

INSTITUCIÓN INTERNACIONAL SEK

COLEGIO INTERNACIONAL – INTERNATIONAL SCHOOL

BOLETÍN INFORMATIVO
2024

COLEGIO INTERNACIONAL SEK PACÍFICO



INTRODUCCIÓN

El Colegio Internacional SEK del Pacífico pertenece a la Institución Internacional SEK que fue fundada en 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 veintiséis colegios, dos universidades y un centro superior de estudios, situados en diecisiete 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, Portugal 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”.

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.
- Colegio solicitante para ofrecer Programa de años Intermedios (PAI) del Bachillerato Internacional.

Órganos de Gobierno Unipersonales

Directora General: Paola Massa Vera , direcciongeneral@sekpacifico.com

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

Directora de Admisión: Maricela Pizarro, admision@sekpacifico.com

Jefe de Estudio Primer Ciclo: Verónica Hernández, jefatura.ciclo1@sekpacifico.com

Jefe de Estudio Segundo Ciclo: Marcela Catalán, jefatura.ciclo2@sekpacifico.com

Jefe de Estudio Ed. Media: Rodrigo Sepúlveda, jefatura.media@sekpacifico.com

Coordinador Pedagógico: Carolina Karmy, jefaturapedagogica@sekpacifico.com

Encargado de Convivencia Escolar: Carolina Candia, convivenciaescolar@sekpacifico.com

Tutores

CURSOS	TUTOR/A 2024	Correo
PLAYGROUP "A"	Melina Mac Rae	melina.macrae@sekpacifico.com
PLAYGROUP "B"	Bárbara Skarmeta	barbara.skarmeta@sekpacifico.com
PREKINDER "A"	Ketty Ambiado	ketty.ambiado@sekpacifico.com
PREKINDER "B"	Carla Carvajal	carla.carvajal@sekpacifico.com
KINDER "A"	Paulina Cancino	paulina.cancino@sekpacifico.com
KINDER "B"	Carla Rivas	carla.rivas@sekpacifico.com
KINDER "C"	Graciela Toledo	graciela.toledo@sekpacifico.com
1° BÁSICO "A"	Paula Soffia	paula.soffia@sekpacifico.com
1° BÁSICO "B"	María Fernanda Chávez	mariafernanda.chavez@sekpacifico.com
1° BÁSICO "C"	Valentina Ortiz	valentina.ortiz@sekpacifico.com
2° BÁSICO "A"	María José Murillo	maria.murillo@sekpacifico.com
2° BÁSICO "B"	Liliana Amarilla	liliana.amarilla@sekpacifico.com
3° BÁSICO "A"	Mariana Moreno	mariana.moreno@sekpacifico.com
3° BÁSICO "B"	Marsaili Lowry	marsaili.lowry@sekpacifico.com
3° BÁSICO "C"	Melani Vigil	melani.vigil@sekpacifico.com
4° BÁSICO "A"	Patricio Lombardi	patricio.lombardi@sekpacifico.com
4° BÁSICO "B"	Daniela Oberreuter	daniela.oberreuter@sekpacifico.com
4° BÁSICO "C"	Carolina Soto	carolina.soto@sekpacifico.com
5° BÁSICO "A"	Fernanda Muñoz	fernanda.munoz@sekpacifico.com
5° BÁSICO "B"	María Teresa Hurtado	mariateresa.hurtado@sekpacifico.com
5° BÁSICO "C"	María Teresa Hurtado	mariateresa.hurtado@sekpacifico.com
6° BÁSICO "A"	Isidora Perez	isidora.perez@sekpacifico.com
6° BÁSICO "B"	Mabel Soto	mabel.soto@sekpacifico.com
7° BÁSICO "A"	Carolina Karmy	carolina.karmy@sekpacifico.com
7° BÁSICO "B"	Anaís Contreras	anais.contreras@sekpacifico.com
7° BÁSICO "C"	Caterin Chacana	caterin.chacana@sekpacifico.com
8° BÁSICO "A"	Alejandra Muñoz	alejandra.munoz@sekpacifico.com

