

REGLAMENTO DE GIRA DE ESTUDIO

PRELIMINAR:

El colegio Nahuelcura, establece la presente normativa relacionada con las Giras de Estudio y /o Viajes de Estudio, las que deben regirse por esta, adicional y complementariamente además por el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Utilizando de base el Decreto N° 2822/70 del MINEDUC, que Fija Normas sobre Viaje de Estudios, también llamados en el presente reglamento "Gira de Estudios" o "Gira". Se definen a estas como el conjunto de actividades educativas extraescolares que planifiquen, organicen y se realicen, **dentro del territorio nacional**, grupos de alumnos/as del colegio, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten y que contribuyan a su formación y orientación integrales. (Mineduc, 1970).

La Gira de estudios es una actividad Patrocinada y Financiada por los apoderados del Curso respectivo que proyecta realizar esta actividad recreativo-cultural, apoyada por el Colegio, toda vez que se dé cumplimiento a una estructura de orden y cumplimiento con los lineamientos del PEI y que consiste en el viaje de los estudiantes del colegio a lugares de interés cultural, histórico, social y formativo.

La Gira, la realizan los estudiantes de I o II Medio, en un período no mayor a 10 días y que es de exclusivo financiamiento de los apoderados del curso. Su apoyo y autorización, es dependiente de la Rectoría, previa consulta a la Provincial de Educación y Sostenedor, correspondientemente y debe cumplir con una serie de requisitos que se establecen en la presente normativa.

La Gira de Estudios debe llevarse a cabo durante el transcurso del año lectivo, en períodos de vacaciones, de modo que afecte lo menos posible las actividades académicas, por lo cual, deberá coordinarse y aprobarse por la Dirección del Colegio.

La autorización y designación del Profesor acompañante, será decisión de la Dirección del Colegio, en acuerdo con el Campur de Apoderados del Curso.

TITULO PRIMERO: DE LOS OBJETIVOS.

Artículo 1º: Las Giras de Estudio deben enmarcarse dentro del contexto del Proyecto Educativo Institucional y de la línea académico – formativo – valórica del colegio.

Estos valores, los definimos de la siguiente manera:

Honestidad: es la cualidad humana por la que la persona se determina a elegir actuar siempre con base en la verdad y en la auténtica justicia. La honestidad expresa respeto y confianza por uno mismo y por los demás.

Lealtad: entendida como un compromiso consciente y responsable con los principios personales.

Responsabilidad: es hacerse cargo de la propia vida y, por lo tanto, siempre tomar decisiones conscientes.

Respeto: es reconocer y valorar al otro, es la base de la convivencia en sociedad.

Participación: es la incorporación activa en la vida social que permite la acción colectiva de las personas en búsqueda de lograr objetivos comunes.

Superación personal: es el potencial y motivación por el crecimiento y desarrollo del ser humano; abarca todos los ámbitos de la vida: físico, mental, emocional y espiritual. La superación es un proceso de trabajo, disciplina, persistencia, valor y esfuerzo constante.

Espíritu de servicio: es la cualidad humana del altruismo, de la generosidad, de la atención constante a la ayuda que necesita el otro. Permite estar en constante búsqueda de la mejor manera de aportar a la prosperidad de la comunidad próxima y de la sociedad en general. Las personas con espíritu de servicio tienen rectitud en sus intenciones y saben distinguir cuando existe una necesidad real.

Asimismo, la Gira de Estudios, debe ser una instancia para fortalecer los lazos de amistad, compañerismo y afiatamiento afectivo del estudiante con su grupo curso.

Artículo 2º:

Las Giras de Estudios deben ser instancias de conocimiento significativo en lugares de interés geográfico, histórico y cultural.

Artículo 3º:

Las Giras de Estudio deben contemplar la realización de actividades de carácter culturales, formativas y recreativas, permitiendo el crecimiento integral de los estudiantes que participan de ellas.

Artículo 4º:

Las Giras deben reforzar el sentido de responsabilidad a través del cumplimiento de normativas y reglamentos y de orientaciones complementarias a este.

