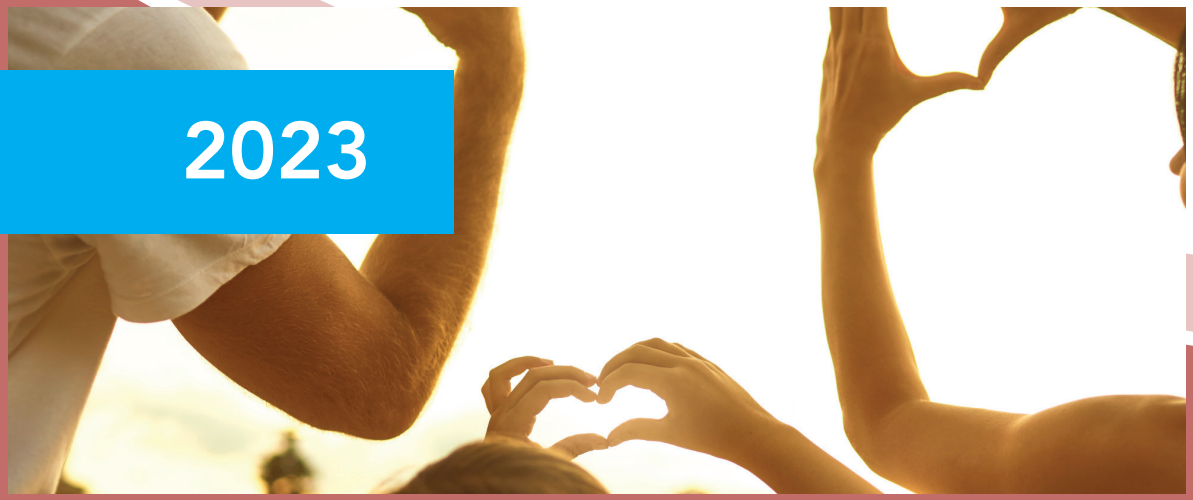
Protocolo Gira de Estudio

Colegio de los Sagrados Corazones del Arzobispado de Santiago



2023

PROTOCOLO GIRA DE ESTUDIO - 2023

Para todos los efectos, se entenderá por "Gira de Estudio" el traslado de un curso del nivel 8° año, de preferencia, a algún lugar de la zona centro, sur o norte del país, incluidas las zonas austral e insular, cuyos objetivos son:

Vivir una experiencia en comunidad con el grupo curso.
Conocer la riqueza y la diversidad nacional, tanto cultural, social, geográfica y cívica.
Relacionarse con las personas de los lugares que visitan, de manera respetuosa y empática, sin discriminación de ninguna naturaleza.

ALCANCE:

- El presente protocolo se aplica a todos los cursos, apoderados/as y funcionarios/as involucrados/as en una gira de estudio y su cumplimiento es obligatorio.

Tratándose de una actividad organizada al interior del Colegio y con la participación de funcionarios/as y apoderados/as de éste, la gira se entiende como una extensión de las actividades de los/las estudiantes del Colegio, por lo tanto, se aplica el **R.I.C.E.**[1] para las/los estudiantes durante todo el período de duración del viaje y cualquier tipo de comportamiento inadecuado de los/las participantes que alteren el normal desarrollo de la gira de estudios, podrán ser causal para enviar de regreso a él o los autor/es de estas faltas, además de la aplicación de sanciones que contemple este Reglamento.
Por otra parte, para los funcionarios/as del colegio, aplica el reglamento **R.I.O.H.S.**[2]

1) **R.I.C.E.**: Es el reglamento interno de la convivencia escolar que regula la forma de relacionamiento de la comunidad escolar; señala los derechos y responsabilidades y que aplica a todos los estudiantes del colegio. Entrega orientaciones sobre cómo actuar ante distintas situaciones que se pueden presentar en diversos ámbitos de la vida escolar.
2) **R.I.O.H.S.**: Es el reglamento interno de orden, higiene y seguridad que aplica a todo "funcionario/a" del colegio. Es el instrumento administrativo por medio del cual el colegio regula los requisitos, obligaciones, prohibiciones y sanciones, al que deben estar sujetos todos las /los funcionarios, en relación con sus labores, permanencia y vida en el colegio.