8° BÁSICO "B"	Bárbara Aburto	barbara.aburto@sekpacifico.com
8° BÁSICO "C"	Iber López	iber.lopez@sekpacifico.com
1° MEDIO "A"	Luz Mansilla	luz.mansilla@sekpacifico.com
1° MEDIO "B"	Claudio Ordenes	claudio.ordenes@sekpacifico.com
1° MEDIO "C"	Hansel Galaz	hansel.galaz@sekpacifico.com
2° MEDIO "A" Nacional	Diego Quinsacara	diego.quinsacara@sekpacifico.com
2° MEDIO "B" BI	Valeria Romero	valeria.romero@sekpacifico.com
3° MEDIO "A" Nacional	Javiera Serrano	javiera.serrano@sekpacifico.com
3° MEDIO "B" BI	Karen Pereira	karen.pereira@sekpacifico.com
3° MEDIO "C" Nacional	Saraí Román	sarai.roman@sekpacifico.com
4° MEDIO "A" Nacional	Franco Vásquez	franco.vasquez@sekpacifico.com
4° MEDIO "B" BI	Cristian Retamales	cristian.retamales@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 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.

Coordinadores de departamentos académicos:

Coordinación Ciclo Parvularia: Katherine Bey, educacionparvularia@sekpacifico.com

Coordinación Deportes: Marisol Ulloa, deportes@sekpacifico.com

Coordinación PEP - IB: Paulette Larrea, coordinacionpep@sekpacifico.com

Coordinación Diploma - IB: Claudio Órdenes, coordinaciondiploma@sekpacifico.com

Coordinación de Matemática Primer Ciclo: María Fernanda Chávez, mariafernanda.chavez@sekpacifico.com

Coordinación de Matemática Segundo Ciclo y Media: Franco Vásquez, franco.vasquez@sekpacifico.com

Coordinación de Lenguaje Segundo Ciclo y Media: Diego Quinsacara, diego.quinsacara@sekpacifico.com

Coordinación de Inglés Preescolar y Primer Ciclo: Patricio Lombardi, patricio.lombardi@sekpacifico.com

Coordinación de Inglés Segundo Ciclo y Media: Valeria Romero, valeria.romero@sekpacifico.com

Coordinación de Ciencias Naturales: Karen Pereira, karen.pereira@sekpacifico.com

Coordinación de Historia y Ciencias Sociales: Caterin Chacana, caterin.chacana@sekpacifico.com

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 y tres profesores elegidos entre los equipos docentes correspondientes. 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 (Pre Kínder): 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 Parvularia de Playgroup a Kínder.
- Primer Ciclo de Educación Básica de 1° a 4° Básico.
- Segundo Ciclo de Educación Básica de 5° a 8° Básico.
- Ciclo de Educación Media de 1° a 4° año Medio.

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.

La puerta de ingreso principal al establecimiento; ingreso de alumnos de preescolar a 4° básico y puerta de ingreso 2 contigua al Domus Vitae, ingreso de alumnos de 5° básico a 4° año de Enseñanza Media permanecerán abiertas desde las 8:05 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 más tardar a las 8:25 horas.

Todo alumno que ingrese después de la hora de inicio de cada clase quedará registrado como atraso en el libro virtual. Los apoderados deberán dejar a sus hijos en la entrada del colegio.

Los alumnos de Educación Parvularia adquirirán la autonomía progresivamente, durante el primer bimestre estará permitido que los alumnos ingresen acompañados a sala por sus padres entre las 8:05 y 8:25 horas. Posterior a esta hora los alumnos atrasados esperarán en secretaría para ser conducidos a sus salas por un adulto del colegio.

Los alumnos de Educación Básica y Media se trasladarán por su cuenta a la sala. Los alumnos atrasados se rigen por el manual de convivencia escolar que tipifica los atrasos como faltas.

