

9. SALIDAS PEDAGÓGICAS CON LOS ESTUDIANTES.

Toda salida de un estudiante antes del término de la jornada escolar deberá ser solicitada y efectuada personalmente por el apoderado; se sugiere a los apoderados que toda consulta médica o dental a la cual deban concurrir los estudiantes, la efectúen en jornada alterna. No se aceptarán solicitudes de retiro tales como: llamadas telefónicas y comunicación escrita.

Salidas pedagógicas: Toda actividad que implique desplazamiento de estudiantes fuera del Establecimiento deberá contar con la autorización de la Dirección y del apoderado (por escrito). Si se trata de visitas culturales o actividades deportivas, el docente a cargo deberá solicitar autorización por escrito al Inspector General con una antelación de 15 días hábiles, debiendo indicar:

1. Nombre del docente o asistente de la educación que acompaña.
2. Nómina de estudiantes
3. Indicar lugar de visita
4. Fecha y hora de salida y regreso.
5. Enviarse comunicación a los apoderados.
6. Medio de transporte.

Toda situación no indicada anteriormente, como: concursos, competencias, foros, festivales y otros, deberán contar con la autorización de dirección y se ceñirán a los requisitos contemplados por cualquiera de los artículos anteriores.

Ante cualquiera de las situaciones anteriormente descritas, es requisito indispensable la compañía de un docente del colegio, quien asume la responsabilidad funcionaria del caso.

En cualquier actividad de las señaladas anteriormente el estudiante debe adecuar en todo momento su conducta a las prescripciones de este reglamento. Al finalizar la actividad el Profesor Jefe o el encargado elaborará un informe y lo presentará a la dirección. En general, dicho reporte deberá relatar y evaluar: el itinerario cumplido, el servicio prestado por la empresa encargada si corresponde, el comportamiento de los estudiantes y eventuales medidas reglamentarias tomadas durante el viaje o que proponen aplicar al regreso del mismo. También se hará una autoevaluación del desempeño los profesores y se aportarán sugerencias para mejorar tales actividades en el futuro.

9.1 PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Concepto. Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas prácticas, componentes fundamentales y complementarias del currículo escolar, importantes para el entendimiento y apropiación de los contenidos tratados en las distintas asignaturas o subsectores. Estas actividades buscan favorecer el desarrollo integral de los estudiantes(de Párvulos, Enseñanza Básica y Enseñanza Media). Estas actividades prácticas pedagógicas podrán tener una duración de un día o más, dependiendo de los objetivos que se desean lograr y la etapa del desarrollo del estudiante.

El presente reglamento tiene por objetivo normar el funcionamiento de las salidas pedagógicas de los y las estudiantes del Colegio, estableciendo plazos, responsables y procesos.

Art. 1 Se consideran como salidas pedagógicas: salidas de curso/nivel y/o asignatura con profesores a cargo del grupo con objetivos claramente establecidos desde los puntos de vista formativos o alineados con el currículo vigente que aplica a estos.

Art. 2 También se consideran salidas pedagógicas las salidas deportivas y artísticas - culturales organizadas por el colegio dentro del marco de las Actividades Complementarias de libre elección (Talleres).

Art. 3 Las salidas pedagógicas podrán efectuarse dentro o fuera de la región.

Art. 4 Todos los lugares de destino para éstas salidas deben ser validados por el Equipo Directivo del Colegio.

Art. 5 Todas las salidas pedagógicas organizadas por el colegio deberán ser informadas con 15 días mínimos de anticipación. Se considerará para ello la fecha, lugar de destino, propósito u objetivo pedagógico a cumplir, potenciales acompañantes y medio de transporte con los datos del vehículo y el chofer.

Art. 6 No obstante el Art. 4, el Subdirector del ciclo correspondiente podrá autorizar proceder con la salida, siempre y cuando sea dentro de la región metropolitana, autorización que deberá ser solicitada por el profesor responsable de la misma para el curso correspondiente. La autorización se formalizará con la firma del Subdirector de ciclo en el formulario correspondiente.