- Podrán participar de esta actividad todos los/las estudiantes regulares del curso. Situaciones excepcionales serán definidas por la dirección de ciclo en conjunto con el/la profesor/a jefe, como por ejemplo: los/las estudiantes con "condicionalidad" en el período escolar en curso.
  Si bien estos estudiantes podrían participar del viaje, se les exigirá un compromiso mayor, tanto a ellos como a sus padres, teniendo en cuenta que se debe asegurar la protección y el cuidado necesario para resguardar la integridad física, psicológica y social del estudiante condicional y de cada uno de los participantes del viaje. Las normas y medidas aplicadas deben ser coherentes con el RICE y por supuesto, garantizar en todo momento, el justo y racional procedimiento, y en ningún caso transgredir la normativa educacional. De igual forma, se reitera que cada caso del/la estudiante condicional se evaluará individualmente en conjunto entre la dirección de ciclo con el/la profesor/a jefe.

OBJETIVO:
Definir las disposiciones y/o acuerdos que regirán las giras de estudio, su organización, ejecución y evaluación.

Definiciones institucionales:

- Toda gira de estudio deberá contar con la participación de **dos** docentes, siendo uno de ellos el/la profesor/a jefe.
- Cuando el/la profesor/a jefe esté imposibilitado de acompañar al curso, será la dirección del ciclo quien defina su reemplazante y de manera excepcional podrá acompañar alguien del equipo de apoyo del colegio[3].
- El/la segundo/a profesor/a acompañante debe ser propuesto con 30 días de anticipación a la fecha de inicio del viaje a la dirección de ciclo, por la directiva del curso y los/las estudiantes en conjunto con su profesor/a

3) Se entiende por **"Equipo de apoyo del Colegio"** a las siguientes personas: Orientadores, Psicólogos, Psicopedagogos, Educadores Diferenciales y Pastoralistas.

jefe o quien lo reemplace, de modo de permitir revisar la propuesta e instalar las acciones que corresponda (reemplazos, tareas administrativas que deban estar actualizadas, etc.).

- El segundo profesor/a acompañante, en lo posible, no debe tener cargo de jefatura de curso y situaciones excepcionales deberán ser presentadas con 60 días de anticipación a las direcciones de ciclo correspondiente para ser evaluadas caso a caso.
- Cada curso debe, además, ser acompañado por **dos** "apoderados/as" con el fin de poder resguardar de manera efectiva la seguridad de los/las estudiantes, cautelando que la actividad se realice en condiciones que no impliquen riesgos para los/las estudiantes y previniendo la dispersión del grupo. Estos dos apoderados han de ser propuestos por los/las estudiantes y definidos por todos los/las apoderados del curso, registrándose tal elección en la debida acta o registro de reunión, de la cual debe quedar una copia en la dirección del ciclo. Cualquier excepción en este punto en particular, se evaluará debidamente con el/la profesor/a jefe y la dirección de ciclo. Vale la pena mencionar que las/los apoderados asistentes a la gira de estudios están a disposición de las y los profesores jefes.
- El perfil y las responsabilidades del apoderado acompañante están detallados en el ANEXO III.
- Cada curso debe gestionar una "caja chica" con un monto particular que permita resguardar que cada estudiante y/o grupo curso esté en igualdad de condiciones respecto a colaciones, agua, gastos imprevistos u otros.
- Se entiende que la gira de estudios se inicia en el momento y lugar fijado para el encuentro de todos los participantes: edificio del colegio, aeropuerto, etc. A partir de ese momento es el/la profesor/a jefe quien asume la responsabilidad y autoridad sobre todo el grupo.

- Se entiende por finalizada la gira de estudio, una vez que el curso llega a Santiago, al lugar definido donde los padres y madres recibirán a los/las estudiantes.