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 en secretaría. Los apoderados deberán avisar con anticipación, vía agenda al tutor, si los alumnos se retiran durante la jornada y/o con una persona fuera de lo habitual. Estos retiros tienen como hora máxima las 15:30 horas, posterior a esto deberá esperar la salida en horario regular.

En caso de emergencia y/o imprevisto durante la jornada de clases se debe informar directamente a secretaría: 32 2275711 - 32 2275712.

No está permitido traer objetos olvidados durante la jornada de clases, el guardia no está autorizado recibir paquetes de ninguna naturaleza.

La salida de los alumnos de Playgroup a 6° 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 afuera de la administración.

En caso en que el retraso sea prolongado y reiterado (más de tres ocasiones), se derivará la situación a la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia y Adolescencia (OPD) de Concón, según protocolo del colegio en materia de vulneración de derechos.

Talleres Extracurriculares

Talleres Artísticos y Culturales

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 16:40 y las 17:45 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 de su retiro. Cada profesor de extracurricular entregará a sus alumnos en la puerta de ingreso.

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, éste 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 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.

Coordinación de talleres artísticos y culturales: Jenifer Morales, tallersextracurriculares@sekpacifico.com

Talleres Deportivos

Los Talleres Extracurriculares deportivos se inician en el mes de marzo y se extienden hasta el mes de noviembre en dos períodos: marzo-junio y agosto-noviembre siendo suspendidos durante el mes de julio con motivo de las vacaciones de invierno.

Los entrenamientos tienen un horario establecido de lunes a viernes, de 16:40 a 18:00 horas, los días sábados 10:00 a 13:00 horas. 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.

Los alumnos que participan en talleres deportivos deben tener actualizada su ficha médica al inicio de la actividad.

Coordinación de talleres deportivos: Marisol Ulloa, deportes@sekpacifico.com

Selecciones Deportivas

Las actividades de las selecciones deportivas se realizan entre los meses de marzo a noviembre.

Los entrenamientos tienen un horario establecido de lunes a viernes de 16:40 a 18:00 horas., y los días sábados 10:00 a 13:00 horas.

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 alumnos para continuar de un año para otro serán visados según su participación y compromiso.

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 Escolar.

Coordinación de selecciones deportivas: Marisol Ulloa, deportes@sekpacifico.com

Requisitos para mantenerse en un Taller o Selección

1. Los alumnos deberán acreditar un buen rendimiento académico 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 17 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 14 y 18 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 de cinco semanas 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 se puede obtener más información en www.bocaprep.net o consultar directamente con Maricela Pizarro, 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 11 y 16 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 Maricela Pizarro, 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.

Este año el InterSEK es deportivo y se realizará en el Colegio SEK Paraguay, entre los días 14 y 18 de octubre, la delegación es de 10 alumnos que cursen entre 7° básico y 2° año medio. Durante el InterSEK se realizará una visita a las Cataratas de Iguazú. Las inscripciones se realizan en el mes de marzo, dando prioridad a los alumnos que pertenecen a las selecciones deportivas.

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” y Campamentos Deportivos

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 segunda 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.

Para acceder a este sacramento el alumno debe estar bautizado y estar cursando 4° básico.

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.

Psicóloga Educación Parvularia a primer ciclo básico: Pilar McLean y Mariana Nuñez.

Psicóloga Segundo Ciclo y Enseñanza Media: María Ignacia Fedele.

Cualquier consulta sobre esta área se puede comunicar con psicologia@sekpacifico.com

Servicio de Comedor a cargo de la empresa SEPER

El casino del colegio, a cargo de la empresa SEPER, desde el año 2019 cuenta con la certificación del sistema HACCP. Este sistema permite identificar, evaluar y controlar peligros que son significativos para la inocuidad de los alimentos, privilegiando el control del proceso sobre el análisis del producto final.

