



PROTOCOLO SOBRE GIRAS DE ESTUDIO Y SALIDAS PEDAGOGICAS

El Presente protocolo tiene como objeto establecer ciertas disposiciones reglamentarias básicas y elementales para el buen desarrollo de las giras de estudio/culturales. Solo se registrarán 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.

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 las giras de estudio/culturales, autorizados por Dirección 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.

➤ Giras de estudio:

- 1) Desde el momento de inicio de la gira, y hasta el término de ésta; el profesor jefe es el responsable final del proceso.
- 2) Por lo tanto, los alumnos, 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) También es requisito esencial, que exista una nómina oficial de las personas que forman parte de la gira de estudio. En caso de las giras todos los participantes del viaje, *deberán acreditar que cuentan con un seguro personal, que cubra eventualidades médicas 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.



Colegio Pehuén
Cabildo
Pehuen.colegio@gmail.com
(33)2761429

- 5) El Colegio ha establecido como destino de la Gira de Estudio algún lugar de nuestro país u otro país, elegido en cuanto a las necesidades pedagógicas en la cual se enmarca el viaje.
- 6) Está estrictamente prohibido el consumo de alcohol y drogas a todos los estudiantes que formen parte de la delegación. Quien incumpla esta norma en caso de gira de estudio será el apoderado que deberá ir a buscar a su estudiante. Del mismo modo si algún estudiante por sus acciones, consideradas como falta gravísima según el Manual de Convivencia Escolar, se pone en riesgo a sí mismo o a algún miembro de la comunidad, será también responsabilidad del apoderado dirigirse al lugar y regresar al país.
- 7) 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.
- 8) No está permitido que grupos pequeños de alumnos, realicen actividades separadas de las ya programadas por el grupo.
- 9) Los adultos que serán parte del viaje deben ser la directiva del curso, en donde ninguno de sus miembros tenga antecedentes penales o faltas al manual de convivencia escolar.
- 10) 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.
- 11) El financiamiento de la Gira de Estudio, viaje cultural, será de cargo del Apoderado e incluye traslado, estadía, alimentación.
- 12) La Gira de Estudio la organizan los apoderados a través de agencias de viaje o en forma independiente, escogiendo la forma más eficiente y segura.
- 13) Esta agencia de viaje debe contar con un seguro médico en caso de accidente para todos los alumnos y apoderados /adultos acompañantes.
- 14) Cualquier situación que no está contenida en este protocolo de actuación, deberá ser resuelta en única instancia por la Dirección del Colegio o quien la represente en el viaje.

Salidas pedagógicas:



Colegio Pehuén
Cabildo
Pehuen.colegio@gmail.com
(33)2761429

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas ineludibles para el desarrollo y complemento de los aprendizajes para los estudiantes. Estas salidas, por tanto, deben estar vinculadas con los contenidos y habilidades de los programas de estudio de los distintos cursos.

1. El/la docente a cargo de la salida presentará la documentación de salida pedagógica a la Dirección del colegio o U.T.P según corresponda con a lo menos 20 días de anticipación, indicando lo siguiente:
 - Nombre profesor responsable.
 - Apoderados acompañantes.
 - Curso, día, horario de salida y llegada, lugar, ubicación, objetivos de la salida.
2. El/la docente a cargo enviará el documento de autorización de salida a los/as apoderados/as, los cuales deberán devolverla firmada a los menos 20 días antes de la salida. El/la alumno/a que no presente dicha autorización, **no podrá salir del establecimiento.**
3. El/la docente a cargo será el responsable de la salida a terreno, desde su inicio hasta su término o regreso al colegio.
4. 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.
5. Está estrictamente prohibido el consumo de alcohol y drogas a todos los estudiantes, apoderados que formen parte de la delegación. Quien incumpla esta norma será el será amonestado conforme al manual de convivencia.
6. Los/as estudiantes usarán su uniforme o buzo según lo indique el/la docente a cargo. En caso de detectarse incumplimiento a esta disposición, el/la docente y consultara en dirección quien podrá negar la salida del/los/las alumno/os/as que se encuentren en esta situación.
7. El docente responsable deberá portar un registro de números telefónicos de emergencia, de la familia de cada estudiante y de los celulares de éstos si fuese el caso.
8. En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. los alumnos en ningún caso podrán acceder



Colegio Pehuén
Cabildo
Pehuen.colegio@gmail.com
(33)2761429

a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún apoderado o profesor. No obstante, lo anterior quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.

9. No está permitido que grupos pequeños de alumnos, realicen actividades separadas de las ya programadas por el grupo.
10. El financiamiento de la salida pedagógica, será de cargo del Apoderado e incluye traslado, entradas, alimentación.
11. En cuanto a la cantidad de apoderados acompañantes:
 - a. Pre kínder a 2° básico: Todos los apoderados.
 - b. El financiamiento de la Gira de Estudio, viaje cultural, será de cargo del Apoderado e incluye traslado, estadía, alimentación.

Paseo final de año

Los paseos de finalización de año NO se encuentran autorizados por el establecimiento, sin embargo, 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 responsabilidad de las personas participantes de ella. Ningún funcionario está autorizado en asistir a dichos eventos, en el caso que aun así un funcionario decida participar, el se representa a sí mismo y no al establecimiento.