Art. 7 Los cursos o grupos que realicen sus salidas pedagógicas deberán ser acompañados por a lo menos 1 adulto responsable asignado por el establecimiento.

Art. 8 El o la estudiante deberá contar obligatoriamente con autorización escrita del apoderado titular (contratante) para poder asistir a la salida correspondiente, de lo contrario no podrá participar de la actividad.

Art. 9 El o la estudiante que no concurriere a una salida pedagógica, deberá asistir a clases en el curso que determine el Subdirector de ciclo correspondiente.

Art. 10 Siempre se buscará cumplir con las salidas planificadas en las fechas estipuladas para ello. Ante la eventualidad de la ausencia del adulto responsable se nombrará a un adulto reemplazante, para llevar a cabo la salida en la fecha planificada y sólo podrá reprogramarse la fecha de ejecución si por razones absolutamente de fuerza mayor no pudiese o tuviese sentido efectuarla en la fecha originalmente programada. De hacerse necesario el cambio de fecha, esto se informará oportunamente a los estudiantes y a sus apoderados. Se recalendarizará la fecha de salida y se comunicará a la brevedad.

Art. 11 El Colegio será el punto de salida y retorno de toda salida pedagógica. Los horarios serán comunicados en la circular que se hará llegar a los apoderados.

Art. 12 Los o las estudiantes que sufren algún accidente de trayecto o durante una salida a terreno, se encuentran cubiertos por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S N° 313 además del seguro de accidentes personales privado que pueda poseer el colegio. Al igual, el o los Docentes o funcionarios del Colegio acompañantes de los estudiantes, deberán seguir el procedimiento de accidente laboral correspondiente.

Art. 13 En los casos que corresponda se exigirá el uso del uniforme del Colegio. El adulto a cargo deberá informar oportunamente si la salida será con uniforme, buzo del colegio u otro determinado por el adulto a cargo o la institución.

Art. 14 Los y las estudiantes que asistan a una salida pedagógica deberán cumplir con las normas de convivencia según el Reglamento Interno, de trasgredir alguna de estas se aplicarán las medidas correspondientes. En el caso que algún/a estudiante presente comportamientos que atenten contra las normas de disciplina del Reglamento de Convivencia Escolar, se podrá aplicar la sanción de excluirlo de asistir a futuras salidas.

Art. 15 Las salidas pedagógicas son de carácter voluntario y financiadas por los apoderados de cada estudiante que viaja y bajo su consentimiento por escrito en la autorización firmada por el apoderado.

9.2 PROTOCOLO ANTE GIRAS DE ESTUDIO Y PASEOS

El Presente protocolo tiene como objeto establecer ciertas disposiciones reglamentarias básicas y elementales para el buen desarrollo de las giras de estudio y paseos. Solo se regirán por el siguiente protocolo las actividades autorizadas oficial y expresamente por el Establecimiento. Este protocolo además pretende informar a la comunidad sobre los derechos y deberes que tienen quienes participan de ellos. En relación a las actividades.

1. Los paseos de curso, son actividades realizadas al finalizar el año escolar, de forma voluntaria y consensuada por los estudiantes y padres miembros de un curso específico. Esta actividad no forma parte de las actividades lectivas del colegio, pero están calendarizados en el cronograma del colegio como una actividad de finalización, dentro de la Región Metropolitana y por el día.

2. Los paseos de curso, podrán ser actividades autorizadas por el colegio, siempre y cuando en su programación y desarrollo se incorpore la asistencia del profesor jefe o de algún otro miembro directivo, docente o asistente de la educación del establecimiento, quien ostentará la responsabilidad del mismo. Estas solicitudes de autorización deben ser informadas y solicitadas a la Dirección de ciclo al 30 de octubre del año en curso. Solo a estas se aplica el presente protocolo.