ETAPAS DE LA GIRA DE ESTUDIO:

1. Organización:

Etapa en que tanto apoderados/as (todos, directiva y/o comisión gira), como profesor(a) jefe definen aspectos como:

- Fecha y lugar de la actividad.
- Agencia de turismo u otra forma de realizar el viaje.
- Montos asociados.
- Definición e información sobre los docentes y apoderados acompañantes.
- Cada familia debe entregar el documento que autoriza la participación del estudiante en la gira, el cual debe estar firmado por el apoderado y también por el estudiante, el que deberá ser entregado a la dirección del ciclo mayor con 30 días de anticipación a la fecha de inicio del viaje. Este documento además acepta las condiciones de la Gira de Estudio. (ver ANEXO I).
- Actualización de información de salud de los participantes en la gira de estudio, básicamente de los estudiantes, incluyendo el seguro médico escolar y previsión de salud de cada estudiante. Se le pide a cada apoderado completar el ANEXO II.
- En el caso de estudiantes con problemas de salud, se deben incluir en el ANEXO II los datos de medicamentos que han de ser administrados con el debido respaldo médico.

- En el caso que existan estudiantes que estén con tratamiento psicológico y/o psiquiátrico, es obligatorio que se informe de dicho tratamiento al profesor/a jefe, y será necesario presentar el debido respaldo médico indicando que el/la estudiante puede asistir a este tipo de actividad sin ningún problema. En coordinación con la familia y en total confidencialidad, será el profesor/a jefe quien se asegurará de la continuidad del tratamiento durante la gira de estudio.
- Se exige que el/la apoderado/a de cada estudiante participe de todas las reuniones informativas respecto de la organización y ejecución de la Gira de Estudio en cuestión.
- Las Directivas de cada curso deben preparar y entregar con 30 días de anticipación a la fecha del viaje a la dirección de ciclo una carpeta con la siguiente información:

1. datos de la agencia de turismo contratada, si corresponde.
2. datos del/la guía que acompañará al curso en sus expediciones.
3. si es un viaje por tierra, copia de contrato firmado con la empresa, datos de los conductores y sus asistentes, copia del seguro del bus, certificado de inhabilidades de conductor/es y asistentes
4. programa de actividades, señalando lugares a visitar, día y hora.
5. listado de todos los asistentes al viaje y de sus contactos de emergencia. En el caso de los apoderados acompañantes, deberán adjuntar el certificado de inhabilidades.
6. lugares de hospedaje, dirección, teléfono, correo electrónico, días de permanencia en cada uno de ellos.

2. Ejecución:

- Durante el viaje y en el desarrollo de todas las actividades programadas, es el/la profesor(a) jefe, quien debe liderar al grupo.

- Los apoderados acompañantes se ponen a completa disposición de los/las docentes a cargo del viaje para efectos de acompañar a un grupo determinado (lo ideal no más de 10 menores por cada adulto), apoyar en la contención según se necesite, vigilar aspectos logísticos en resguardo de la seguridad de todos los/las estudiantes y dar aviso a los/las docentes ante cualquier situación que necesite ser revisada.
- Todo estudiante participante se somete a la autoridad de los docentes acompañantes y:
  a) acata y ejecuta las instrucciones u órdenes que se le entreguen.

  b) respeta los horarios definidos.

  c) cumple con todas las normas de higiene y seguridad y las reglamentarias de los lugares donde pernocten o aquellos que visiten de paso.

  d) mantiene una actitud de respeto permanente hacia todos los integrantes de la delegación.

  e) cuida su vocabulario y presentación personal, en todo momento.

  f) pide permiso, y espera ser autorizado/a, para realizar cualquier actividad distinta de la planificada.

  g) cumple todo lo señalado en el RICE, en cuanto a normas disciplinarias.
  Ante el incumplimiento de alguna de estas normas, el/la profesor/a jefe procederá tal como se señala en el RICE, en lo que se refiere a faltas graves, (páginas 42, página 46). En caso extremo y/o de faltas graves reiteradas, (consumo de alcohol u otro tipo de sustancias, ausencia sin permiso, mal uso de dependencias o pertenencias de otros/as), y con el fin de resguardar la seguridad del resto del curso, el/la profesor/a jefe podrá tomar la decisión de pedir el regreso del/la alumno/a, para lo cual se contactará de inmediato con el/la apoderado/a correspondiente para definir el procedimiento de retorno.

2. Evaluación:

Finalizada la actividad, el/la profesor/a jefe, el/la docente o profesional del colegio acompañante más los/as apoderados participantes se reunirán para emitir a la dirección del ciclo mayor, un informe de la actividad con la finalidad de que se evalúe cada uno de los aspectos incluidos en este protocolo.
Cada estudiante responderá una rúbrica conocida con anticipación, que dé cuenta de los logros y/o metas cumplidas, la cual será elaborada por la dirección de ciclo junto a estudiantes, profesores y apoderados que hayan vivido esta experiencia.

