



## PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS/DEPORTIVAS/CULTURALES

### I. CONCEPTO, OBJETIVO y MARCO LEGAL

ART 1°: Se entenderá por salidas pedagógicas todas actividades de tipo formativas o educativas que involucran un traslado y desarrollo fuera del Establecimiento. Específicamente, visitas a museos, lugares públicos, exposiciones culturales o artísticas, campeonatos deportivos, ferias universitarias, Ferienheim, y el Viaje de estudios de 4° medio.

Quedan excluidos del concepto de salidas pedagógicas y no son de responsabilidad del Colegio aquellas actividades organizadas entre apoderados y alumnos de manera privada cuyo fin sea de placer o de otro tipo, por cuanto no son parte de la planificación anual y oficial del Colegio, tales como; “paseos de curso de fin de año” y/o paseo “Padre e hijo”, sin desmedro, de otras que pudieran generarse con otro tipo de denominación.

Las salidas debidamente planificadas y protocolizadas ante la Dirección del establecimiento, tendrán carácter de obligatorio. La ausencia de los alumnos(as) a estas actividades implicará la justificación personal de los Padres y Apoderados ante la Coordinación General.

ART2°: Quedan excluidas del presente Reglamento, las siguientes salidas pedagógicas por cuanto constituyen actividades que por su naturaleza y duración se norman en un documento propio: “Viaje de Estudios”, “Intercambio Estudiantil” y “Ferienheim”

### II.- ORGANIZACIÓN O REQUISITOS PREVIOS /CONDICIONES

ART 3°: Acerca de la Planificación de las Salidas

- 3.1 El **profesor de asignatura o profesor jefe** deberá proponer al **Jefe Docente** el plan de salidas pedagógicas por curso que pretende llevar a cabo durante el semestre indicando los objetivos de la visita y su relación con los contenidos de la asignatura, impacto en los alumnos, instrumento de evaluación si hubiera, lugar, fechas tentativas y costos. Por su parte la Coordinación evaluará la pertinencia de la actividad y podrá aceptarla, proponer modificaciones o bien, solicitar mayor información y/o en su defecto, no aceptar la propuesta.
- 3.2 Para efectos de organización y presentación de la propuesta, el profesor deberá tener en cuenta el grado de coherencia entre los objetivos planteados y recursos necesarios para ejecutarla, los principios de austeridad, distancia y aspectos de seguridad.
- 3.3 El plazo para presentar la propuesta de salidas pedagógicas a la Coordinación, debe ser al inicio de cada semestre y en caso de que excepcionalmente no esté prevista, la propuesta debe ser presentada al menos 30 días antes de la fecha estimada de la realización de la misma o si se tratarse de un campeonato deportivo el plazo podría variar.



ART 4°: Acerca de la Autorización del Alumno para Participar

- 4.1 Una vez autorizada el Programa de Salidas o la Salida específicamente, **el profesor de asignatura o profesor jefe** deberá notificar por escrito de la salida, vía agenda escolar o correo electrónico, al **Apoderado** adjuntando lo siguiente:
- (a) Información acerca de los objetivos, lugar de destino, horarios de salida y regreso, formas de traslado, costos, alimentos permitidos de llevar, vestimenta adecuada y profesores acompañantes. El plazo para informar debe ser 25 días antes de la fecha de la actividad.
  - (b) **Formulario estándar de "Autorización de Salida"** para su llenado y respectiva firma.
- 4.2 Una vez, notificado el Apoderado de la actividad, deberá devolver en un plazo no superior a 3 días el Formulario que consigna si autoriza o no al alumno, vía agenda escolar. Además del monto solicitado para financiar la actividad (medios de transporte, alimentación y costo de entrada, si lo hubiera).
- 4.3 Será obligación del Apoderado, informar por escrito si el alumno presenta algún requerimiento de salud o de otro tipo especial, que deba ser considerando durante la ejecución de la visita.
- 4.4 El profesor responsable deberá, en un plazo no superior a 20 días antes de iniciarse la actividad, proporcionar a la Coordinación General la totalidad de las autorizaciones y en virtud de ello, el Coordinador informará por escrito a la Oficina Provincial de Educación de la actividad. Toda esta documentación deberá ser registrada y archivada en la Coordinación General.