Artículo 5º:

Las Giras de estudio deben contemplar la realización de a lo menos una actividad formativa, sea esta:

1-. **Solidaria:** Actividad que debe ser planificada con anterioridad, pero durante el año lectivo en que se realiza la Gira y que consiste en la ejecución de una acción solidaria en algún lugar de los que recorran en su viaje, y que recoja los valores de PEI del Colegio. *Ejemplo: Construir una biblioteca para la escuela E – 567 de Pucón.*

2-. **Desarrollo Integral:** Implica la realización de un taller grupal – práctico, donde el alumno trabaje en conjunto con su grupo curso, alguna competencia necesaria a desarrollar por el grupo, ejemplo: Trabajo en equipo, Comunicación, Liderazgo, etc.

TITULO SEGUNDO: DE LA PLANIFICACION, AUTORIZACIONES Y NOTIFICACIONES.

Artículo 6º:

La Gira de Estudios será planificada por los CAMPUR Apoderados con la colaboración de los CAMPUR Alumnos de curso, la participación y supervisión del profesor tutor.

Artículo 7º:

La Gira de estudios deben ser presentadas por las organizaciones de curso correspondientes, en modalidad de proyecto al profesor Tutor, quien a su vez lo remitirá a la Dirección de Estudios respectiva, con el objetivo de ser evaluado por Dirección, a lo menos con un semestre de antelación.

Artículo 8º:

La Aprobación del proyecto, se realizará dentro de los siguientes 30 días siguientes, desde la presentación del proyecto.

Artículo 9º:

El Apoderado del estudiante deberá autorizar por escrito a su hijo(a), el participar en la Gira de Estudios, comprometiéndose con ello a aceptar las condiciones que establezca el reglamento presente, el manual de convivencia y la autoridad de Profesor Jefe.

Artículo 10º:

El Apoderado acepta las consecuencias que se deriven de la conducta del alumno(a), en la aplicación del presente reglamento, el manual de Convivencia y la decisión del profesor jefe durante el desarrollo del programa.

Artículo 11º:

El estudiante, podrá ser suspendido de la Gira de Estudios, si su condición disciplinaria y/o académica, amerita no incluirlo. Esta eliminación será considerada por la Dirección de Estudios respectiva o bien el consejo de profesores del Ciclo correspondiente.

Artículo 12º:

El estudiante o en su defecto sus representantes (padres) podrán apelar a la decisión de suspensión de la Gira de Estudios, de manera escrita y aportando los antecedentes necesarios, por única vez al Rector del Colegio quien, en conjunto con el Profesor Jefe y la Dirección de Estudios y Asuntos Estudiantiles, emitirá su resolución escrita, la que resultará inapelable.

Artículo 13º:

El apoderado del estudiante participante, deberá firmar el itinerario o plan de actividades de los alumnos, previamente a la salida del grupo, a efectos de conocer, responsabilizarse, autorizar y/o excluir a su hijo(a) de alguna actividad en particular.

En ningún caso, estas actividades y/o exclusiones, podrán entorpecer la agenda del curso en gira, de la misma forma que ningún alumno podrá realizar alguna actividad de riesgo sin el consentimiento de los padres y/o adulto responsable.

Artículo 14º:

Condición esencial para que el alumno participe en la gira de estudios es la presentación de un certificado médico que acredite que el alumno(a), tiene una salud compatible con el viaje que se pretende emprender, el que no podrá tener una antigüedad superior a 30 días contados hacia atrás desde la fecha de inicio de la gira.

Artículo 15º:

Los Apoderados deberán informar en forma previa, precisa y por escrito acerca de medicamentos contraindicados, alimentación especial, situaciones especiales de salud o riesgos particulares de sus hijos(as), con el objeto de adoptar las medidas de resguardo necesarias.

Artículo 16º:

Corresponderá al profesor Tutor:

1. Informar a Dirección acerca de los lugares a visitar y el programa de viaje definitivo.
2. Informar el Programa de la Gira a los profesores de asignatura a fin de preparar pedagógicamente a los alumnos y alumnas.
3. Trabajar con cada secretaría CAMPUR, preparando el trabajo de cada una, durante la Gira de Estudios.
4. Estar presente en todas las actividades que se realizaran con alumnos y apoderados para lograr el financiamiento de la Gira de Estudios.
5. Disponer previamente a la salida, la documentación de los alumnos, de respaldo para el colegio, el cual debe ser entregado ordenado en una carpeta a la Dirección de Estudios.