3. Es perfectamente posible y válido que un determinado curso, decida realizar un paseo en forma completamente particular, sin informar, ni solicitar autorización a la Dirección del Colegio, y por tanto esta actividad "privada" no se rige por el presente protocolo. En virtud de lo anterior, por tratarse de una actividad completamente privada y ajena al colegio, la responsabilidad por cualquier situación o hecho a consecuencia o con ocasión de la misma, es exclusiva de las personas participantes de ella, entendiéndose estudiantes y apoderados. En estas actividades no podrá participar ningún funcionario del colegio. Estas actividades no se rigen por el presente protocolo, ni cuentan con seguro escolar u otro.

4. La gira de estudio, es parte de las actividades propias del colegio, pensadas para quienes cursan de 3º o 4º año medio y que a pesar de no tener un carácter curricular, claramente tienen un sentido formativo-pedagógico, por lo cual se enmarca dentro de las actividades institucionales. En este contexto, las giras de estudio, también se registrarán desde el momento de su autorización por parte del colegio por las directrices que menciona el presente documento.

9.3 NORMATIVA PARA PASEOS DE CURSO Y GIRAS DE ESTUDIOS

El presente protocolo se entiende para todos los efectos legales, administrativos y forma parte íntegra del Reglamento Interno del Colegio. Por esta razón, las actividades realizadas en los paseos de curso y/o giras de estudio, autorizados por el Equipo de Gestión del establecimiento, son actividades a las que se aplican los valores, principios y normas del Colegio, junto a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en materia educacional.

1) Todos los lugares de destino para éstas salidas deben ser validados por el Equipo Directivo del Colegio informando de la intención de la realización de la salida hasta el 31 de mayo del año en curso.

2) Desde el momento de inicio de la gira, y hasta el término de ésta; el profesor jefe es el responsable final de esta actividad u otro asignado en su nombre por el establecimiento. Por lo tanto, los o las estudiantes, padres o apoderados asistentes deberán acatar toda decisión que éste tome, inclusive la suspensión de alguna actividad programada.

3) En caso que, por alguna eventualidad, se vea alterado el normal desarrollo de la actividad él o los profesores que dirijan la delegación, cuentan con todas las facultades y autoridad necesaria para suspender la gira en el momento que lo indiquen. Sus decisiones deberán ser fundadas, pero serán inapelables independientemente del acuerdo o desacuerdo de quienes asisten.

4) Los apoderados organizadores del viaje, deben solicitar y verificar con el tiempo necesario todos los antecedentes de la(s) empresa(s) que prestará(n) los servicios de transporte, estadía u otros que se hubieren

contratado para la delegación. Entiéndase licencia de conducir reglamentaria y al día, cantidad de conductores, revisión técnica de los vehículos, botiquín y elementos de primeros auxilios, extintor, paradas programadas, y otros elementos o situaciones que deben ser consideradas en viajes de este tipo.

5) También es requisito esencial, que exista una nómina oficial de las personas que forman parte de la gira o paseo. En caso de las giras todos los participantes del viaje, deberán acreditar que cuentan con un seguro personal o grupal, que cubra eventualidades médicas en el país y especialmente en el extranjero. En el caso de que el viaje se realice por avión, será necesario acreditar salud compatible con dicho viaje. Es responsabilidad de cada uno de los viajantes, presentar toda la documentación requerida en los plazos establecidos que determinen los organizadores. De no cumplir con estos requerimientos, el estudiante podrá ser excluido de participar en la actividad.

6) Está estrictamente prohibido el consumo de alcohol y cigarrillos a todos los estudiantes que formen parte de la delegación. Quien incumpla esta norma en caso de gira de estudio será devuelto a Santiago, costo que deberá asumir la familia. Del mismo modo si algún estudiante por sus acciones, consideradas como falta grave según el Manual de Convivencia Escolar, se pone en riesgo a sí mismo o a algún miembro de la comunidad, será devuelto a Santiago, costo que deberá asumir la familia.

7) Las normas y manejo de grupo específico durante la travesía, dependerá exclusivamente de las personas adultas responsables ante el establecimiento a cargo del viaje.

8) En dependencias del colegio, deben quedar todos los datos de identificación y contacto de los viajantes, asimismo, información de familiares directos a quienes contactar en caso de emergencia. A lo que se debe agregar las autorizaciones expresas de los padres y/o apoderados en caso de salida del país conforme a la ley y requisitos administrativos solicitados para ello.