Es importante, además, que la Dirección del ciclo y la Rectoría del Colegio entregue a los estudiantes del curso que participaron en la gira, una retroalimentación respecto del informe recibido, con el fin de indicarle a los estudiantes los aspectos positivos del viaje y lo que necesita ser ajustado o revisado; junto con esto, ayudando a enriquecer su aprendizaje.
Esta retroalimentación proveerá de comentarios y sugerencias que guiarán a las generaciones siguientes en sus propias organizaciones de los viajes de estudios venideros.

ANEXO I
AUTORIZACIÓN PARA PARTICIPAR DE LA GIRA DE ESTUDIO 8vos BÁSICOS 20_ _

Yo…….....RUT……
domiciliado en…….…….....comuna de……
en la ciudad de Santiago.

En mi calidad de apoderado/a, autorizo a mi hijo/a ……;
RUT…..…… perteneciente al Colegio Sagrados Corazones del Arzobispado de Santiago y que cursa el 8° Básico …… para participar en la Gira de Estudios que se realizará dentro de Chile en las ciudades de …….....
teniendo como objetivo el vivir una experiencia en comunidad con el grupo curso desde el día …… de …… al día …….. de ……. en el tour llamado ……
…… organizado por la agencia de viajes ……..... organizado por la Directiva y Comisión Gira de Estudios del curso en cuestión.

Esta autorización supone de manera expresa, la aceptación por mi parte de las normas que regulan este tipo de actividades (RICE), tanto de las medidas sancionadoras, como de la reparación de los daños ocasionados por mi hijo/a, así como exigir a mi hijo/a que se comprometa a cumplirlas.

En el caso de que un estudiante infrinja el R.I.C.E. en el marco de la gira de estudios, se activará el "Protocolo de gira de estudios" que corresponda según los hechos cometidos y si el protocolo indica la devolución del estudiante a Santiago, este será devuelto en compañía de uno de los apoderados acompañantes y será el apoderado/a del estudiante infractor quien deberá correr con los gastos de la vuelta tanto del estudiante como del apoderado acompañante.
En el caso excepcional que el regreso anticipado de un apoderado acompañante afecte el adecuado desarrollo de la gira de estudio, se exigirá que el apoderado del alumno infractor sea el responsable de ir a buscar al estudiante para su retorno a Santiago.

--- ---

Firma Apoderado/a Firma Estudiante

Fecha de este documento.....del mes de.....del año.....

ANEXO II
FICHA DE SALUD GIRA DE ESTUDIO 8vos BÁSICOS 20_ _

Esta Ficha tiene la finalidad de lograr una mejor atención del estudiante en el caso de una emergencia durante la Gira de Estudio. Para ello, solicitamos a Usted contestar responsablemente todos los ítems, para que la información respecto del estado de salud del estudiante sea correcta y completa.

I. Antecedentes Generales del Alumno:

Nombre del Estudiante:
Apellido Paterno:
Apellido Materno:
RUT:
Fecha de Nacimiento:
Curso: 8° _____
Domicilio:
Teléfono:
Grupo Sanguíneo y Factor RH: ____
Peso: Kg.
Talla: Mts.

II. Antecedentes de Padres y/o Apoderados:

Nombres:
Apellido Paterno:
Apellido Materno:
RUT:
Parentesco:
Teléfono celular:

Nombres:
Apellido Paterno:
Apellido Materno:
RUT:
Parentesco:
Teléfono celular:

III. En caso de Urgencia llamar a (indique obligatoriamente al menos dos números fijos de contacto):

1. Nombre: _____ Parentesco: _____

   Tel fijo: _____Tel cel: _____

2. Nombre: _____ Parentesco: _____

   Tel fijo: _____Tel cel: _____

3. Nombre: _____ Parentesco: _____

   Tel fijo: _____Tel cel: _____

En caso de estar bajo tratamiento médico prolongado, especifique el tratamiento y el nombre del médico tratante:

_____

teléfono del facultativo: _____

Remitir a página 3 de este protocolo.

