

# Protocolo Salidas de Aprendizaje y Viajes de Estudio

## CAPÍTULO I SALIDAS DE APRENDIZAJE

### I.- ANTECEDENTES.

Las salidas pedagógicas o de aprendizaje, tanto al entorno cercano como aquellas que implican un mayor despliegue de recursos, son concebidas como experiencias educativas y por tanto constitutivas del proceso de enseñanza-aprendizaje. El presente protocolo contiene normas y procedimientos que regulan la implementación y ejecución de este tipo de actividades, de manera de resguardar la seguridad e integridad de los estudiantes que participan de ellas.

El Colegio San Esteban Diácono, en sintonía con lo anterior, entiende las salidas de aprendizaje como actividades curriculares interdisciplinarias, de aprendizaje y conocimiento, en donde se fortalecen cada uno de los pilares del colegio, además de los valores institucionales.

Todas las salidas están enmarcadas dentro del ámbito curricular y en el Proyecto Educativo del Colegio, por tanto, adquieren un carácter de obligatoriedad para el alumno(a).

### II.- PROCEDIMIENTO:

1° Las salidas de aprendizaje se realizan durante el año. Todo alumno del curso debe participar y asistir a estas actividades.

2° En ellas se extiende la labor formativa del colegio por tanto, está sujeta a la reglamentación y normativa expuestas en nuestro Manual de Convivencia, así como al Reglamento de promoción y evaluación del Colegio San Esteban Diácono.

3° La salida de aprendizaje constará en la planificación de la asignatura respectiva.

4° El Colegio comunicará la realización de este tipo de actividades a los apoderados, con un mínimo de dos semanas de anticipación, mediante una circular que contenga a lo menos: fecha de realización, lugar, objetivo pedagógico, características del lugar, medio de transporte, número de adultos acompañantes, horario, así como si los valores asociados si

correspondiera (valor de entrada al lugar o actividad, de transporte, alimentación, etc). En la circular también se indicará el tipo de presentación personal del alumno para la actividad, la que debe ser respetada y cumplirse.

5° El alumno(a) debe entregar a su profesor jefe, la circular enviada, con la autorización escrita (firmada) del apoderado en el formato solicitado por el Colegio.

6° La Dirección del Colegio debe informar con 10 días de anticipación al Departamento Provincial de Educación o donde el Ministerio de Educación determine, todos los antecedentes de la Salida de Aprendizaje con el fin de tomar conocimiento. Se incluye en dicho informe; autorización de la Rectoría del establecimiento, nómina de curso/s que viajan con nombre y dirección, formato de autorización del apoderado, nómina del o los docentes a cargo, documentos de transporte.

7° El alumno(a) no podrá realizar la actividad planificada (salidas de aprendizaje), si el apoderado no lo autoriza expresamente, por escrito y en el formato solicitado por el Colegio..

8° No se puede retirar al alumno una vez iniciado y durante el desarrollo de la actividad.

9° Sólo con autorización de encargados de ciclos el alumno podrá ser retirado en los lugares autorizados. El lugar de retiro deberá ser estipulado en la circular y autorización correspondiente. Si los padres o apoderados no se encuentran en dicho lugar el alumno y bus continuará el trayecto hasta llegar al colegio.

10° El alumno que asiste con una vestimenta no requerida, se observa en libro de clases, asiste a la actividad.

11°. En caso de ser solicitado por coordinador o profesor a cargo de la salida, encargado de ciclo evaluará el acompañamiento de apoderados a la actividad, considerando las necesidades del grupo curso o de algún/os alumno/os en particular. A las salidas de 1º básico a IV medio acompaña profesor y asistente.

12°. El alumno (a) que no asiste a una salida de aprendizaje y compromete con ello el pago colegiado de entradas, deberá cancelar al día siguiente el dinero que corresponda al valor informado en circular.

13°. La inasistencia debe ser justificada con el profesor jefe vía agenda o correo electrónico..

14º. El alumno que asistiendo al colegio, no va a una salida de aprendizaje, deberá desarrollar las actividades pedagógicas que determine el Colegio. Sólo circunstancias médicas, viajes, situaciones familiares imprevistas, debidamente justificadas, el día anterior o el mismo día, personalmente en entrevista o por otro medio, con el profesor jefe, que impidan su asistencia, serán consideradas.

15º. Para IIIº y IVº medio se priorizan salidas preferentemente a Universidades e Instituciones de Educación Superior.

