y/o autodestructivos dentro o fuera del colegio.
16. Todas aquellas otras faltas que a pesar de no estar previstas en el reglamento, infrinjan disposiciones de la Ley General de Educación o las normativas emanadas del Ministerio de Educación de uso obligatorio para Instituciones Educativas privadas.
17. Se considerarán como faltas graves, todas aquellas conductas de los alumnos que sean contrarias al Ideario y principios de la Institución Internacional SEK.

La sanción de estas faltas consistirá en:

- 1) Una amonestación verbal al alumno de la que se dejará registro en su hoja de observaciones virtual, y será practicada por directivos, profesores o tutores a cuyo curso pertenezca el alumno o que hubiera presenciado los hechos según los casos.
- 2) Citación del apoderado con el fin de informar la situación.
- 3) La persona que tome el caso implementará algunas de las medidas disciplinarias y/o formativas que tengan relación con la falta cometida, considerando atenuantes y agravantes.
- 4) Posterior a asignar una medida formativa, se debe dar aviso al tutor del estudiante, para que éste monitoree la realización de la medida. Se le debe informar al apoderado de la aplicación de la medida formativa, para que oriente igualmente a su pupilo en casa y así no vuelva a realizar la falta.
- 5) Suspensión de clases, desde la falta grave 10 a la 17.

Definición de Falta Muy Grave:

Toda conducta que constituya un daño premeditado a cualquier miembro de la comunidad educativa, a sí mismo o a la infraestructura del colegio, sea o no esta conducta constitutiva de delito. Estas faltas son:

1. La falta voluntaria de rendimiento escolar.
2. Hablar o copiar durante la realización de pruebas de cualquier tipo. Ver reglamento de Evaluación.
3. Entregar trabajos en los cuales se compruebe una copia total o parcial desde una fuente bibliográfica (libros, paper, internet, etc.). Ver reglamento de Evaluación.
4. Utilizar, introducir y reproducir software y programas computacionales no licenciados ni autorizados por su titular en los equipos y sistemas del colegio, así como reproducir cualquier tipo de correo electrónico con información o material ofensivo o contrario a las buenas costumbres y/o vulnerar los protocolos de seguridad del colegio.
5. La falta de respeto y consideración a la Dirección, Jefes de Estudio, Coordinadores, Director de Admisión, profesores y personal no docente.
6. Los daños realizados a la propiedad o material de terceras personas o del colegio, ya sea en instalaciones, materiales y edificios del colegio, sin perjuicio del resarcimiento de los daños ocasionados a cargo de quien proceda legalmente.
7. Tomar fotografías o grabar videos para uso indebido dentro del colegio, con cámara, teléfono celular o cualquier otro medio.
8. Utilizar cualquier tipo de red social informática para difundir información, fotografías o videos no autorizados de cualquier estudiante, docente o personal administrativo del colegio, mediante el cual se ridiculice, ofenda, difame, calumnie o propague cualquier material ofensivo, soez o degradante.
9. La apropiación indebida de cualquier propiedad del colegio o a algún miembro de la comunidad educativa. Asimismo, si esto ocurriese en alguna actividad organizada fuera del Centro.
10. El abandono del colegio, dentro de la jornada escolar, sin la necesaria autorización.
11. La posesión de cualquier tipo de armas blancas o de fuego.
12. El maltrato, acoso escolar y/o violencia.

13. La vulneración de derechos de los estudiantes.

14. Situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el colegio.

15. Agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten la integridad de los estudiantes.
16. Se considerarán como faltas muy graves, todas aquellas conductas que causen conmoción o repercusión al interior del colegio, y que sean contrarias al ideario y principios de la Institución Internacional SEK.

