ANEXO 13

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE ESTUDIANTES, APODERADOS Y MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

COLEGIO SAN MIGUEL ARCÁNGEL

Artículo 1. Objeto

La presente Política tiene por finalidad regular el tratamiento de los datos personales que el colegio recopila, registra, almacena, utiliza, comunica y elimina respecto de estudiantes, apoderados, padres, madres, tutores legales y demás integrantes de la comunidad educativa, resguardando el derecho fundamental a la vida privada y la protección de los datos personales.

El colegio se compromete a tratar los datos personales de manera lícita, leal, transparente, proporcional y segura, exclusivamente para el cumplimiento de sus funciones educativas, formativas, administrativas, de protección de derechos y de resguardo de la convivencia educativa.

Artículo 2. Principios aplicables

El tratamiento de datos personales se regirá por los siguientes principios:

- Licitud del tratamiento.
- Finalidad determinada, explícita y legítima.
- Proporcionalidad y minimización de datos.
- Calidad y exactitud de la información.
- Seguridad y confidencialidad.
- Responsabilidad institucional.
- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- Protección reforzada de datos sensibles.
- Transparencia e información a los titulares de los datos.

Artículo 3. Datos personales tratados por el colegio

El colegio podrá recopilar y tratar, entre otros, los siguientes datos:

- Datos de identificación del estudiante y su grupo familiar.
- Datos de contacto de apoderados y responsables legales.
- Información académica, evaluativa y de asistencia.
- Antecedentes necesarios para la atención de necesidades educativas especiales, discapacidad y apoyos pedagógicos.
- Información requerida por organismos públicos en virtud de obligaciones legales.
- Registros vinculados a convivencia educativa, bienestar socioemocional y medidas de apoyo o acompañamiento.
- Imágenes, fotografías, grabaciones de voz o audiovisuales cuando exista fundamento legal o autorización correspondiente.

Artículo 4. Datos sensibles

El colegio podrá tratar datos sensibles únicamente cuando ello resulte necesario para:

- Resguardar la integridad física o psicológica del estudiante.
- Atender situaciones de salud, emergencia o primeros auxilios.
- Implementar apoyos pedagógicos, ajustes razonables o medidas de inclusión educativa.
- Dar cumplimiento a obligaciones legales impuestas por la autoridad competente.
- Aplicar medidas de protección de derechos de niños, niñas y adolescentes.

Toda información sensible será manejada con estricta reserva y únicamente por las personas que requieran conocerla para el ejercicio de sus funciones. Para ello el colegio entregará acceso restringido de uso exclusivamente a los profesionales que deban conocer en razón de la implementación de las acciones específicas previamente determinadas por la Rectoría del colegio.

Artículo 5. Finalidades del tratamiento

Los datos personales podrán ser utilizados para las siguientes finalidades:

- Procesos de admisión, matrícula y permanencia y trayectoria educativa.
- Gestión pedagógica y evaluación de aprendizajes.
- Comunicación entre el colegio y las familias.
- Gestión de beneficios, programas y apoyos estudiantiles.
- Cumplimiento de obligaciones legales ante organismos públicos
- Protección de la convivencia educativa, bienestar y salud mental de los estudiantes.
- Prevención de riesgos y protección de la integridad de los miembros de la comunidad educativa.
- Organización de actividades curriculares y extracurriculares.

Los datos no podrán utilizarse para fines incompatibles con aquellos que justificaron su recopilación.

Artículo 6. Derechos de los estudiantes y apoderados

Los estudiantes, representados por sus padres, madres o apoderados cuando corresponda, y los apoderados respecto de sus propios datos, tendrán derecho a:

- Conocer qué datos mantiene el colegio.
- Solicitar acceso a sus datos personales.
- Solicitar la rectificación de información inexacta o desactualizada.
- Solicitar la eliminación de datos cuando proceda legalmente.
- Solicitar la limitación o suspensión de determinados tratamientos de datos.
- Oponerse al tratamiento cuando la ley lo permita.
- Solicitar información sobre las finalidades y destinatarios de los datos.

Las solicitudes deberán presentarse por escrito a la Rectoría, la que dará respuesta dentro de los plazos establecidos por la legislación vigente[1].

Artículo 7. Confidencialidad y deber de reserva

Todos los funcionarios, profesionales, asistentes de la educación, contratistas y colaboradores que tengan acceso a información personal estarán obligados a guardar estricta confidencialidad respecto de los datos a los que accedan en el ejercicio de sus funciones.