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: <https://sekpacifico.com/comedor/>

Los alumnos reciben diariamente en horario de recreo 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. No está permitido traer colaciones o snack adicionales que infrinjan la ley 20.606 de alimentos (sellos).

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 a enfermería, el certificado médico correspondiente. Cada año se pide actualización de la información en los primeros días de clases.

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 Paulina Díaz, 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 prorrateará 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 Playgroup a 2º básico es el transportista el encargado de retirarlo desde el portón lateral.
- 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 entregar 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: Paulina Diaz, 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.

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.

Cualquier consulta sobre este servicio se puede realizar a: Johana Acuña, enfermeria@sekpacifico.com

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 (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. A partir de este año a los dispositivos IPAD se les agregará el software MDM Jamf School, el que permitirá gestionar el uso de esta herramienta dentro del colegio en ámbitos de navegación segura, control de uso de aplicaciones en horario escolar y conexiones de redes y seguridad escolar en general.

Uso de celulares

A partir de este año se extiende la prohibición de uso de celulares para todos los alumnos del colegio, durante las clases y recreos.

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 2024

JORNADA ESCOLAR

- Comienzo de la jornada escolar: 8:30 hrs.
- Fin de la jornada escolar 16:30 hrs.
- Talleres extracurriculares desde las 16:40 hrs. hasta las 18:00 hrs.
- Hora de permanencia máxima en el colegio 18:10 horas.

CURSO ESCOLAR 2024

- Inicio año escolar:
Playgroup a 4° básico: 26 de febrero.
5° básico a 4° medio: 27 de febrero.
- Finalización año lectivo: 17 de diciembre.

Vacaciones

- Invierno: 1 de julio al 19 de julio, ambas fechas incluidas.
- Fiestas Patrias: 16 de septiembre al 20 de septiembre.
- Feriados religiosos: 28 y 29 de marzo
15 de agosto
31 de octubre
01 de noviembre

Fechas de Evaluación

Primer Bimestre: 26 de febrero al 26 de abril.

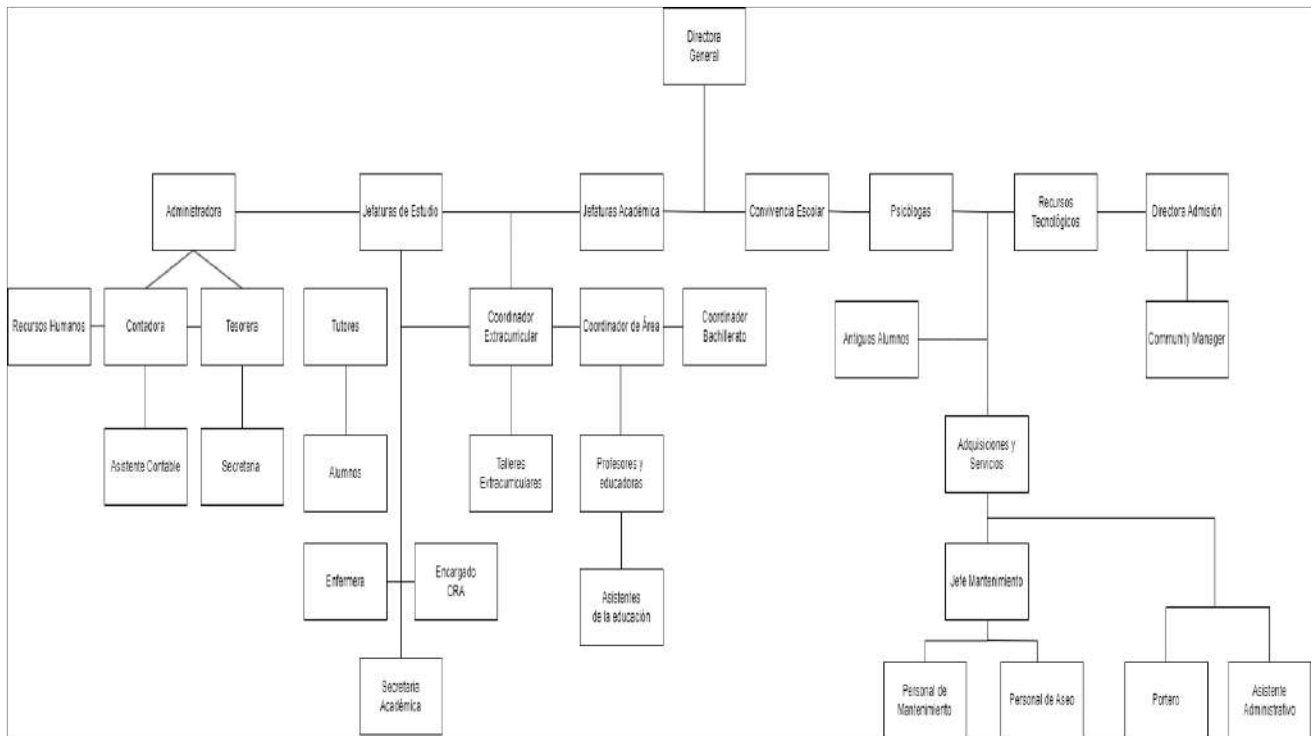
Segundo Bimestre: 29 de abril al 28 de junio.