ART 5° Aspectos Logísticos

- 5.1 El medio de transporte a utilizar corresponde a la contratación de buses o mini buses o radio taxis. El Colegio garantizará que los servicios sean contratados con las empresas en convenio que cumplen con los estándares de seguridad y normativa, por tanto, el profesor jefe o de asignatura deberá elegir de dichas empresas, independiente de la fuente de financiamiento. Está prohibido la utilización de vehículos particulares.
- 5.2 Los alumnos de Enseñanza Media, previa información y autorización de sus Apoderados, podrán usar transporte público oficial, siempre acompañados por uno o más profesores.
- 5.3 La Coordinación General, determinará la cantidad de profesores acompañantes en virtud de los siguientes criterios:
- (a) Edad de los alumnos;
  - (b) Características de la salida;
  - (c) Cantidad de Alumnos

NIVEL	CANTIDAD DE ALUMNOS	Nº DE ADULTOS ACOMPAÑANTES
SPIELGRUPPE	5	1
PREKINDER -KINDER	8 a 10	1



1º-2º BASICO	8 a 10	1
3º-4º-5º-6º-7º-8º BASICO	10	1
1º A 4º Medio	15	1

5.4 Excepcionalmente, y dado la naturaleza de la salida, será la Coordinadora General, quien autorice la participación de apoderados como acompañantes.

5.5 Ante la eventualidad de la ausencia del profesor responsable se nombrará a un profesor reemplazante, para llevar a cabo la salida en la fecha planificada y sólo podrá reprogramarse la fecha de ejecución si por razones absolutamente de fuerza mayor no pudiese o tuviese sentido efectuarla en la fecha originalmente programada. De hacerse necesario el cambio de fecha, esto se informará oportunamente a los alumnos y a sus apoderados.

### III. EJECUCIÓN DE LA SALIDA

ART 6° Al momento de efectuar la salida, previo al inicio del viaje la Coordinadora General deberá:

- 6.1 Revisar la documentación del vehículo y del conductor, específicamente; revisión técnica, permiso de circulación, licencia de conducir y cédula de identidad que permita consultar el “Registro de Inhabilidades para Trabajar con Menores de Edad” del Registro Civil.
- 6.2 Efectuar o delegar en el Inspector, una visita inspectiva al vehículo o bus de manera de resguardar las medidas de seguridad básicas, tales como estado de los asientos, cinturones de seguridad, existencia de botiquín y capacidad de asientos.
- 6.3 Verificar que el profesor a cargo de la actividad lleve consigo la lista oficial de alumnos, un botiquín de emergencia más un teléfono móvil que le pueda permitir comunicarse en caso de emergencia con el Colegio.
- 6.4 Verificar que en caso de que algún alumno no entregue oportunamente su autorización o no fuese autorizado por su Apoderado, permanezca en el colegio realizando otra actividad pudiendo integrarse a otro curso.
- 6.5 Garantizar, que el bus o vehículo contratado, salga desde el Establecimiento y regrese al mismo. Se prohíbe que alumnos se suben o bajen del bus en otra parada que no sea el Establecimiento.

### IV. COMPORTAMIENTO DE LOS ALUMNOS EN EL TRASLADO Y DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD.

ART 7° Los alumnos durante el traslado desde el Colegio al lugar de destino, así como en el transcurso de la actividad, y su respectivo retorno, deberán:

- 7.1 Comportarse en función a lo que expresa el Reglamento de Convivencia Escolar vigente, en consecuencia, cualquier acto de indisciplina será sancionado acorde a lo dispuesto en dicho Reglamento. Los demás protocolos de acción deben aplicarse en caso de alguna situación de riesgo a pesar de estar fuera del colegio.
- 7.2 Permanecer sentados(as), con cinturón de seguridad puesto y conservar la ubicación designada por el profesor durante el trayecto; no podrán subir o bajar del vehículo o bus cuando éste se encuentre en movimiento;



- 7.3 Respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida y desarrollar las tareas que el profesor asigne;
- 7.4 Practicar el autocuidado y hacerse responsable en todo momento de sus pertenencias. El Colegio no se responsabiliza de la pérdida o daño de implementos no solicitados (celulares, cámaras fotográficas, iPod, u otros artículos que los distraigan y/o que arriesguen la integridad personal).
- 7.5 Respetar y cuidar la limpieza del medio de transporte, el lugar de la visita y el medio ambiente.
- 7.6 Durante el traslado y duración de la visita el consumo de alimentos debe limitarse a las indicaciones o solicitudes previas informadas por el profesor. No es posible, llevar alimentos perecibles.
- 7.7 Si el punto de destino contempla la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. los estudiantes no podrán bañarse o realizar actividades recreativas que no hayan sido contempladas dentro de la planificación y/o que no esté expresamente autorizadas por los apoderados.