La obligación de reserva subsistirá incluso después del término de la relación laboral o contractual.

Asimismo, los estudiantes y apoderados estarán obligados a guardar reserva sobre las situaciones de convivencia educativa, académicas y aquellas que conozcan en el ejercicio de un derecho relacionado con el colegio, procurando informar a través de los canales oficiales del colegio todas aquellas circunstancias de las que tomen conocimiento y aporten a la resolución de conflictos, protocolos y abordaje académico según sea la situación

Artículo 8. Uso de imágenes, fotografías y registros audiovisuales

La utilización de fotografías, videos o registros audiovisuales de estudiantes para fines institucionales, pedagógicos, informativos o de difusión requerirá la autorización previa del padre, madre o apoderado y del estudiante cuando corresponda, salvo aquellos casos en que la ley permita su utilización sin consentimiento o cuando se trate de registros necesarios para fines de seguridad, investigación de hechos o cumplimiento de obligaciones legales.

El colegio adoptará medidas para evitar usos indebidos de imágenes de estudiantes y protegerá especialmente la identidad de niños, niñas y adolescentes.

Esta autorización se solicitará al apoderado y al estudiante cuando corresponda, a través del contrato de prestación de servicios educacionales y, en cada caso, cuando se requiera.

Artículo 9. Redes sociales y plataformas digitales

Los estudiantes, apoderados y funcionarios deberán utilizar responsablemente los medios digitales institucionales, respetando la privacidad y protección de los datos personales de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Se prohíbe la difusión no autorizada de antecedentes personales, imágenes, registros audiovisuales o información reservada obtenida en el contexto escolar.

El WhatsApp de apoderados, así como el que creen los estudiantes para comunicarse de manera informal entre ellos no forma parte de los mecanismos oficiales del colegio y por tanto su uso y la difusión de información no es de responsabilidad del colegio. No obstante, las conductas que vulneren el respeto, las normas de buen uso digital y otras que constituyan faltas al Reglamento Interno Escolar, podrán dar lugar a la activación de procedimientos disciplinarios o protocolos según lo establecido en dicho documento y a las responsabilidades del estudiante y apoderado, así como las denuncias por delito de acuerdo a las reglas generales.

[1] 30 días hábiles desde la solicitud

Artículo 10. Comunicación de datos a terceros

El colegio sólo comunicará o compartirá datos personales cuando:

- Exista una obligación legal.
- Sea requerido por autoridad competente.
- Sea necesario para la protección de derechos de niños, niñas y adolescentes.
- Exista autorización válida del titular o de su representante legal cuando corresponda.

Toda transferencia de información deberá limitarse a los datos estrictamente necesarios para la finalidad perseguida.

Artículo 11. Conservación y eliminación de datos

Los datos personales serán conservados únicamente durante el tiempo necesario para cumplir las finalidades que justificaron su recopilación o mientras exista una obligación legal de conservación.

Una vez cumplida la finalidad o vencidos los plazos legales aplicables, los datos serán eliminados, anonimizados o archivados conforme a la normativa vigente.

Artículo 12. Seguridad de la información

El colegio adoptará medidas técnicas, administrativas y organizativas destinadas a prevenir la pérdida, alteración, acceso no autorizado, divulgación o tratamiento indebido de los datos personales.

Asimismo, promoverá acciones de formación y sensibilización sobre privacidad, ciudadanía digital y protección de datos personales dirigidas a estudiantes, apoderados y funcionarios.

Artículo 13. Protección reforzada de niños, niñas y adolescentes

Toda actuación relacionada con datos personales de estudiantes deberá considerar especialmente el interés superior del niño, niña o adolescente, su derecho a la privacidad, dignidad y desarrollo integral, así como los principios de bienestar, protección y buen trato promovidos por la normativa educacional vigente.

La información relativa a salud, apoyos especializados, antecedentes psicosociales, medidas de protección, situaciones de vulneración de derechos y procesos de convivencia educativa tendrá carácter especialmente reservado y sólo podrá ser conocida por quienes deban intervenir profesionalmente en cada caso. El colegio adoptará las medidas necesarias para resguardar tanto el acceso como el tratamiento de la información por parte de los funcionarios que, en razón de su labor y apoyo al estudiante, requieran conocerla.

PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS SOBRE DATOS PERSONALES Y PROTOCOLO DE USO DE IMÁGENES Y REGISTROS AUDIOVISUALES

Artículo 14. Procedimiento para el ejercicio de derechos sobre datos personales

Los estudiantes, a través de sus padres, madres o apoderados cuando corresponda, así como los apoderados respecto de sus propios datos personales, podrán ejercer los derechos reconocidos por la legislación vigente en materia de protección de datos personales.

