

## PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

### Regula los procedimientos para las salidas pedagógicas fuera del establecimiento dentro del horario de la JEC.

1. Las salidas deben estar autorizadas por la Dirección del Colegio. La Dirección del Colegio debe evaluar la pertinencia académica de la misma y las condiciones de seguridad del destino en cuestión.
2. En el caso de los viajes de estudio: Corresponde al conjunto de actividades educativas extraescolares que planifiquen, organicen y realicen, tanto dentro como fuera del territorio nacional, grupos de alumnos de un establecimiento educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales.
3. Resguardar que la actividad cuente con el financiamiento necesario.
4. La contratación del autobús en caso de salidas pedagógicas, es realizada exclusivamente por la Coordinación de Administración del Colegio lo que persigue como propósito que el transportista cumpla con las disposiciones que emanan de la Secretaría de Transporte.
5. La Dirección Académica respectiva debe informar, mediante oficio a la Dirección Provincial con 10 días hábiles de anticipación, lugar de destino, actividades previstas, precisando objetivos de aprendizaje esperados.
6. Es responsabilidad del Profesor a cargo de la salida pedagógica:
  - a. Informar a los apoderados en el calendario de actividades visible en la plataforma Schooltrack y enviar un recordatorio mediante la plataforma Commtrack.
  - b. Enviar mediante agenda las “autorizaciones” que deben firmar los apoderados para habilitar a sus pupilos.
  - c. Recibir dichas autorizaciones y revisar que estén completas.
  - d. Entregar al Inspector de su nivel las autorizaciones firmadas.
7. Es responsabilidad del inspector de nivel:
  - a. Entregar las autorizaciones firmadas al Inspector General luego del retiro del Bus.
  - b. Chequear la siguiente documentación y verificar su vigencia:
    - i. LICENCIA CONDUCIR CLASE A – 1
    - ii. SEGURO CONTRA ACCIDENTES
    - iii. REVISION TECNICA VIGENTE
    - iv. CINTURON DE SEGURIDAD EN CADA ASIENTO
    - v. NEUMATICOS Y VENTANAS EN BUENAS CONDICIONES
    - vi. LIMPIEZA INTERIOR ACEPTABLE
    - vii. PATENTE DEL VEHICULO
    - viii. NOMBRE DEL CHOFER
    - ix. TELEFONOS CELULARES DE CONTACTO DEL CHOFER Y DEL PROFESOR A CARGO.
    - x. Número de plazas en función de pasajeros.
  - c. Garantizar que nadie ingrese al Bus sin la debida autorización del apoderado.

8. Durante la salida pedagógica, el profesor a cargo de la misma debe:
  - a. Velar por la seguridad de los alumnos que viajan bajo su responsabilidad evitando riesgos innecesarios tanto en el trayecto como en el lugar de la visita. En tal sentido los siguientes comportamientos quedan terminantemente prohibidos:
    - i. Sacar cualquier parte del cuerpo por las ventanillas.
    - ii. Consumir bebidas o alimentos en el bus.
    - iii. Viajar fuera del asiento asignado.
9. En el viaje de regreso al Colegio, el profesor a cargo deberá:
  - a. Pasar nuevamente asistencia para verificar que en el bus están todos los alumnos que partieron inicialmente.
  - b. Comunicarse con el colegio para informar que están de regreso.
  - c. Está terminantemente prohibido autorizar el descenso de un pasajero en el trayecto.
  - d. Garantizar lo ya señalado en el punto 6.a del presente Protocolo.
10. Los estudiantes que por diversas razones no acudan a la actividad, serán atendidos en las clases correspondientes por horario.

**AUTORIZACIÓN SALIDAS A TERRENO**

Yo.....apoderado de .....del  
curso.....autorizo a mi pupilo a asistir a la actividad.....  
a realizarse en.....el día.....  
a las .....hrs. hasta las.....hrs.

Tomo conocimiento que la actividad estará a cargo de .....

Mi hijo/a sale del Colegio y regresa al Colegio Alcántara.

**Acepto la condición de no retirar a mi hijo/a sino en el momento y lugar que el funcionario a cargo me indique.**

Los alumnos de Pre Kínder a 6º básico deben ser entregados por el profesor o inspector a cargo en el **interior del Colegio**, exclusivamente a la persona autorizada para ello en la matrícula. No insista, no se lleve alumnos que no son sus pupilos, ayúdenos a mejorar la seguridad de nuestros alumnos. Salvo notificación contraria, los alumnos de 7º a IV º medio se retiran solos desde el Colegio.

.....  
Firma y Rut del profesor a cargo  
Teléfono de Contacto **77765856**

.....  
Firma y Rut del apoderado  
Teléfono Contacto:

Santiago,.....de.....de 201\_\_

**Formato Revisión Buses**

**Nombre del Chofer:** .....

**Patente** .....

**Teléfono chofer** .....

**Licencia clase A** ..... **Seguro.....** **Revisión Tec. al día** .....  
**Cinturones de Seguridad** ..... **Neumáticos buenos.....**  
**Ventanas buenas** ..... **Limpieza interior.....**

**Nombre profesor a Cargo** .....

**Teléfono de Contacto** .....

**Inspector a Cargo:** .....

**Número de autorizaciones** ..... **(Adjuntar corcheteadas)**