NOTA: Todo medicamento de uso permanente que tenga que ser administrado durante el viaje debe venir acompañado de hoja de diagnóstico y prescripción médica, especificando dosificación y horario.

IV. Antecedentes Médicos del Estudiante

Indique con una X si su hijo/a ha tenido o sufre alguna de las siguientes enfermedades:

Varicela..... Sarampión..... Epilepsia.....
Paperas ..... Hepatitis ..... Crisis de Angustia/pánico .....
Alteraciones cardiovasculares..... Desmayo durante el ejercicio .....
Palpitaciones..... Dolor de pecho con esfuerzo .....
Asma.....Cuadros depresivos .....Diabetes .....Otros (Especificar).....

Otros Antecedentes .....

V. Medicamentos de uso habitual

Medicamento	Dosis Frecuencia	Para qué lo usa
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

VI. Alergias

	Sí o No	A qué
• A medicamentos	_____	_____
• Ambientales	_____	_____
• Alimentos	_____	_____

• Otros _____

VII. Antecedentes Quirúrgicos del estudiante. Especifique el año en que fue operado y si presenta alguna secuela.

_____

_____

VIII. Vacuna COVID (encerrar la alternativa que corresponda)

Al día: Sí o No

IX. El estudiante cuenta con algún Seguro Escolar privado:

Indisa ( )
Santa María ( )
Alemana ( )
Las Condes ( )
Cl. U de Los Andes ( )
Cl. U. Católica ( )
Otro (incluyendo los sistemas de rescate privado)_____
_____

X. El estudiante cuenta con previsión de salud:

FONASA ( )
ISAPRE ( ) Cual _____
OTRO SISTEMA DE SALUD ( ) Cual _____

XI. Indicar si el estudiante tiene algún tipo de requerimiento alimenticio especial (Por ejemplo, que no coma pescado, que sea vegetariano o vegano…)

_____

XII. Información Adicional

Si Usted considera que existe algún aspecto importante de la salud del estudiante que no ha sido mencionado anteriormente, por favor explíquelo a continuación:

_____

Confirmo que mi hijo/a **NO** presenta problemas de salud que imposibiliten su participación en actividades físicas y/o deportivas durante la Gira de Estudios.

IMPORTANTE
Solicitamos dar aviso inmediato de cualquier modificación a este formulario.
Si su hijo requiere algún tratamiento específico por estas u otras patologías durante el viaje de estudio, por favor dar aviso previamente al profesor/a jefe correspondiente.

_____
Nombre y Firma Apoderado/a

Fecha de este documento.....del mes de.....del año.....

ANEXO III
PERFIL APODERADO ACOMPAÑANTE

- Debe contar con condición de salud y acorde a la actividad.
- Que no haya mantenido conflictos con la comunidad escolar de ningún tipo, ni tenga medidas sancionadoras desde el RICE.
- Que este habilitado para trabajar con menores de edad (debidamente acreditado)
- Debe tener un rol activo y participante en actividades del curso o de la comunidad escolar.
- Conocimiento de al menos el 90% de los alumnos del curso.
- Disponibilidad de tiempo para las actividades previas, durante y después de la gira, para efectos de planificación, ejecución, evaluación y cierre.
- Estar al día con las cuotas del curso.

RESPONSABILIDADES APODERADO ACOMPAÑANTE

- Velar por el cuidado y resguardo de la totalidad del grupo curso, identificando a los alumnos con necesidades específicas.
- Debe velar por el cumplimiento de los objetivos de la gira.
- Su rol y funciones quedan supeditadas a las decisiones del profesor jefe.
- Acompañará presencialmente al alumno que lo requiera, según situaciones imprevistas que ocurran durante el viaje.
- Mantendrá comunicación, al menos una vez al día con la Directiva de Curso, respecto a los hitos diarios importantes como por ejemplo llegada e inicio de itinerario, fotografías, u otras, siempre en coordinación con el Profesor jefe, y especialmente en cuanto a la información que remitirá.

Colegio de los Sagrados Corazones del Arzobispado de Santiago

Protocolo Gira de Estudio

Este protocolo fue elaborado gracias a la colaboración de distintos estamentos del colegio: apoderados, trabajadores, estudiantes y direcciones de ciclo.

2023