

REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO:

Las giras de estudio, viajes y salidas pedagógicas, constituyen una actividad Organizada por el "**Colegio Alerce**", que complementa el proceso de enseñanza, pues permite un desarrollo integral de los alumnos y alumnas.

- **Reglas Generales:**

Toda actividad a realizar fuera del establecimiento educacional deberá ser debidamente programada y cumplir con el siguiente procedimiento:

a) Toda actividad que involucre una salida pedagógica fuera del establecimiento deberá ser autorizada por la Dirección/Rectoría y estar debidamente justificada.

Para ello, el o la Docente a cargo de la actividad, presentará con a lo menos 15 días de anticipación una ficha o formulario de "**Programación de Salidas**" señalando las razones pedagógicas que la justifican, el cambio de actividad curricular y material pedagógico a utilizar.

b) Toda actividad que involucre una salida pedagógica deberá estar debidamente autorizada por el Padre, madre y/ o apoderados de los alumnos y alumnas dejando constancia por escrito debidamente firmada a través de una "**Ficha o Formulario de Autorización de Salidas**".

c) Dicho formulario o ficha deberá ser devuelto por el Padre, madre y/o apoderado en un plazo de 24 horas como máximo, previos a la salida.

d) El alumno o alumna que no contare con autorización del Padre, madre y/o apoderado, no podrá participar en la actividad, debiendo permanecer en el establecimiento educacional cumpliendo la jornada escolar para lo cual el colegio implementará alguna actividad alternativa. (no se aceptarán autorizaciones telefónicas o mediante correos electrónicos).

e) El "**formulario de Autorización**" de salidas deberá señalar:

- Objetivo de la salida.
- Docente a cargo de la actividad y adultos asignados (Equipo técnico del establecimiento y Padres, madres y/o apoderados que los acompañarán)
- Fecha de realización de la actividad.

- Hora y fecha de retorno.
 - Lugar en que se realizará.
 - Medio de transporte a utilizar.
 - Costo si los hubiere.
 - Condiciones especiales tales como llevar alimentación u otros.
- f) Una copia del formulario o ficha deberá quedar en la Oficina del Coordinador de Convivencia Escolar del establecimiento y otra de ellas será entregada a la Docente encargada de la actividad (formulario obligatorio de portar en cada salida).
- g) Aquellos alumnos o alumnas, que el día de la actividad no concurrieren al establecimiento educacional, deberán ser justificados en la oficina de Convivencia Escolar por el Apoderado titular o suplente.
- h) La Docente a cargo de realizar la actividad deberá informar a la Dirección del establecimiento, mediante la **"Ficha de Salidas"** lo siguiente:
- Curso que efectuara la Salida.
 - Día y la hora de la actividad.
 - Listado de alumnos y alumnas participantes.
 - Listado de adultos responsables (Docente, equipo técnico y Padres, madres y/o apoderados acompañantes) dejando copia de la referida ficha y autorización propiamente tales en carpeta existente en dicha dependencia. (Dirección)
- i) Para efectuar cualquier actividad fuera del establecimiento ya sea ésta una salida pedagógica o gira de estudios se deberá disponer de la presencia de a lo menos 2 adultos responsables por cada 15 alumnos o alumnas. Cantidad que en todo caso siempre deberá ser la suficiente para resguardar la seguridad de los estudiantes que participaren en la actividad.
- j) El medio de transporte a utilizar, deberá contar con todos los permisos de tránsito respectivos, identificación del conductor, licencia de conducir al día, seguro de accidentes, dejando copia de todos esos antecedentes en la Dirección del establecimiento educacional.

- k) Todo alumno o alumna que asistiere a la actividad deberá hacerlo con el uniforme (tradicional o deportivo según cada caso) salvo, en el caso de la gira de estudios, se entregará a todos los participantes una credencial con la individualización de cada persona, datos del establecimiento y de contacto de cada alumno o alumna.
- l) Toda vez que la actividad permita concurrir con otra vestimenta deberá ser previamente autorizado por el establecimiento e informado a los padres, madres y/ o apoderados.
- m) Todo alumno o alumna que participare de la actividad estará cubierto por el respectivo **“Seguro de Accidente Escolar”**.

✓ **Fichas Existentes en toda Salida y/o Actividad Realizada al Exterior del Establecimiento:**

<p>a) Ficha o Formulario de Programación de Salidas Pedagógicas:</p>	<p>Debe señalar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las razones pedagógicas que la justifican la salida. • El cambio de actividad curricular. • El material pedagógico a utilizar.
<p>b) Ficha o Formulario de Autorización de Salidas Pedagógicas:</p>	<p>En ésta debe constar la autorización del Padre, madre y/o apoderado de cada estudiante señalando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objetivo de la salida. • Docente a cargo de la actividad y adultos asignados (conformados por el equipo técnico del establecimiento a cargo de la actividad junto madres, padres y/o apoderados que los acompañarán). • Fecha de realización de la actividad. • Hora y fecha de retorno. • Lugar en que se realizará.