Tercer Bimestre: 22 de julio al 27 de septiembre.

Cuarto Bimestre: 30 de septiembre al 6 de diciembre.

Exámenes: 6 al 12 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 el 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. Respecto 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. Informar 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 exigir 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, 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 a los siguientes números: 32-2275711 - 32-2275712, 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 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.

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 escolar recto, de talla correcta para el alumno.
- Cinturón negro, no de tela.
- Zapatos negros escolares cerrados (con cordón o mocasín). No se permiten zapatillas urbanas de lona, zapatillas deportivas negras 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. No se permiten primeras capas de color negra ni azul.

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 bajo la rodilla o pantys azul marino solo en época de invierno.
- Zapatos negros escolares cerrados (con cordón o mocasín). No se permiten zapatillas urbanas de lona, zapatillas deportivas negras ni bototos.
- Las alumnas que usen camiseta interior deben considerar que sea sin cuello alto, de color blanco y sin dibujos o estampados. No se permiten primeras capas de color negra ni azul.
- Las alumnas pueden utilizar pantalón azul marino de corte recto (no pitillo) y formal.
- Prendas de abrigo
- Polar azul marino con escudo.
- Parka azul marino lisa, sin estampado, para los días de lluvia.

Otras prendas

- Delantal blanco para prácticas de laboratorio para alumnos de 7° Básico a 4° Medio.
- Polera deportiva gris de recambio para los días de práctica de Educación Física para los alumnos de 1° Básico a 4° Medio.
- Delantal institucional para los alumnos de Párvulos para la hora de almuerzo y actividades que necesiten la utilización de este para proteger el uniforme (disponible en la página de ventas)

Mi estilo deportivo

Este uniforme solo debe usarse los días que corresponde la clase de Educación Física o Natación y para actividades de índole 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.
- Calcetines o medias blancas.

- Zapatillas de deporte blancas.

Natación

- Buzo deportivo.
- Bolso de natación del Colegio, compra opcional.
- Traje de baño con logotipo del colegio.
- Gorro de baño de silicona SEK, compra opcional.

Las clases de natación se imparten desde Playgroup hasta 4° Básico de manera semanal. De 5° Básico a 8° Básico durante un bimestre al año y de 1° Medio a 4° Medio no está incluida la clase de natación dentro de la jornada curricular.

Distribución uso de Uniforme Escolar

- Playgroup: todos los días asisten con buzo deportivo.
- Prekínder y Kínder: 3 días con buzo deportivo y 2 con uniforme.
- 1° Básico a 8° Básico: 2 días con buzo deportivo y 3 con uniforme.
- 1° Medio a 4° Medio: 1 día con buzo deportivo y 4 con uniforme

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

Objetivos Pedagógicos del Colegio

Educación Parvularia y I Ciclo de Educación Básica

Los primeros siete años que conforman la Educación Primaria (de Educación Parvularia a cuarto 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 4° básico que culmina con una exposición de los proyectos.