16º. Quedan sujetas a estas especificaciones todas las salidas de aprendizaje consideradas en nuestro proyecto educativo; experiencias educativas, experiencias de estudio, experiencias solidarias, jornadas de curso, salidas de talleres extra programáticos del colegio.

## II.- ESPECIFICACIONES PARA EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA:

Sin perjuicio de lo anteriormente descrito en el presente instrumento, planificada una salida de aprendizaje en este nivel, la educadora de sala deberá organizar las siguientes tareas:

En forma previa a su realización (de lo que dejará constancia escrita):

- Efectuar un reconocimiento del lugar que se visitará si es posible.
- Revisar la forma de acceder al lugar.
- Elaborar una hoja de ruta:

Si el recorrido es a pie, debe realizar previamente un recorrido de esa manera, a fin de identificar cómo va a organizar la caminata con los niños por la calle, los riesgos del recorrido (esquinas, semáforos, puentes, lugares de mucha afluencia de público, etc) y planificar la forma de prevenir cualquier accidente.

- Cuando por la distancia del lugar a visitar no se pueda trasladar a pie, cuando involucra a todo el curso, se contratará transporte particular, asegurándose que cumpla con todos los requisitos legales y reglamentarios.
- Determinar, de acuerdo a las condiciones del lugar y número de niños, si se requerirá del apoyo de otros adultos, apoderados u otros trabajadores del establecimiento para acompañar al grupo<sup>1</sup>. Contactarlos y asegurar su asistencia.
- Identificar el centro asistencial más cercano para recurrir en caso de accidente o enfermedad.

---

<sup>1</sup> Considerar al efecto, las sugerencias de número de adultos por niño de la Circular N° 860, Superintendencia de Educación.

**Durante la salida:**

- Identificar a todos los adultos y niños participantes con una credencial que señale su nombre y el del establecimiento.
- Distribuir los niños por subgrupos y asignar adulto responsable.
- Llevar una carpeta que contenga: la lista de asistencia, datos de los niños (nombre, cédula de identidad, nombre de sus padres y número de teléfono, seguro de accidentes, si tuviera), y la lista con las autorizaciones.
- Llevar una bolsa con materiales de botiquín (parches curitas, arnica, suero fisiológico, gasa, tela adhesiva).
- Acordar ruta a seguir durante la visita e identificar puntos de encuentro.
- Nunca perder de vista a los niños, mantener siempre el control del grupo.

-

-

**CAPITULO II VIAJES DE ESTUDIO****VIAJES DE ESTUDIO**

El Colegio San Esteban Diácono además considera la salida educativa “Viaje de Estudio”, que se realiza durante el año académico del II año Medio, como una actividad oficial, que forma parte del Proyecto Educativo del Colegio, como actividad pedagógica. Es prerrogativa de la dirección del Colegio, impartir las normas para su planificación y realización y constituye una obligación de profesores, apoderados y alumnos cumplir estrictamente dichas normas

En el período de duración de esta salida educativa, regirá íntegramente el Manual de Convivencia del Colegio, en relación a derechos y deberes de los estudiantes, dentro y fuera del colegio, artículos y medidas formativas, reparatorias y disciplinarias. Así como los protocolos de acción que contempla este manual para situaciones de faltas, conflicto, delitos, accidentes, etc. Además del reglamento de promoción y evaluación, favoreciendo fundamentalmente la convivencia de los alumnos y su aprendizaje en competencias culturales y transversales tales como; conocer personas, lugares y culturas distintas, así como la tolerancia y respeto a la diversidad, convivencia armónica, autonomía y

autoaprendizaje, resolución de problemas simples, aprendizaje de vida y uso correcto del tiempo libre. La responsabilidad que corresponde al colegio en la organización pedagógica y normal desarrollo del Viaje de Estudios, finaliza en el momento en que los alumnos llegan, con sus profesores, de vuelta.

La Dirección del establecimiento (y el sostenedor) deberán reunir con la debida anticipación todos los antecedentes del viaje para resguardar la integridad de los estudiantes y cautelar el cumplimiento de los requisitos (autorización escrita de los padres y/o apoderados, antecedentes del profesor(es) que acompañará a los alumnos, documentos del medio de transporte que se utilizará, al día y antecedentes del conductor, etc.).

La Dirección debe mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes del viaje para su posible revisión por parte de los Fiscalizadores de la Superintendencia de Educación. Al respecto debe disponer a lo menos: la autorización de los padres y apoderados debidamente firmada, nombre completo del profesor(es) que irá a cargo de los alumnos, fotocopia de la documentación del medio de transporte que se utilizará en el traslado de los estudiantes (Número de patente, permiso de circulación, y Registro de Seguro del Estado al día), los antecedentes del conductor (Licencia de Conducir al día).