	<ul style="list-style-type: none"> • Medio de transporte a utilizar. • Costo si los hubiese. • Condiciones especiales tales como llevar alimentación u otros.
<p>c) Ficha o Formulario de Salida:</p>	<p>Debe señalar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Curso que efectuara la Salida. • Día y la hora de la actividad. • Listado de alumnos y alumnas participantes. • Listado de adultos responsables. • Docente • Asistentes y Padres, madres y/o apoderados acompañantes dejando copia de la referida ficha y autorización propiamente tales en carpeta respectiva.
<p>d) Acta de Finalización de actividad:</p>	<p>En caso de haber existido algún problema o imprevisto durante la realización de la actividad, Docente encargado de la actividad, deberá dejar registro de la situación en un "Acta de finalización de actividad" la cual posteriormente será incorporada a la carpeta respectiva existente en la Dirección del establecimiento consignando en ella si fue o no necesaria la activación del "Protocolo de Accidente Escolar" y el levantamiento de Acta para la activación del Seguro Escolar efectuada por la Dirección del establecimiento en su caso.</p>

Ficha Programación Salidas:

<ul style="list-style-type: none">• Individualización de Docente a cargo de salida y/o Actividad:	
<ul style="list-style-type: none">• Razones Pedagógicas que justifican realización de salida o actividad:	
<ul style="list-style-type: none">• Cambio de actividad Curricular:	
<ul style="list-style-type: none">• Material de Apoyo o Didáctico a Utilizar:	
<ul style="list-style-type: none">• Curso que realizará la Salida:	

Funcionario

Formulario Autorización Salidas:

<ul style="list-style-type: none">Objetivo Salida y/o Actividad:	
<ul style="list-style-type: none">Docente a cargo de la Salida y/o Actividad:	
<ul style="list-style-type: none">Adultos Asignados para su desarrollo:	
<ul style="list-style-type: none">Lugar, fecha y hora Realización:	
<ul style="list-style-type: none">Lugar, fecha y hora de Retorno:	
<ul style="list-style-type: none">Medio de Transporte a Utilizar: (Si eventualmente se efectuare un cobro se debe especificar)	
<ul style="list-style-type: none">Condiciones Especiales a considerar:	(ej. llevar alimentación)

Funcionario Encargado

Apoderado

Ficha de Salida:

<ul style="list-style-type: none">• Curso que realizará Salida y/o Actividad:	
<ul style="list-style-type: none">• Lugar y día de Realización:	
<ul style="list-style-type: none">• Hora de Realización:	
<ul style="list-style-type: none">• Listado de alumnos y alumnas participantes:	
<ul style="list-style-type: none">• Listado de adultos responsables:	

Funcionario

Director/Rector

Salidas Pedagógicas sin Medio de Transporte:

En dichos casos el docente a cargo de la actividad y el personal asistente, deberán previo a la salida respectiva definir la ruta por la cual se deban desplazar los alumnos y alumnas y evaluar la presencia de dificultades que pudieren poner en riesgo su seguridad.

Se sugiere recorrer previamente la ruta para definir posibles obstáculos o problemas que se pudieren presentar en la Ruta.

En caso que el lugar, calle y/o avenida no cuente con semáforos, habrá que designar a un adulto que se ocupe especialmente de supervisar y detener, en caso que fuere necesario, a los vehículos en el momento que los alumnos o alumnas se desplazaren.

✓ Salidas con uso de Transporte Escolar: (Sólo en caso que lo hubiere)

Todo Conductor que se encargue de transportar a alumnos o alumnas deberá cumplir con:

- a) Poseer licencia de Conducir que lo habilite para realizar transporte escolar.
- b) Tarjeta de identificación con identificación de foto y nombre, visible dentro del vehículo.
- c) Encender todas las luces destellantes mientras bajen o suban los estudiantes.
- d) Respetar la capacidad de pasajeros indicada en el certificado de revisión técnica.
- e) El número de pasajeros debe ir destacado en el interior del vehículo.
- f) Cada asiento debe contar con cinturón de seguridad.
- g) Debe poseer seguro obligatorio de accidente.
- h) Revisión técnica al día y su sello correspondiente.
- i) El conductor será el encargado de la seguridad de los estudiantes durante el traslado.

j) Conversar con los alumnos y alumnas sobre los requisitos del conductor y del vehículo y constatar que se cumple con todo. Con ello se demostrará la importancia de las exigencias viales.