14.1Derechos garantizados

Los titulares de los datos podrán solicitar:

- Acceso a los datos personales mantenidos por el colegio.
- Rectificación o actualización de información inexacta, incompleta o desactualizada.
- Eliminación de datos cuando proceda legalmente.
- Oposición al tratamiento de datos en los casos previstos por la ley.
- Limitación temporal del tratamiento de datos.
- Información acerca de las finalidades, destinatarios y fuentes de obtención de los datos.

14.2 Forma de presentación de solicitudes

Las solicitudes deberán presentarse:

- Mediante formulario institucional disponible en la página web del colegio o en la Secretaría de Dirección.
- Mediante correo electrónico dirigido a la Dirección del colegio a cuenta institucional protecciondedatos@colegiosma.cl
- Presencialmente mediante escrito firmado por el titular o su representante legal.

La solicitud deberá contener:

- Nombre completo del solicitante.
- Identificación del estudiante cuando corresponda.
- Derecho que se desea ejercer.
- Descripción clara de la solicitud.
- Medio para recibir la respuesta.
- Documentos que acrediten identidad o representación legal cuando corresponda.

14.3 Responsable institucional

La Rectoría del colegio será responsable de recibir, registrar, derivar y responder las solicitudes relativas al ejercicio de derechos sobre datos personales.

Podrá delegar funciones operativas en un funcionario designado para tales efectos.

14.4 Plazo de respuesta

El colegio responderá dentro de los plazos establecidos por la normativa vigente, esto es, dentro de los 30 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud.

Cuando la solicitud requiera antecedentes adicionales o un análisis complejo, se comunicará oportunamente al solicitante la ampliación del plazo conforme a la legislación aplicable.

14.5 Registro de solicitudes

El colegio mantendrá un registro reservado de todas las solicitudes recibidas, las medidas adoptadas y las respuestas entregadas, resguardando la confidencialidad de la información involucrada.

Artículo 15. Procedimiento frente a incidentes de seguridad de la información

Se entenderá por incidente de seguridad cualquier acceso no autorizado, pérdida, robo, alteración, divulgación o uso indebido de datos personales.

Ante la detección de un incidente, el colegio deberá:

- Adoptar medidas inmediatas para contener la situación.
- Evaluar la naturaleza y alcance de la afectación.
- Informar a la Rectoría.
- Registrar formalmente el incidente.
- Implementar acciones correctivas para evitar su repetición.
- Informar a los afectados y a la autoridad competente cuando la normativa vigente así lo exija.

Artículo 16. Protocolo de uso de imágenes, fotografías y registros audiovisuales

16.1 Finalidad

El presente protocolo tiene por finalidad regular la obtención, almacenamiento, uso, publicación y eliminación de imágenes, fotografías, grabaciones de voz y registros audiovisuales de estudiantes, apoderados y funcionarios, garantizando el respeto a la vida privada, la protección de datos personales y el interés superior de niños, niñas y adolescentes.

16.2 Principios generales

El tratamiento de imágenes y registros audiovisuales deberá realizarse conforme a los principios de:

- Interés superior del estudiante.
- Respeto a la dignidad y privacidad.
- Finalidad legítima.
- Proporcionalidad.
- Seguridad y confidencialidad.
- Uso responsable de medios digitales.

16.3 Autorización para uso de imágenes

Al momento de la matrícula, el colegio solicitará a los padres, madres o apoderados una autorización específica respecto del uso de imágenes de los estudiantes.

La autorización podrá otorgarse para:

- Publicaciones institucionales impresas.
- Página web institucional.
- Redes sociales oficiales del colegio.
- Material pedagógico o educativo.
- Difusión de actividades académicas, deportivas, artísticas o culturales.

La autorización podrá ser revocada en cualquier momento mediante solicitud escrita del apoderado.

16.4 Situaciones en que podrán captarse imágenes sin autorización previa

El colegio podrá registrar imágenes cuando:

- Sea necesario para fines de seguridad institucional.
  Exista una obligación legal.
- Sea requerido por una autoridad competente.
- Forme parte de investigaciones internas relacionadas con protección de derechos, convivencia educativa o resguardo de la integridad de estudiantes y funcionarios.

Estos registros tendrán carácter reservado y no podrán utilizarse para fines distintos de aquellos que justificaron su obtención.