La sanción de estas faltas consistirá en:

- 1) Una amonestación verbal al alumno de la que se dejará registro en su hoja de observaciones virtual, y será practicada por directivos, profesores o tutores a cuyo curso pertenezca el alumno o que hubiera presenciado los hechos según los casos.
- 2) Citación del apoderado con el fin de informar la situación.
- 3) La persona que tome el caso implementará algunas de las medidas disciplinarias y/o formativas que tengan relación con la falta cometida, considerando atenuantes y agravantes.
- 4) Posterior a asignar una medida formativa, se debe dar aviso al tutor del estudiante, para que éste monitoree la realización de la medida. Se le debe informar al apoderado de la aplicación de la medida formativa, para que oriente igualmente a su pupilo en casa y así no vuelva a realizar la falta.
- 5) Firmar un compromiso de buena conducta.
- 6) Suspensión de clases, desde la falta muy grave 6 a la 16.
- 7) Si se reiteran sus conductas posteriores a aplicarse una suspensión, el tutor podrá convocar a Consejo de Orientación.
- 8) Si el estudiante, estando en calidad de condicional, y al ser evaluado en el tiempo estipulado no revierte la situación, el colegio se reserva el derecho de renovar su matrícula para el siguiente año académico.
- 9) Si algún miembro de la comunidad educativa cometiera una falta muy grave que además fuera constitutivo de delito que fuera imputable por ley o de vulneración de los derechos de la infancia, se procederá a la aplicación del protocolo de acción correspondiente que se describe más adelante en este reglamento.

Definición de situaciones atenuantes y agravantes ante una falta

Atenuantes

Para la gradación de las medidas correctoras y de las sanciones podrán ser consideradas circunstancias atenuantes, que implican tomar en consideración:

1. La irreprochable conducta anterior y/o historial del estudiante. Esto implica que haya mostrado buen comportamiento, cumpliendo sus deberes y responsabilidades anteriormente.
2. El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación del daño producido ya sea físico o moral.
3. La falta de intencionalidad o premeditación de la falta.
4. El carácter ocasional de la conducta.
5. Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta. (Diagnósticos Psicológicos, Psiquiátricos, entre otros, que sean debidamente conocidos y acreditados en su historia escolar).
6. El haber actuado por presión para defender derechos personales y/o familiares.
7. El haber sido inducido a cometer la falta, siempre y cuando este hecho se encuentre debidamente comprobado.

Agravantes

Por otro lado, se podrán considerar circunstancias agravantes de la conducta, las siguientes:

1. La premeditación de la falta.
2. La reiteración, habiendo sido sancionado con anterioridad por la misma falta o por las faltas a los compromisos y deberes estipulados en el presente reglamento.
3. La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva que dañe los derechos de los demás miembros de la comunidad escolar.
4. La alarma provocada en la comunidad escolar causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro estudiante.

5. La gravedad de los perjuicios causados al colegio o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
6. Haber mentido para justificar la falta.

7. Haber cometido la falta para ocultar otra falta.
8. Cometer la falta para obtener provecho ilícito personal o de un tercero.
9. Cometer la falta abusando de la confianza depositada por los Directivos, Tutor, Profesores, Asistentes de la Educación, Apoderados y/o Compañeros.
10. Cuando compromete el buen nombre del establecimiento.
11. Realizar destrozos, ya sea a los muebles como a los inmuebles del establecimiento.

Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas

Se podrán aplicar al alumno una o más de las siguientes sanciones por cualquier tipo de faltas y dependiendo de su gravedad:

- A. Diálogo personal pedagógico y correctivo, que deberá ser efectuado por todo profesor o educadora frente a situaciones específicas que requieran ser corregidas preventivamente.
- B. Diálogo reflexivo con grupo involucrado o el curso si fuera necesario, que efectuará el profesor, Jefe de Estudios o Director cuando la situación lo amerite.
- C. Amonestación verbal, que efectuará el profesor, Tutor, Jefe de Estudios y/o Director, dialogando personalmente con el alumno frente a situaciones específicas de menor significación.
- D. Amonestación por escrito, que efectuará cualquier profesor, Jefe de Estudios o Director, ante situaciones específicas que no revistan gravedad y dejando constancia. Si el hecho fuera grave o reiterado, deberá ser puesto de inmediato en conocimiento de la Dirección.
- E. La suscripción de un compromiso del alumno con el colegio con el fin de lograr revertir la conducta que es sancionada.
- F. Suspensión de recreos. En casos de conductas inadecuadas de los alumnos durante los recreos, cualquier educador, Jefe de Estudios o directivo podrá disponer que el alumno interrumpa su recreo y permanezca durante este lapso en reflexión en el sitio o lugar que se le asigne.
- G. Citaciones a instancias de orientación o consejería a cargo del psicólogo o de un profesor que designe la Directora General.