9) Se debe entregar a las familias de los viajantes, un cronograma de las actividades, lugares y extensión de las visitas que se realizarán.

10) No está permitido que grupos pequeños de estudiantes, realicen actividades separadas de las ya programadas por el grupo.

11) Los adultos que serán parte del viaje deben ser presentados por escrito al Equipo Directivo del colegio, quien aprobará o no su participación.

12) En el caso de las giras de estudio el programa final del viaje debe ser presentado al Equipo Directivo del colegio con a lo menos treinta (30) días de anticipación del inicio del viaje y hasta el 30 de octubre del año en curso. Debe incluir la lista de los participantes, transporte, alojamiento y el cronograma de actividades detallado por días.

3) Los estudiantes que según el Manual de Convivencia Escolar se encuentren en situación de condicionalidad, no podrán participar de la gira de estudio (Pueden apelar por medio de carta al Equipo Directivo del Colegio)

14) Cualquier situación que no está contenida en este protocolo de actuación, deberá ser resuelta en única instancia por el Equipo Directivo del Colegio o quien la represente en el viaje.

15) Los padres y apoderados, dentro de los preparativos del viaje, deben firmar un acuerdo mediante el cual aceptan las normas fijadas por el colegio para el desarrollo de la salida.

Los Apoderados involucrados en la Gira de Estudio o Paseo deberán firmar la siguiente declaración.

DECLARACIÓN

Yo _____, RUT, _____, apoderado(a)

de _____, estudiante del curso _____, del Colegio _____

Declaro:

1. Conocer el protocolo establecido por el colegio para la realización de gira de estudio o paseo.
2. Aceptar las normas fijadas por el Colegio en el Protocolo que he leído para el desarrollo de la Gira de Estudio o paseo.

Firma Apoderado : _____

Padre Hurtado, ___ de _____ de _____

FORMULARIOS PARA SOLICITUD DE SALIDAS PEDAGÓGICAS, PASEO O GIRAS DE ESTUDIO

SALIDA PEDAGÓGICA

ASIGNATURA: _____

NIVEL O CURSO: : _____

PROFESOR /A ENCARGADO/A: : _____

UNIDAD DE APRENDIZAJE: : _____

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:

CONTENIDOS:

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:

LUGAR VISITA: _____

FECHA: _____

DIRECCION: _____

TELEFONO: _____

CANTIDAD DE ESTUDIANTES QUE ASISTIRAN: _____

CONTACTO: _____

HORA DE SALIDA _____

HORA DE LLEGADA: _____

FECHA SOLICITUD: _____

NOMBRE Y FIRMA SOLICITANTE

NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE DE
COORDINADOR/A DE CICLO

PASEO O GIRA DE ESTUDIO

NIVEL O CURSO: _____

PROFESOR ENCARGADO: _____

MOTIVO DEL VIAJE: _____

ANTECEDENTES DEL VIAJE : _____

Lugar De Destino: _____

Paradas Programadas: _____

Fecha: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Contacto: _____

Cantidad de alumnos que asistirán: _____

Día De Salida: _____

Hora De Salida _____

Día De Llegada _____

Hora De Llegada: _____

ANTECEDENTES DE HOTELERIA

HOTEL O LUGAR DE HOSPEDAJE (Si son mas de uno especifique por día):

DIRECCION : _____

ANTECEDENTES AGENCIA DE VIAJE: _____

NOMBRE: _____

RAZÓN SOCIAL: _____ RUT: _____

DOMICILIO: _____

SEGURO DE VIAJE Y/O SALUD: SI () NO ()

ANTECEDENTES DE EMPRESA DE TRANSPORTE:

Empresa (s): _____

Patente (s): _____

Conductor (es): _____

Licencia (s) de Conducir: _____

Revisión (es) Técnica (s) _____

Elementos de Primeros Auxilios: _____

FECHA SOLICITUD: _____

NOMBRE Y FIRMA SOLICITANTE

NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE DE
COORDINADOR DE CICLO