Los apoderados podrán solicitar a la Subsecretaría de Transporte, a través de la página web [www.fiscalizacion.cl/index.php/solicitud-de-control-a-buses-en-gira-de-estudios/la-fiscalización del transporte que se utiliza en el traslado de los alumnos en los viajes de estudios](http://www.fiscalizacion.cl/index.php/solicitud-de-control-a-buses-en-gira-de-estudios/la-fiscalizacion-del-transporte-que-se-utiliza-en-el-traslado-de-los-alumnos-en-los-viajes-de-estudios).

#### ANTES DEL VIAJE:

1º. El período en que el Colegio San Esteban Diácono autoriza la salida educativa “Viaje de Estudios”, es durante el mes de marzo y/o abril, en IIº año de Enseñanza Media. Cualquier otra fecha deberá ser aprobada por el equipo Directivo, de acuerdo con la situación académica del año en curso.

- 2º. La duración debe ser de un máximo de 10 días y dentro del Territorio Nacional.
- 3º. Cada curso deberá ser acompañado por dos profesores del Colegio, priorizando la participación del profesor jefe, quien además será el jefe de la delegación, responsabilidad asignada por la Dirección del Colegio. El jefe de delegación será el responsable del cumplimiento de las normativas y manual de convivencia durante el viaje. Una vez concluido el Viaje de Estudios éste deberá emitir un informe circunstanciado del cumplimiento de los objetivos y de eventuales incumplimientos.
- 4º. Los profesores acompañantes pueden ser sugeridos por los alumnos, pero son designados por el equipo Directivo del Colegio. Para todos los efectos representan a la Dirección del Colegio, por lo que están facultados para hacer cumplir las normas que lo regulan, al igual que cualquier otra norma establecida en el ámbito de la institución.
- 5º. Participarán en el Viaje de estudios los alumnos de IIº año medio que cumplan con los requisitos de alumnos regulares del colegio, en todos sus derechos y obligaciones. La nómina inicial de asistentes al Viaje de Estudio, tanto de alumnos como de profesores acompañantes deberá estar dispuesta con 90 días de anticipación al viaje y no se admitirán inclusiones después de esa fecha.
- 6º. Los apoderados deberán entregar por escrito, al Colegio, la autorización notarial del Viaje correspondiente a cada alumno. El cumplimiento de esta normativa está sujeta a los tiempos ministeriales y a la coordinación de los apoderados con la empresa externa que produce el viaje.
- 7º. Para situaciones de emergencia, el profesor jefe (Jefe de delegación) debe contar con la siguiente información personal con copia en Dirección: Grupo sanguíneo, enfermedades recurrentes, tratamientos médicos a observar, alergias indicando causantes y dos números de teléfono de rápida ubicación.
- 8º. No pueden participar en el Viaje de Estudios del curso, personas que por cualquier razón, a la fecha de la actividad, no sean alumnos regulares del Colegio San Esteban Diácono. Los alumnos regulares y apoderados deben declarar estar en conocimiento del Manual de Convivencia del Colegio, reglas generales y de convivencia, y normativas del viaje, firmando un compromiso escrito entregado por Dirección con 30 días de anticipación.

Todos los alumnos del curso deben asistir al viaje de estudio. Su inasistencia debe ser debidamente justificada por el apoderado adjuntando documentos de acuerdo a reglamentación establecida en nuestro manual. Sin perjuicio de lo anterior, el colegio se reserva el derecho de no autorizar la participación de un alumno que haya incurrido en una conducta que en el contexto escolar, hayan afectado o puesto en riesgo la salud o la vida de algún miembro de la comunidad escolar.

9º. El alumno que no asista al viaje de estudio por decisión familiar o médica debe presentar los documentos justificando dicha situación con 60 días de anticipación.

10º. No se autoriza la participación en el viaje a los alumnos que habiendo pertenecido al curso, hayan sido expulsados o retirados del Colegio.

11º. Toda situación no prevista en esta Reglamentación, será resuelta por la Dirección del Colegio.

12º. Los apoderados deben hacer llegar a la Dirección del Colegio (con un mínimo de 60 días) toda la documentación pertinente al viaje de estudio, las cuales tienen relación con: Antecedentes de la empresa que transporta, itinerario y programa del viaje, programación de vuelos (si existe), antecedentes del vehículo y choferes (si existe), antecedentes de funcionarios que acompañan en el viaje.