#### V. EN CASO DE EMERGENCIA

- ART. 8° Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S. N°313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el/la alumno/a deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde el profesor responsable indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el estudiante al momento de sufrir el accidente no contara con la Declaración Individual de Accidente Escolar, deberá su apoderado concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al Colegio, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido.
- ART 9° En caso de un accidente o que se requiera de asistencia médica inmediata, el profesor jefe/ de asignatura, deberá comunicarse inmediatamente con la Coordinador(a) General o en su defecto con el Encargado de Convivencia, para acordar en conjunto el curso de acción. Será el colegio, a través de su Coordinadora y/o Encargado de Convivencia quien tomará contacto telefónico inmediato con el Apoderado.
- ART 10° Al término de la actividad, el profesor responsable deberá completar el “**Formulario de Constancia de Accidente Escolar**” para efectos de registrar la información relevante de lo ocurrido.
- ART 11° En caso de extravío de un alumno, el profesor responsable deberá avisar inmediatamente al Coordinador General o Encargado de Convivencia de la situación y tomar contacto con Carabineros de Chile.

#### VI. ACERCA DEL COMPORTAMIENTO Y LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

- ART 12°: El Colegio Alemán de San Felipe promueve la participación de sus alumnos en actividades deportivas, culturales y/o académicas interescolares, en particular de los colegios



de habla alemana. Se fundamenta en la creación de lazos de amistad y, de intercambio de experiencias, que contribuyen a la formación integral de los alumnos de nuestro Colegio.

ART 13°: Los alumnos que participan de las jornadas deportivas o encuentros de tipo culturales o académicos que se llevan a cabo en otros colegios alemanes y que implican alojar en hogares de familias de otros Colegios, mantienen la calidad de alumnos del Colegio durante todo el tiempo que se encuentren representando a la Institución.

ART 14°: En el desarrollo de la actividad deportiva, cultural o académica, el alumno deberá:

- 14.1 Comportarse en función a lo que expresa el Reglamento de Convivencia Escolar vigente, en consecuencia, cualquier acto de indisciplina será sancionado acorde a lo dispuesto en dicho Reglamento. Los demás protocolos de acción deben aplicarse en caso de alguna situación de riesgo a pesar de estar fuera del colegio.
- 14.2 En caso que la actividad involucre alojar en un lugar distinto al hogar de residencia, deberá respetar las normas y horarios de la familia anfitriona, no pudiendo alojar en un lugar diferente al cual le fuera asignado por el Colegio organizador.
- 14.3 Informarse de los datos de la familia anfitriona (nombres, teléfonos de contacto, dirección) así como del programa de actividades que deberá cumplir en representación del Colegio.
- 14.4 Cumplir con los horarios establecidos en el programa de actividades.
- 14.5 Presentarse con el uniforme completo acorde a la actividad;
- 14.6 Cumplir con la prohibición de ingresar, consumir y/o comercializar alcohol y/o cigarrillos en dependencias del colegio, sea interna o externa, o en lugares a los que se concurre en representación del establecimiento.
- 14.7 Informar, oportunamente, al profesor acompañante de cualquier situación que pueda afectar su integridad física y psicológica, debiendo tomar contacto inmediato.

Art 15°: Toda vulneración a los deberes expuestos en Artículo 14° del presente documento, así como las faltas calificadas como graves o gravísimas según el Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio Alemán de San Felipe o del Reglamento de Convivencia del Colegio anfitrión, podrá ser causa suficiente para que el profesor responsable suspenda inmediatamente la participación del alumno de la actividad, debiendo informar al Encargado de Convivencia. Sin desmedro, de las medidas disciplinarias que le sean aplicadas según lo dispuesto en el Reglamento de Convivencia Escolar.

ART16°: Para los efectos de la determinación de sanciones, aplicación de medidas disciplinarias y apelación regirán las disposiciones establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar vigente y los protocolos asociados.

ART 17°: Toda situación no prevista en este Reglamento para salidas pedagógicas/deportivas/culturales; será resuelta por la Dirección.