- H. Comunicación o citación al apoderado cuando, a juicio del Director General, fuera necesario informar o presentar a este alguna de las medidas anteriores.
- I. Suspensión temporal.

- J. Exclusión o suspensión de la ceremonia de graduación en caso de los alumnos de IV Medio.
- K. Condicionalidad de la matrícula del alumno.
- L. No renovación de la matrícula para el próximo año escolar.
- M. Expulsión del establecimiento educacional.

Importante a considerar

Si quien cometiera alguna falta de respeto, maltrato o tuviera alguna actitud contraria a los principios de la Institución Internacional SEK, en contra de un apoderado, profesor, alumno o funcionario del colegio, fuera el padre, madre o apoderado de un alumno, dependiendo de la gravedad de la falta, se podrán disponer medidas como la amonestación verbal o escrita al padre, madre o apoderado; la denuncia ante tribunales competentes, la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento.

Con todo, aquel que fuera sancionado con alguna de las sanciones señaladas en este Reglamento, tendrá un plazo de 3 días para interponer un Recurso de Apelación ante el Vicepresidente de la Institución Internacional, deduciendo una solicitud escrita que deberá presentar ante la Dirección del Colegio.

En la resolución que acoja el reclamo, se deberá especificar las medidas de reparación o de protección adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Especialmente se considerará el reembolso de los costos del informe y/o tratamiento psicológico de la víctima.

Los alumnos que estén sometidos a cualquier tipo de consecuencias por las faltas cometidas no podrán participar en actividades del colegio, tanto internas como externas, sean del curso que sean.

Si un alumno de Educación Parvularia (PG-PK-K) golpea y/o muerde a sus compañeros y/o personal docente, se tomarán las siguientes medidas con el fin de revertir la conducta del niño:

- Flexibilización en el horario y carga académica.
- Derivación a especialista externo, previa evaluación de la psicóloga del colegio.
- Citaciones a tutorías a los padres una vez a la semana o cada 15 días, dependiendo del caso.

- Trabajo conjunto familia - colegio establecido en Plan de Trabajo, según Política de NEE del establecimiento.

De las Suspensiones:

1. Si un alumno es suspendido de clases se informará al apoderado la situación y este tendrá que venir a firmar la carta de suspensión al colegio al día siguiente de dicha información.
2. La suspensión temporal de un alumno implica la suspensión de todas las actividades académicas, talleres, etc.
3. Los alumnos que hayan sido suspendidos durante el año por faltas graves o muy graves no podrán representar a su curso o colegio en: Directiva de curso, Club de Alumnos, actividades deportivas, InterSEK, entre otras.

Descripción de las medidas formativas que se aplicarán a las faltas establecidas

Se centran en el aspecto formativo-valórico del estudiante. El objetivo de las mismas es que el estudiante reflexione frente a sus acciones y aprenda otras formas de actuar que son acordes a los principios valóricos del colegio.

Se podrán aplicar al alumno una o más de las siguientes medidas formativas por cualquier tipo de faltas y dependiendo de la naturaleza de la falta cometida:

- A. La obligación de realizar trabajos en beneficio de la comunidad educativa o del colegio, como medida reparatoria de un hecho específico que motiva la sanción, además de la amonestación escrita. Estos trabajos en beneficio pueden ser:
 - Recolectar o elaborar material para cursos inferiores.
 - Ayudante de un profesor o asistente de la educación.
 - Ayudante de la biblioteca.
 - Preparar un papelógrafo con información y reflexión sobre la falta incurrida para que sea expuesta en un diario mural del colegio.
- B. Derivación a algún especialista, que se podrá aplicar preventivamente o frente a situaciones concretas cuando el alumno evidencie trastornos que hicieren necesario su tratamiento. Esta medida será aplicada por el Director General, Jefe de Estudios y/o Psicóloga y se realizará por parte del colegio el seguimiento del alumno.
- C. Servicios reparatorios a la víctima, como:
 - Disculpas públicas.

- Reconocimiento del error.

- Compromisos de cambio.
- Cambio de curso.
- Reposición de útiles o elementos dañados.

