

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRA DE ESTUDIOS

### ANTECEDENTES O GENERALIDADES

Los viajes de estudio y las salidas pedagógicas son experiencias educativas organizadas por el establecimiento en espacios distintos al aula, las que tienen como propósito contribuir al desarrollo integral y a la formación de los estudiantes, mediante experiencias de aprendizaje y conocimiento relacionadas con las bases curriculares del nivel educativo respectivo, aportando experiencias significativas acordes al Proyecto Educativo Institucional.

La programación de toda actividad organizada por el establecimiento educacional fuera del local escolar debe considerar, establecer e implementar acciones, pasos a seguir y responsabilidades en la realización de los viajes de estudio y cambio de escenarios pedagógicos, acorde a las normativas que rigen estas actividades escolares dispuestas por la Superintendencia de Educación.

**Toda actividad de índole recreativa, cómo paseos de cursos no califica como Salida a Terreno o gira de Estudio**, ya que carecen de una perspectiva pedagógica y no son planificadas por nuestra institución educativa. En el caso de que los sub- centros de padres y apoderados determinen organizar actividades recreativas para finalizar el año académico, estas serán de exclusiva responsabilidad de quienes las planifiquen y se podrán realizar posterior al término del año escolar. Por lo mismo los profesores quedan exentos de responsabilidad y en ningún caso estarán obligados a participar de ellas.

### OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Contribuir al desarrollo integral de los estudiantes, mediante actividades pedagógicas de interés para ellos y que aporten al incremento de los aprendizajes, apoyados por nuevas experiencias y escenarios pedagógicos .

### RESPONSABLES DE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

1. Director
2. Profesor o departamento organizador
3. Sostenedor
4. Jefa de UTP
5. Orientadora
6. Inspectoría general

Nº	PASOS DEL PROCEDIMIENTO Y SITUACIONES GENERALES	RESPONSABLE
1	Confección de un programa de actividades técnico- pedagógicas por parte de la educadora o docente a cargo de la actividad. Se presenta a la unidad a cargo (UTP u Orientación).	Docente / Departamento organizador de la actividad
2	Revisión de propuesta de programa y envío a el/la directora (a) del Establecimiento, para la aprobación del programa. Luego de su revisión y firmado por el Director, Inspectora General y la unidad que corresponde es enviada al Ministerio de Educación para realizar las gestiones correspondientes.	UTP u Orientadora
3	Revisión de itinerario del viaje y entrega a los estudiantes de autorizaciones.	Dirección
4	Confección de Nómina de los estudiantes indicando lo siguiente: nombre completo, Rut, curso y letra.	Docente/ Departamento organizador de la actividad
5	Verificación de datos del profesor (es) que irá a cargo de los alumnos y apoderados participantes y envío de nóminas y documentación para ser presentada al ministerio de Educación.	Docente/UTP/Orientadora
6	Envío de la documentación al ministerio de educación, con copia a Dirección.	Dirección
7	Coordinación de Medio de movilización: fotocopia de la documentación del medio de transporte que se utilizará en el traslado de los estudiantes (Número de patente, permiso de circulación, revisión técnica y registro de Seguros del estado), los antecedentes del conductor (Licencia de Conducir, certificados de antecedentes, inhabilidad para trabajar con menores de edad y certificado de maltrato a menores), todos ellos al día.	UTP u Orientadora
8	Organización y supervisión de salida de los estudiantes del recinto educativo(revisión de autorizaciones v/s cantidad de estudiantes, explicación de medidas de seguridad y comportamiento.	Docente a cargo/ Inspección general
9	Supervisión de estudiantes durante el trayecto y en la actividades propiamente tal.	Docente a cargo
10	Desarrollo de visitas y actividades pedagógicas en terreno	Docente a cargo

11	Retorno a la ciudad, supervisión de los estudiantes y evaluación de la actividad.	Docente a cargo

### Obligaciones y comportamiento en el Viaje de Estudios o salidas pedagógicas.

Con el fin de facilitar la convivencia y velar por la seguridad de sus participantes y el éxito de la gira o salida, se disponen las siguientes normas:

1.	Durante la gira o salida pedagógica, seguirá rigiendo el RICE, como reglamento del Colegio. En caso de transgresiones se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes.
2.	Con todo, es deber de los estudiantes 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
3.	Es obligación de los alumnos respetar estrictamente los horarios programados para la realización de visitas y actividades propias de la gira.

a. Los daños que pudiere ocasionar algún estudiante en las instalaciones donde se pernocte o donde se realizará una visita, serán de responsabilidad de quien los ocasione, debiendo reparar inmediatamente el perjuicio ocasionado.

b. Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

- Comprar, consumir, almacenar, distribuir entre sus compañeros, cualquier tipo de bebidas alcohólicas.
- Comprar, consumir, almacenar, distribuir entre sus compañeros, cualquier tipo de drogas.
- Fumar durante la gira en el Hotel, bus y lugares donde esté realizando una actividad.
- Escaparse de hoteles o de lugares donde se esté pernoctando o donde se realice una visita o actividad programada.
- Salir a reuniones o encuentros particulares con amigos y/o familiares sin autorización del Profesor Líder.
- Ocasionar desórdenes en los hoteles.

En el caso de la aplicación de la medida de suspensión de la gira para los estudiantes, que durante el año escolar no han dado cumplimiento a las normativas contenidas en el Reglamento de Convivencia Escolar incurriendo en faltas graves y muy graves, que registra una o más medidas disciplinarias de suspensión o estando condicional, después de haber sido sometido al debido proceso con informes de los docentes, de Inspectoría, Orientación, Unidad Técnico Pedagógica sin que sea requisito obligatorio, el de todos los estamentos, la Dirección del Colegio, ponderando los hechos informará por escrito al apoderado que dadas las condiciones el o los alumno (s) no podrá(n) asistir a la gira de estudios programada por todos los antecedentes existentes que establecen la incapacidad de respetar normas y disposiciones que rigen y controlen el quehacer personal y grupal.

Esta determinación es independiente del hecho de que el apoderado haya cancelado las cuotas obligatorias para la concurrencia a esta jornada de finalización del año escolar.

En lo que respecta a las actividades de paseo que pudiesen tener carácter nacional e internacional y que no guarden relación a un proyecto educativo, se debe deben realizar una vez terminado el año lectivo y licenciatura de cuartos medios, siendo la principal responsabilidad de los apoderados la realización de la actividad, siendo ajena al colegio.

4. El viaje de estudios o salida a terreno se inicia y concluye en nuestro colegio- Arica.

**Finalización de salida o gira de Estudios**  
El/la profesor/a a cargo del curso deberá entregar a la Dirección del Colegio un informe de la gira y un balance de los gastos realizados debidamente documentados. Una copia de estos informes se entregará a la Directiva del curso.

- ACCIONES PARA DIFUNDIR EL PROCEDIMIENTO.**
- Este procedimiento actualizado, se entregará en forma impresa a los representantes del Consejo Escolar, a educadoras y docentes del colegio, a la directiva del centro de padres y CEAL y delegados de los apoderados.
  - Se informará a la comunidad a través de la página web del colegio.