



ANEXO N° 17

PROTOCOLO PARA GIRAS O VIAJES DE ESTUDIO

El presente documento tiene por objetivo establecer los acuerdos y disposiciones que el establecimiento propone para una ejecución de giras o viajes de estudio de estudiantes de Enseñanza Media.

Este protocolo se entiende para todos los efectos legales, administrativos, actividades realizadas en las giras de estudio, autorizados por Dirección del establecimiento, lo cual se enmarca en conjunto al reglamento del colegio y normativa educacional.

EN CUANTO A LOS Y LAS ESTUDIANTES

- Deben acatar cada una de las decisiones del profesor jefe, esto incluye posibles suspensiones por diversos motivos de actividades programadas.
- Permanece estrictamente prohibido el consumo de alcohol, cigarros, algún tipo de estupefaciente y tener actividades sexuales a todos los estudiantes que formen parte de la delegación. Quien incumpla esta norma será enviado de regreso a Santiago, costo que deberá asumir la familia.
- Si por acciones, algún estudiante comete una falta grave según el Manual de Convivencia Escolar, se pone en riesgo a sí mismo o a algún miembro de la delegación, será enviado de regreso a Santiago, el costo que deberá asumir la familia.
- No está permitido realizar salidas pequeñas en grupos apartes separadas del programa diseñado, ya sea de día o de noche.
- Los jóvenes con menos de un año de antigüedad, se evaluará su participación en la gira de estudios.
- Los estudiantes que se encuentren en estado de condicionalidad no podrán participar de la gira.

EN CUANTO A LOS Y LAS APODERADO/AS

- Es requisito para la realización de la gira de estudios que al menos un apoderado acompañe al profesor jefe.
- El apoderado debe hacer propio este protocolo.
- Debe compartir las responsabilidades del profesor jefe a cargo, siendo un apoyo para este y velando por la seguridad de cada uno de los asistentes. Siempre la responsabilidad última de las decisiones recae sobre el profesor a cargo.
- Al menos una semana antes del viaje los apoderados deben encontrarse en plena conciencia de este protocolo y firmarlo como una responsabilidad previa a la salida.

EN CUANTO AL DOCENTE ACOMPAÑANTE

- Es el/a profesor/a jefe el responsable último de cada uno de los y las estudiantes que asisten a la gira de estudio desde el inicio a fin.
- Tiene la facultad de suspender la actividad por motivos en la que vea alterado el normal desarrollo y seguridad de quienes asisten. Contará con todas las facultades para su toma de decisiones.
- En situaciones de gravedad, es su obligación informar oportuna y rápidamente a la coordinadora técnica y/o directora del establecimiento.

RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

- Los días de salida no deben exceder los 3 días lectivos.
- Realizar una nómina oficial con los datos de todos los participantes, especificando el nombre completo, RUT, dirección, contacto en caso de emergencia, alergias y remedios que no puede ingerir. Una copia debe quedar en colegio y la otra debe mantenerse durante todo el viaje por los profesores a cargo.
- Realizar un itinerario de viaje con actividades y visitas propuestas. Una copia debe quedar en dirección y otra se le debe entregar a cada uno de los apoderados de los estudiantes asistentes.
- Los adultos externos que deseen ser parte del viaje deben presentarse por escrito a dirección y esta podrá aprobar o no su participación.
- La propuesta de gira de estudio debe ser presentada al menos con 30 días de anticipación a Dirección, incluyendo el lugar, transporte, alojamiento, participantes de la delegación e itinerario de actividades.

He tomado conocimiento del protocolo y firmo estar de acuerdo con lo que el colegio propone en término de normativa para la Gira de Estudio de mi pupilo.

Nombre del apoderado

RUT

Firma

Santiago, marzo.