D. Servicios comunitarios escolares, tales como:

- Apoyos a otros alumnos en el evento que el alumno se destaque en alguna área.
- Apoyo en talleres o en actividades de carácter institucional.
- Realizar una presentación a su curso en relación a la falta incurrida, reflexionando acerca de la misma.

PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR FRENTE A DENUNCIAS RECIBIDAS Y CONSEJOS DE APOYO A LA CONVIVENCIA

Investigación de denuncias recibidas

Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar reciba una denuncia, por parte de Tutor, Jefe de Estudio, Director General y/o Apoderado hacia cualquier miembro de la comunidad educativa se inicia un proceso de investigación.

Las etapas del proceso son:

1. Entrevistas personales y/o grupales a alumnos involucrados y/o posibles testigos.
2. Entrevistas personales y/o grupales a funcionarios involucrados y/o posibles testigos.
3. Revisión de cámaras si el hecho hubiese ocurrido en un sector que abarcaran.
4. Recopilación de la información y reuniones de coordinación con Director General, Jefe de Estudio, Tutor o Psicóloga escolar.
5. Análisis de la información.
6. Construcción de la Resolución de Convivencia Escolar.
7. Citación a apoderados de alumnos involucrados para entrega de Resolución.
8. Seguimiento de las medidas aplicadas por parte de Jefe de Estudio, Tutor y Encargado de Convivencia Escolar.
9. Evaluación del proceso.

Consejo de Profesores

Para los alumnos de Playgroup a 4º básico se realizará un Consejo de Profesores en el que participará la respectiva Jefatura de Estudios del nivel, Psicólogo del colegio y Encargado de Convivencia Escolar, con el objetivo de abordar la situación y acordar líneas de trabajo que serán presentadas al apoderado del alumno involucrado.

Consejo de Orientación

Es el órgano encargado de analizar las conductas y las actitudes de los alumnos en los colegios, a escala individual o de grupo, a lo largo del proceso educativo.

El Consejo de orientación está formado por el Director General, el Jefe de Estudios, el Coordinador del Departamento Psicopedagógico, tres profesores elegidos entre los equipos docentes correspondientes y los cuatro estudiantes que componen el Consejo de Alumnos. El tutor correspondiente asistirá con voz pero sin voto y será el encargado de garantizar el derecho a la defensa del alumno, en el caso de las faltas tipificadas como graves y muy graves. También deberá reunirse previamente con los padres o responsables legales de los alumnos para explicarles el procedimiento y su alcance.

Funciones:

1. Establecer políticas preventivas de convivencia e integración de alumnos que eviten conflictos y comisión de faltas.
2. Analizar y evaluar las conductas y actitudes relevantes de los alumnos, tanto personales como colectivas y especialmente las faltas tipificadas como graves y muy graves.

Procedimientos de actuación para casos individuales:

1. El tutor y el Jefe de Estudios decidirán qué conducta y actitudes han de ser estudiadas.
2. El tutor presentará la situación al Consejo, aportando un análisis apropiado y una síntesis escrita de la actuación del alumno.
3. El alumno informará oralmente y los miembros del Consejo le escucharán para poder tener un diagnóstico.
4. Los miembros del Consejo, a puerta cerrada, elaborarán el dictamen, a partir de los datos actuales y el expediente académico del alumno.
5. El Director General será quien ejecute la medida propuesta por el Consejo.
6. Se seguirá de manera constante el proceso del alumno cuya conducta haya sido analizada, teniendo presente que la orientación no es un momento sino muchos.

Procedimientos de actuación para casos de orientación colectiva:

1. Cualquiera de los miembros del Consejo planteará el tema a tratar al resto de los componentes.
2. Se escuchará la opinión de todas las partes implicadas.
3. Se elaborará un dictamen, aportando posibles soluciones al conflicto.

4. Se dará traslado del dictamen emitido a todos aquellos a quienes afecte.

Las decisiones que proponga el Consejo de Orientación y adopte el Director General, amparado o no a la recomendación no vinculante que proponga el Consejo de Orientación, solo podrán ser recurridas, por escrito y dentro del plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la comunicación, ante el Vicepresidente de la Institución Internacional SEK, quien tiene la potestad de vetar las decisiones del mismo solo por causa justificada, en cuyo caso el veto deberá ser refrendado por la Presidencia Institucional.