13º. La documentación requerida por la superintendencia y que debe ser informada con anticipación al Departamento Provincial de Educación o donde el Ministerio de Educación determine debe estar con 30 días de anticipación lista para su control en el colegio y con 10 días de anticipación debe ser enviada para toma de conocimiento de esa repartición gubernamental.

14º. La organización administrativa tanto en lo referente a costos, contratación de empresa turística, documentación, etc., es de responsabilidad de los apoderados del curso, quiénes deberán formar una comisión, que trabajará en conjunto con el Profesor Jefe.

15º. La dirección del colegio autoriza el desarrollo de actividades pro – fondos viaje de estudio, de acuerdo a la factibilidad de las mismas. Las actividades deben ser previamente conversadas y coordinadas con el Profesor jefe. Las actividades que signifiquen utilización de recintos del Colegio deben cumplir con los siguientes requisitos: designar tres

apoderados responsables del evento, los que deben permanecer en el establecimiento mientras éste se desarrolle, prever la necesidad de personal para control en portería, patios, servicios higiénicos y auxiliares de aseo necesarios. Todo daño o perjuicio de los bienes del Colegio que ocurran durante el evento, deben ser reparados o repuestos en el plazo de 5 días (como máximo), siendo los costos de cargo de los organizadores.

16º. Toda solicitud relativa al punto anterior debe ser presentada por escrito, con la firma de tres apoderados responsables y Profesor Jefe, previo conocimiento de la Dirección a.

#### DURANTE EL VIAJE:

1º. Los alumnos deberán asumir las tareas que les asigne el Profesor a cargo del grupo o ajustarse a las indicaciones impartidas en aspectos como: horarios, distribución de habitaciones (una vez distribuidos los alumnos no podrán cambiarse), y obligaciones en general.

2º. Queda estrictamente prohibido el consumo de alcohol (cerveza, vino, pisco, ron, etc.), Cigarros o vapors (con o sin permiso de los padres) y cualquier tipo de droga ilícita o introducir clandestinamente sustancias estimulantes o depresivas de cualquier tipo, durante todo el tiempo que dure el Viaje de estudios.

3º. Cada alumno será responsable de sus objetos personales y de su dinero (todo objeto personal debe ser marcado con el nombre completo del alumno).

4º. Los alumnos deben en todo momento comportarse de manera sobria y respetuosa, de acuerdo con los principios y filosofía educativa del Colegio. Obedecer y respetar a profesores, guías a cargo, funcionarios de los lugares que se visiten y dependientes del hotel, restaurant, casas de comercio y lugares de recreación. Comportamiento adecuado y respetuoso en las visitas a templos, museos, galerías, monumentos históricos y cualquier lugar público, participar de todas las actividades programadas, permanecer y cumplir en el hotel, con la hora establecida para recogerse, cuidar el descanso de los demás pasajeros.

5º. El jefe de delegación y los profesores a cargo del grupo, están autorizados para tomar las medidas necesarias de acuerdo al manual de convivencia del colegio, por faltas a la convivencia o reglas generales, o por problemas de salud. Pudiendo devolver al alumno



o alumna como medida disciplinaria, a su domicilio, adoptando el siguiente protocolo previo; Aviso telefónico, por correo electrónico u otro medio a la Dirección del Colegio, la que procederá a informar a la familia; acompañamiento al aeropuerto o terminal de buses, para abordar vuelo o bus a Santiago (esto en caso que no se opte porque la familia retire al alumno(a) del lugar de estadía). El reembolso o soporte económico de traslados o parte no efectuada del viaje es de responsabilidad de la familia y debe estar especificado claramente en el contrato de prestación de servicio de la empresa externa que produce el viaje.

6º. Durante el viaje de estudio, los alumnos, no podrán raparse, hacerse tatuajes, teñirse el pelo o ponerse piercing.

7º. Considerando que, la salida educativa “Viaje de Estudios”, es una actividad enmarcada en el currículo del Colegio, todo alumno en Viaje de Estudios está inserto en una actividad escolar, por lo que cualquier observación, tanto positiva como negativa, acerca de la conducta del alumno, tendrá el mismo valor y efecto de aquella efectuada durante el año académico o cualquier trasgresión a los puntos anteriormente expuestos, incluyendo la aplicación del Manual de Convivencia de forma inmediata.