Para alumnos de 3 a 9 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 a coordinacionpep@sekpacifico.com o visitar la página del BI www.ibo.or/es

II Ciclo de Educación Básica

El segundo Ciclo Básico, de 5° Básico a 8° Básico, es un nivel educacional en el cual se continúa orientando a los estudiantes hacia un desarrollo integral en todos sus ámbitos: personal, físico, intelectual y afectivo, potenciando capacidades, aptitudes y habilidades que ayudarán al alumno a desenvolverse de acuerdo a la edad de manera exitosa en estos niveles.

Principalmente se busca que los niños desarrollen y demuestren curiosidad, iniciativa y creatividad frente al conocimiento que vayan adquiriendo. Así como también que sean capaces de manera sistemática y metódica de reflexionar, evaluar y utilizar información para la formulación de trabajos, proyectos, resolución de problemas y otras actividades planteadas por los docentes, comunicando sus resultados con eficacia y asertividad.

También es importante que durante estos cursos, los alumnos mantengan una actitud positiva hacia el aprendizaje, ya que de esta manera aprenderán a pensar por sí mismos, obtendrán confianza en sus capacidades y serán más autónomos frente al conocimiento y responsables con sus deberes escolares.

Enseñanza Media

La Educación Secundaria abarca desde Primero 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 interdiscipliniedad en los saberes del conocimiento y el desarrollo de capacidades en los estudiantes, como elementos centrales a considerar en las prácticas docentes buscando ampliar el marco educacional y de aprendizaje de los estudiantes mediante la didáctica y metodología propia de cada asignatura

Por otra parte, el estudio de la lengua inglesa dotará a los estudiantes de la perspectiva multicultural e internacional 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. A partir del año 2019 nuestro Colegio tiene la categoría de Colegio del Bachillerato Internacional.

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. Cada generación se examina en Mayo de 4° Medio a partir de un calendario que presenta el Bachillerato Internacional.

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 el siguiente decreto:

- 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 <https://sekpacifico.com/documentacion/>

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).

Solicitud cambio de curso

Para solicitar un cambio de curso, el apoderado deberá enviar la solicitud escrita a la Jefatura de Estudios correspondiente indicando los motivos de este requerimiento. Dicha Jefatura procederá a derivar la situación a psicología para evaluar la situación. Esta última evaluará, mediante una entrevista personal, con el estudiante. Luego de esto, se analizará la resolución en conjunto con Jefatura de Estudios y Psicología y se dará respuesta al apoderado.

Este requerimiento estará sujeto a las vacantes disponibles por curso.

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 Parvularia, 1º y 2º básico, 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.

Para agendar una visita guiada pueden escribir a: admission@sekpacifico.com

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 organizadas 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 competencias 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.

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.

Coordinación Club de Alumnos clubdealumnos@sekpacifico.com

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: 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 <https://sekpacifico.com/agenda/>
- Servicio de Comedor: Es el informativo trimestral de menús que se ofrecen a nuestros alumnos. Disponible en nuestra web <https://sekpacifico.com/comedor/>
- Newsletter quincenal: Es un boletín quincenal 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 <https://sekpacifico.com/documentacion/>
- Reglamentos: Reglamento de Evaluación y Reglamento Interno disponible en nuestra web <https://sekpacifico.com/documentacion/>
- 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 en <https://betacolegio.sek.net/pacifico/wp-content/uploads/sites/10/2020/10/Proyecto-Educativo.pdf>

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 <https://sekpacifico.com/documentacion/>

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 tercer 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 negar 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.

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 podrán constituir representantes de los profesores 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.

Encargada Convivencia Escolar: convivenciaescolar@sekpacifico.com