Instancias de revisión de las medidas aplicadas

Las medidas aplicadas se revisan bimestralmente en Consejo de Evaluación integrado por Director General, Jefe de Estudio del ciclo correspondiente, Encargado de Convivencia Escolar, Psicóloga del colegio, profesores y Tutores.

En relación a los Consejos de Orientación se realiza una reunión extraordinaria para evaluar el expediente del alumno al término del siguiente semestre una vez desarrollado el consejo.

Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos

- Conversación reflexiva y pedagógica.
- Instancia de Mediación entre las partes involucradas.
- Consejo de Orientación.

ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN

Observaciones Positivas

Reconoce al alumno que destaca en algún ámbito de su desarrollo, ya sea académico, social, conductual y/o emocional.

Premios

1. Premio a la Constancia

Reconoce a quienes con esfuerzo, dedicación y ahínco han puesto todo su interés en la superación personal, con el objetivo de cumplir metas, sueños y aspiraciones anheladas, siendo un ejemplo para el resto de sus compañeros.

2. Premio Excelencia Académica

La excelencia académica es promovida entre nuestros alumnos como elemento de cambio, como permanente herramienta de perfeccionamiento y desarrollo personal. La constancia en el logro de las más altas metas realizadas durante todo el año, se ve recompensada en la distinción que premia al alumno o alumna que haya obtenido el mejor rendimiento de su grupo curso.

3. Premio Alumno SEK

Distingue a quienes, de manera integral, en el cumplimiento de sus deberes, en la entrega hacia sus compañeros y en la solidez de sus valores, encarnan fielmente los principios que nuestro colegio y la Institución Internacional SEK promueven permanentemente.

4. Premio Mejor Compañero

Es la distinción que se hace al alumno elegido por el grupo curso, que representa los valores de la amistad y compañerismo hacia el otro.

Premios para alumnos de 4º Medio

1. Premio Trayectoria SEK

Distingue al alumno que ha permanecido por un mayor número de años en la Institución, signo de su confianza en nuestra propuesta educativa.

2. Premio Mejor Promedio General de 4º medio

La perseverancia a la labor realizada durante el 4º año medio se ve recompensados en la distinción que premia al alumno que haya obtenido el mejor promedio durante esta etapa de su formación.

3. Premio Mejor NEM

La constancia a la labor realizada durante toda la Enseñanza Media se ve recompensada en la distinción que premia al alumno que haya obtenido el mejor NEM durante la etapa de su formación.

4. Premio SEK

Se otorga a quien lleva a cabo los valores y principios que se distinguen en nuestro ideario institucional.

5. Premio Alumno Destacado en área de inglés

Reconocimiento que valora y premia al estudiante que ha alcanzado un notable conocimiento de la lengua.

6. Premio Trayectoria Deportiva

Reconoce al alumno con destacadas aptitudes deportivas y valores institucionales que se reflejan en la ejecución de la o las disciplinas. Además, es un alumno que ha representado al colegio en los diferentes InterSEK deportivos y en las diferentes selecciones.

7. Premio Área de Humanidades

Distingue al alumno cuya participación ha representado un aporte significativo en este ámbito del conocimiento, representando al colegio en diferentes concursos literarios y destacando un constante y creciente interés.

8. Premio Área Artística

Reconoce al alumno con habilidades superiores en esta área, tan importantes para el desarrollo humano.

9. Premio Área Científica Matemática

Busca reconocer al alumno con una clara y destacada participación en esta área del saber, reflejo de sus aptitudes personales, por el rigor, la constancia y la disciplina que exigen las ciencias exactas.

10. Premio Área de las Ciencias

Reconoce al alumno que ha realizado un trabajo destacado en las áreas de la biología, física y química durante la Educación Media.

Párvulos

Reconoce a los alumnos que se observan destacados en algún área del desarrollo. Este reconocimiento es por medio de un estímulo concreto (piocha, sticker, diploma, etc.)

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y BUEN TRATO

La convivencia escolar permite el desarrollo integral de los niños y jóvenes en su proceso de integración a la vida social, en la participación responsable en la vida ciudadana y en el desarrollo de su propio proyecto de vida.