TITULO TERCERO: DEL FINANCIAMIENTO Y ORGANIZACIÓN.

Artículo 17º:

Corresponderá exclusivamente a los Apoderados del respectivo curso, financiar y organizar el programa de Gira: traslados, estadías, alimentación, actividades y otras. Permittedose la marginación voluntaria de aquellos apoderados que no autoricen a su hijo(a) para participar en la Gira de Estudios.

Artículo 18º:

Queda prohibida cualquier forma de coacción para presionar u obligar a algún apoderado, tanto para que su hijo(a) participe o se margine de la actividad.

Artículo 19º:

Los apoderados podrán realizar actividades de recolección de fondos para financiar la gira de estudios al interior del Colegio, conforme a lo que se estipula, norma y reglamenta, la actividad normal del colegio y que no entorpezcan las demás actividades y/o contravenga los énfasis de seguridad, autocuidado y salud que fomenta el colegio, y previa autorización escrita de la Dirección del Colegio.

Artículo 20º:

Los acuerdos del respectivo CAMPUR apoderados, que signifiquen desembolsos para los padres, por cuotas mensuales o extraordinarias, deben considerar las reales posibilidades económicas de los apoderados, y de ser necesarios en cuanto sea posible, hacerlo solidariamente.

Artículo 21º:

El proyecto Gira de Estudios deberá considerar un fondo de imprevistos equivalente a 0,5 UF por alumno, el que será administrado durante la gira de estudios por el profesor a cargo, el que deberá ser rendido a los apoderados, por este, al retorno de la Gira.

Este fondo se destinará a cubrir eventuales emergencias y/o imprevistos graves, que pudiere enfrentar el curso en gira. Si en su rendición, existieren gastos o dineros no justificados, el profesor deberá restituir íntegramente estos fondos al CAMPUR Apoderados.

Artículo 22º:

El CAMPUR padres y apoderados, propondrá un profesor acompañante a la Dirección, si fuese necesario.

Artículo 23º:

El Profesor Jefe y el Profesor acompañante están liberados de pago alguno por concepto de viaje, alimentación, entradas, etc., que contemple el programa de la Gira de Estudios.

Artículo 24º:

La elección del operador de la Gira de Estudios (empresa con dedicación exclusiva al giro), será realizada previamente por una comisión donde participarán dos representantes de CAMPUR Padres, el Profesor Jefe y un Representante de la dirección del Colegio, de una terna de empresas seleccionadas previamente en conformidad con los objetivos del proyecto y el currículum de la empresa misma.

Artículo 25º:

La empresa elegida operadora del servicio Gira de Estudios, debe firmar un contrato entre privados por las prestaciones del servicio y establecer los mecanismos de pago, que permitan facilitar la cancelación de los servicios de los padres y apoderados.

Artículo 26º:

Sin perjuicio de ser de responsabilidad exclusiva de los apoderados la gestión y financiamiento de la gira de Estudios, de acuerdo a lo establecido en el artículo 17º, los traslados terrestres de la Gira de Estudios deberán cumplir las siguientes condiciones:

1. Solamente se podrá viajar en medios de transporte que presenten la autorización del Ministerio de Transportes, que estén al día con el pago del "Seguro para Pasajeros" y que tengan cinturón de seguridad para cada pasajero, además de una certificación de la idoneidad mecánica del Bus, no pudiendo este tener una antigüedad mayor a 5 años.
2. En caso de hacer viaje en bus, la empresa correspondiente debe presentar al CAMPUR Coordinación respectivo, el permiso del Ministerio de Transporte y la póliza de seguro respectivo. Será obligación del CAMPUR Coordinación o de quien lo subrogue, exigir la presentación de los documentos referidos precedentemente y guardar una copia de los mismos. Los cuales deberán ser entregados al colegio para su custodia al momento de la salida.
3. El contrato debe incluir la participación de un guía(s) idóneo(s). Quien debe presentar Certificado de Antecedentes a la Directiva del Campur de Padres y Apoderados.
4. Al hacer un viaje en bus, no se podrá viajar más de 12 horas consecutivas diarias. El cambio de chofer deberá hacerse cada 4 horas o antes, de acuerdo a las indicaciones de la Ley.
5. Estas condiciones deben estar estipuladas en el contrato que se haga con la empresa de transporte.
6. En caso que los profesores responsables deban realizar cambios drásticos en el itinerario del viaje, esto debe ser comunicado inmediatamente al Rector del Colegio.
- 7-. El Colegio, informará de la fecha y hora de Salida a la Seremi de Transporte, a fin de que esta realice una fiscalización previa a la salida del Bus.
- 8-. Los miembros del staff de la empresa que opera la Gira de estudios, deberán presentar sus certificados actualizados de INHABILIDADES PARA TRABAJAR CON NIÑOS (es gratuito y lo entrega el registro civil).
- 9-. Las Giras deberán ser dentro del país, y en casos excepcionales a ciudades fronterizas. En este último caso, la organización deberá velar por un seguro médico privado para cada alumno.