Sólo podrán acceder a dicha información los funcionarios debidamente autorizados por la Rectoría.

16.5 Uso de imágenes por estudiantes y apoderados

Se prohíbe a estudiantes, apoderados y terceros:

- Publicar imágenes o videos de otros estudiantes sin autorización de sus representantes legales cuando corresponda.
- Difundir registros obtenidos en dependencias del colegio con fines de burla, hostigamiento, discriminación o menoscabo.
- Compartir información personal o sensible de integrantes de la comunidad educativa mediante redes sociales, aplicaciones de mensajería u otras plataformas digitales.
- Manipular imágenes mediante inteligencia artificial u otras tecnologías para afectar la honra o reputación de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Estas conductas podrán constituir infracciones al Reglamento Interno y dar lugar a medidas formativas, disciplinarias y acciones legales cuando corresponda.

16.6 Uso institucional de redes sociales

Las redes sociales oficiales del colegio deberán:

- Ser administradas únicamente por personal autorizado.
- Publicar contenidos coherentes con la finalidad educativa institucional.
- Evitar la exposición innecesaria de estudiantes.
- Resguardar especialmente la identidad de estudiantes involucrados en situaciones de convivencia educativa, medidas disciplinarias, apoyos especializados o vulneraciones de derechos.

16.7 Almacenamiento y conservación

Las imágenes y registros audiovisuales serán almacenados en plataformas seguras con acceso restringido a personal autorizado.

La conservación se limitará al tiempo necesario para cumplir la finalidad para la cual fueron obtenidos.

16.8 Eliminación de registros

Una vez cumplida la finalidad del tratamiento o cuando proceda la revocación de la autorización otorgada, el colegio adoptará las medidas razonables para eliminar o anonimizar las imágenes o registros correspondientes, salvo que exista obligación legal de conservación.

Artículo 17. Educación para la ciudadanía digital

El colegio promoverá el uso seguro, ético y responsable de tecnologías digitales, desarrollando acciones formativas dirigidas a estudiantes, apoderados y funcionarios sobre:

- Protección de datos personales.
- Privacidad digital.
- Uso responsable de redes sociales.
- Prevención del ciberacoso y violencia digital.
- Riesgos asociados a la difusión de imágenes y contenidos personales.
- Uso ético de herramientas de inteligencia artificial.

Referencias normativas.

1.1. Constitución Política de la República

Artículo 19 N.º 4: asegura el respeto y protección a la vida privada y a la honra de la persona y su familia y establece expresamente la protección de los datos personales.

1.2. Ley N.ª 19.628 sobre Protección de los Datos Personales, modificada sustancialmente por la Ley N.º 21.719

2. Normativa especial sobre niños, niñas y adolescentes

2.1. Ley N.ª 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia

2.2. Convención sobre los Derechos del Niño

Artículo 3: interés superior del niño.

Artículo 12: derecho a ser oído.

Artículo 16: protección frente a injerencias arbitrarias o ilegales en su vida privada, familia, domicilio y correspondencia.

3. Normativa educacional general

3.1. Ley N.º 20.370, Ley General de Educación, cuyo texto refundido se encuentra en el DFL N.º 2 de 2009 del Ministerio de Educación

La normativa educacional vigente exige una protección especial y preferente de los estudiantes conforme al Sistema de Garantías establecido por la Ley N.º 21.430.

3.2. DFL N.º 2 de 1998 del Ministerio de Educación —normativa de subvenciones

3.3. Ley N.º 21.809 sobre Convivencia, Buen Trato y Bienestar de las Comunidades Educativas

3.4. Ley N.º 20.845 de Inclusión Escolar

3.5. Ley N.º 21.544

4. Inclusión, discapacidad, autismo y necesidades educativas especiales

4.1. Ley N.º 20.422 sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad

4.2. Ley N.º 21.545 —Ley de Autismo

4.3. Resolución Exenta N.º 586 de 2023 de la Superintendencia de Educación

4.4. Decreto N.º 170 de 2009 del Ministerio de Educación

4.5. Decreto N.º 83 de 2015 y Decreto N.º 67 de 2018

5. Datos de salud de los estudiantes

5.1. Ley N.º 20.584 sobre derechos y deberes de las personas en relación con acciones vinculadas a su atención en salud

6. Datos de trabajadores

6.1. Código del Trabajo

Especialmente relevante el artículo 154 bis, que establece el deber del empleador de mantener reserva de toda la información y datos privados del trabajador a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral.

6.2. Ley N.º 21.643; Ley Karin.