Abordar la convivencia en el colegio como parte de la formación posibilita el desarrollo de competencias personales y sociales, para aprender a ser y a convivir juntos.

El reglamento de convivencia servirá para prevenir y resolver conflictos, siempre al amparo del presente Reglamento de Régimen Interior y el Proyecto Educativo, donde se recoge que el alumno debe “aprender a ser” y “aprender a hacer”.

Para la Institución Internacional SEK aprender a ser significa desarrollar los valores que demanda la sociedad del siglo XXI: un ser integrado e integral, con una elevada autoestima, reflexivo, autónomo, responsable, crítico, solidario y respetuoso en el pluralismo. Aprender a hacer significa ser consciente de la utilidad de los conocimientos que adquieren y aprender a vivir juntos. La sociedad actual, globalizadora, presenta nuevos retos educativos que SEK acepta. El Colegio Internacional SEK del Pacífico propone como objetivo fundamental aprende a convivir. Por ello los alumnos desarrollarán valores como la responsabilidad compartida, tolerancia, cooperación, toma de decisiones compartidas y respeto a la diversidad.

En el proceso educativo el niño y el joven requieren un ritmo personal de aprendizaje, un método adecuado y un proyecto afectivo. Un sistema tutorial como el recogido en nuestro Proyecto Educativo SEK, da buenos resultados para este fin. El tutor es el enlace entre el educando, sus profesores, sus padres y su entorno y debe tener un conocimiento profundo del alumno. Dentro de sus funciones, definidas en nuestro Manual de Organización y Funcionamiento, se contempla la especial atención a los alumnos con bajo rendimiento, que tienen problemas de adaptación o problemas familiares y arbitrar las medidas de apoyo que fueran necesarias, así como mediar en las relaciones del grupo entre sí y, fundamentalmente, velar por que se respete la dignidad y la libertad personal de cada alumno sin paternalismos ni manipulaciones.

Composición y funcionamiento del Comité de Buena Convivencia Escolar

El Comité de Buena Convivencia Escolar tiene como misión generar espacios e iniciativas que promuevan la convivencia escolar, incorporando alternativas y propuestas que sean representativas de los diversos estamentos que componen la comunidad educativa, previniendo toda forma de violencia física o psicológica; agresiones u hostigamientos.

El Comité será presidido y coordinado por el Encargado de Convivencia Escolar y lo constituirán representantes de los profesores, al menos uno por ciclo y el psicólogo del colegio.

El comité sesionará ordinariamente una vez al bimestre, siendo su carácter consultivo y propositivo. Sus resoluciones tendrán calidad de propuestas para la Dirección del establecimiento, quien poseerá la atribución de aceptarlas, rechazarlas o modificarlas.

Dentro de las funciones del Comité de Buena Convivencia Escolar están:

1. Promover acciones, medidas y estrategias que favorezcan la convivencia escolar en el establecimiento.
2. Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir las diversas manifestaciones de violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Elaborar el Plan de Gestión para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento.
4. Participar en la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia, de acuerdo al criterio formativo planteado en la política nacional y comunal de convivencia escolar.
5. Realizar reuniones de revisión y trabajos, manteniendo registros de cada uno de ellas.
6. Abordar situaciones emergentes que atenten contra la buena convivencia, dejando evidencia de estos.
7. Participar en la elaboración de metas del establecimiento educacional y los proyectos de mejoramiento propuestos en el área de convivencia escolar.
8. Velar por la aplicación del debido proceso en cada una de las situaciones abordadas (toma de decisión).
9. Presentar al Director del establecimiento educacional, informe y propuesta de solución sobre acoso y/o situación de maltrato escolar trabajada.
10. Socializar con todos los estamentos el Reglamento y Plan de Trabajo del Comité de Convivencia.
11. Participar en la elaboración y actualización del Proyecto Educativo Institucional, considerando la convivencia escolar como eje central.
12. Participar en la programación anual y en las actividades extracurriculares incorporando la convivencia escolar como eje central.
13. Presentar frente al Consejo Directivo plan de trabajo, avances y resultados.
14. Dar a conocer el Reglamento de Régimen Interior del Colegio Internacional SEK del Pacífico.