✓ **Medidas de Seguridad a Aplicar Antes y Durante la Salida:**

- a) Antes de cada salida se deberá entregar una **"hoja de Ruta"** con una especificación detallada y clara de cada salida y/o actividad dejando copia de ésta en la Dirección del establecimiento junto a la autorización y ficha en la carpeta respectiva.
- b) El día de la salida y/o actividad se entregará a cada alumno y alumna una **"tarjeta y/o credencial de identificación"** en la cual se indicará su nombre completo, número de teléfono, si los hubiese, del apoderado titular y/o suplente, número telefónico de docente y asistente responsables de cada grupo, número telefónico, nombre y domicilio del establecimiento educacional. (dicha credencial deben portarla durante todo el tiempo que dure la actividad y/o gira)
- c) La Docente a cargo de la actividad y adultos designados como responsables deberán mantener número de contacto del Establecimiento ante la ocurrencia de cualquier emergencia durante el desarrollo de ésta.
- d) Todo adulto designado como responsable, tanto funcionarios como Padres, madres y/o apoderados acompañantes, que asistan a la actividad, deberán igualmente portar credenciales con la individualización de sus nombres y apellidos y datos del establecimiento.
- e) Durante la realización de la actividad, los desplazamientos siempre se harán en grupo y bajo supervisión y cuidado de los adultos responsables que se hubieren designado.
- f) La Docente encargada de la actividad, antes de su comienzo deberá acordar con todos los asistentes a ésta, un **"punto de encuentro"** en caso de la ocurrencia de alguna emergencia como incendio o sismo u otro.
- g) Cada participante de la actividad deberá cuidar de sus pertenencias y objetos personales.

- h) Docente, asistente y/o adultos responsables previamente asignados, deberán velar y constatar que se respete la ubicación asignada a cada estudiante dentro del transporte a utilizar y verificar que cada uno de ellos cuente con su cinturón de seguridad, explicándoles que no se podrán parar de sus asientos ni correr en los pasillos del medio de transporte utilizado.
- i) Será obligatorio para todos los asistentes a una actividad actuar con el debido respeto en: museos, iglesias, restaurantes, sitios históricos, parques naturales, baños, medios de transporte entre otros.
- j) Queda prohibido el uso o tenencia de armas o elementos cortantes, el consumo de bebidas alcohólicas, el consumo de cigarrillos o de cualquier otro tipo de sustancias nocivas para la salud. (Quien no respete lo anterior podrá ser sancionado con la aplicación de medidas disciplinarias contempladas en el presente Reglamento para las Faltas Graves).
- k) Si la actividad a realizar se desarrollare en lugares con cercanía a algún lugar de playa, río, lago, y/o piscina, los alumnos y alumnas en ningún caso podrán acceder a bañarse o a realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estuvieren contempladas previamente y sin supervisión y cuidado de los adultos responsables.
- l) Docente, Asistente y adultos responsables deberán velar por que los estudiantes que asistan a la actividad no jueguen con comidas o líquidos que pudieren poner en peligro su seguridad o integridad. Asimismo, deberán velar por cuidar la limpieza tanto del medio de transporte utilizado como del lugar en donde se realice la actividad.
- m) Si alguno de los estudiantes asistentes a la actividad se sintiere mal durante el desarrollo de ésta, la Docente a cargo, Asistente y/o alguno de los adultos responsables deberá dar aviso inmediato al establecimiento con la finalidad de que la Dirección a su vez de aviso inmediato al Padre, madre y/o apoderado del alumno o alumna afectado.
- n) Ante cualquier imprevisto que suceda en el desarrollo de la actividad, la Docente, Asistente y adultos a cargo deberán comunicarse de inmediato con el establecimiento informando lo ocurrido.

o) Ante la ocurrencia de cualquier accidente se procederá a aplicar el Protocolo de "Accidentes Escolares" establecido en el presente Reglamento.

✓ **Medidas Adoptadas con Posterioridad a la Actividad y/o Salida:**

a) Realizada que sea la actividad y ya de regreso en el establecimiento la Docente encargada, deberá dar cuenta de ésta y de los objetivos propuestos para la actividad, así como de su cumplimiento y de toda eventualidad que no hubiere estado contemplada dejando constancia de ello en el libro de clases respectivo.

b) La Docente encargada de la actividad deberá revisar que los datos de salida se encuentren debidamente registrados en el libro de clases respectivo.

c) Terminada la actividad la Docente y Asistente deberán antes de regresar al establecimiento educacional, asegurarse que todos alumnos y alumnas participantes se encuentran en sus respectivos asientos del medio de transporte, con sus cinturones de seguridad puestos y en buen estado de salud.

d) En caso de haber existido algún problema o imprevisto durante la realización de la actividad la Docente encargada deberá dejar registro de la situación en un **"Acta de finalización de actividad"** la cual posteriormente será incorporada a la carpeta respectiva existente en la Dirección del establecimiento registrando en ella si fue o no necesaria la activación del **"Protocolo de Accidente Escolar"** y levantamiento de acta para activación de Seguro Escolar por la Dirección del establecimiento en su caso.

e) La Docente encargada de la actividad dejara constancia en el libro de clases de cumplimiento de objetivos propuestos.

f) Todas las salidas pedagógicas serán con retorno al establecimiento educacional.

g) La Docente encargada de la actividad deberá tomará lista de asistencia de los alumnos y alumnas una vez que se retorne al establecimiento educacional.