15. Proponer a la Dirección del colegio sistemas que propicien la sana convivencia.

16. Proponer a la Dirección del colegio planes de prevención de la violencia escolar.
17. Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
18. Dar a conocer qué tipo de faltas y sanciones pueden ser resueltas directamente por los profesores o el tutor, las que deben ser atendidas por el Jefe de Estudios de cada ciclo y las que deben ser atendidas por el Comité de Convivencia que serán evaluadas a través del Consejo de Orientación del colegio.

Encargado de Convivencia

El Coordinador de Convivencia es el designado por la Dirección del Colegio para implementar y promover la política nacional de convivencia escolar a través del diseño e implementación de un plan de acción; con el apoyo y colaboración del Comité de Convivencia Escolar.

Funciones del Encargado de Convivencia Escolar:

1. Asesorar al Director en el cumplimiento de la normativa en materias de convivencia escolar.
2. Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política de Convivencia Escolar.
3. Asumir el rol primario en la implementación de las medidas de convivencia escolar que determine el Comité de Convivencia Escolar.
4. Coordinar el Comité de Convivencia Escolar.
5. Promover la participación de los estamentos institucionales en el Comité de Convivencia Escolar.
6. Colaborar con la elaboración del Plan de Gestión sobre Convivencia Escolar.
7. Promover el trabajo colaborativo entre actores de la comunidad educativa, en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomentan la buena convivencia.
8. Evaluar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
9. Proponer iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.

Plan de Gestión de Convivencia Escolar

Es el instrumento de planificación que contiene los compromisos de acción del establecimiento en materia de Convivencia Escolar, contemplando en los objetivos, destinatarios, responsables de la ejecución, plazos, recursos y formas de evaluación de todas las acciones de promoción de buena convivencia y prevención del maltrato. Todo lo anterior se consigna en un formato denominado: “Plan de Gestión de la Convivencia Escolar”, asignándole a este título el año de ejecución que corresponda.

Estructura

En su estructura general, el PGCE comprende dos grandes esferas de acción:

1. Planes de Buena Convivencia: Dirigidos al desarrollo conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes y valores que les permitan a todos los miembros de la comunidad escolar, en especial a los estudiantes, convivir armónicamente en sociedad.
2. Planes Preventivos: Dirigidos a regular o evitar conductas que puedan dañar la buena convivencia dentro de la comunidad educativa.

Las acciones que se incluyen en el PGCE corresponden a campañas de sensibilización; diseño y difusión de normativas y protocolos de buena convivencia y prevención de faltas; aplicación de programas educativos que entreguen conocimientos, actitudes y destrezas que faciliten relaciones interpersonales armónicas; formación para la adquisición y ejercicio de habilidades para la resolución pacífica de conflictos; planes de capacitación y acciones de reconocimiento para actitudes y prácticas que favorezcan la buena convivencia o prevengan el maltrato.

Los destinatarios de los planes y acciones de promoción de la buena convivencia y prevención del maltrato serán los estudiantes, padres y apoderados, personal del establecimiento educacional, docentes y asistentes, y otros que pudieran ser invitados a participar.

PROTOCOLOS DE ACCIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Presentación

El Colegio Internacional SEK del Pacífico, en su constante compromiso con el resguardo de la integridad física y psicológica de sus estudiantes, pone a disposición de la comunidad educativa sus protocolos de acción en lo referente a temáticas vinculadas a Convivencia Escolar.

Un Protocolo de Acción es un documento que establece, de manera clara y organizada, los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a una situación que atente contra el bienestar integral de algún miembro de la comunidad educativa.

El Colegio cuenta con los siguientes protocolos descritos en su Manual de Convivencia Escolar:

1. Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes
2. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes
3. Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento
4. Protocolo de Atención Sala Primeros Auxilios y Accidentes Escolares
5. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.
6. Protocolo de actuación frente a situaciones de agresión física, verbal o psicológica, bullying o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
7. Protocolo de actuación frente a situaciones de Ciberbullying entre miembros de la comunidad educativa
8. Protocolo de actuación frente a situaciones de falta a las netiquetas establecidas para las clases online
9. Protocolo de actuación frente a situaciones de Violencia Intrafamiliar
10. Protocolo frente a conductas autolesivas o suicidas