Artículo 27°:

La Dirección del Colegio se reserva el derecho de NO apoyar o retirar el apoyo a un proyecto de Gira de Estudios, si el curso, un grupo o integrante del Curso, sea estudiante o apoderado, manifestara un proyecto de gira no concordante al PEI o tuviere conductas previas al viaje que sean atentatorias a la normativa presente, al Reglamento Interno de Convivencia y/o al prestigio de la institución.

TITULO CUARTO: DE LA REALIZACION

Artículo 28°:

El grupo en gira estará a cargo del profesor tutor, y en su ausencia, cuando el desarrollo de las actividades programadas así lo exijan, por el profesor acompañante, si hubiere.

En consecuencia, todas las actividades que se desarrollen durante la Gira, estarán subordinadas a la decisión del Profesor Tutor o el Docente Subrogante.

En caso que el Profesor Tutor no pudiese participar, la Directiva de Campur Apoderados, presentará una terna a la Dirección del Colegio, quien designará un profesor de reemplazo, quien, para estos efectos, ejercerá de Profesor Jefe o Tutor.

Artículo 29°:

Corresponde al Profesor Tutor.

1. Ocuparse en todo momento por la Seguridad y Bienestar del Grupo Curso.
- 2-. Procurar cumplir cabalmente el programa establecido.
3. Ejercer su autoridad y la responsabilidad ante el grupo.
4. Velar porque el comportamiento de los alumnos, refleje los valores sustentados por el Colegio.
5. Administrar el fondo de Imprevistos.
6. Contactar en forma inmediata a las autoridades del Colegio para informar acerca de cualquier hecho grave o accidente que afecte a la delegación, para coordinar la toma de decisiones respectiva.
- 7-. Informar diariamente el itinerario del grupo, ubicación y estado de este
8. Elaborar y presentar un informe de Gira de Estudios, en máximo 3 días posteriores al retorno.

Artículo 30°:

Corresponde al Profesor Acompañante, en caso que lo hubiere:

1. Colaborar con el Profesor Jefe en el cumplimiento de sus funciones.
2. Cumplir las funciones que el profesor jefe le delegue.
3. Colaborar con el profesor jefe en la elaboración del informe final.
4. Subrogar las funciones del Profesor Tutor o Jefe, en caso de ausencia de este.

Artículo 31°:

Corresponderá a los alumnos y alumnas:

1. Cumplir cabalmente con las disposiciones, normativas y perfil del PEI.
- 2-. Cumplir con los compromisos de comportamiento, orden y disciplina establecidos previamente al viaje.
- 3-. Responsabilizarse personalmente por el Autocuidado y Seguridad individual y colectiva.
- 4-. Abstenerse de ingerir bebidas alcohólicas, drogas y/o sustancias de carácter adictivo.
- 5-. No subirse a vehículos de personas distintas a las contratadas.

6-. Pagar los daños materiales que causen, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que adopte el profesor jefe.

7-. Observar en todo momento puntualidad en las diferentes actividades programadas, lenguaje respetuoso y actitudes que favorezcan la convivencia.

8-. Comunicar al profesor jefe en forma inmediata cualquier hecho reñido con la moral, la seguridad, el autocuidado que afecte a algún integrante del grupo.

9. Responsabilizarse de sus pertenencias y dinero que porten.

Artículo 32°:

Serán consideradas como infracciones graves a este reglamento, las siguientes:

1. Comprar o consumir bebidas alcohólicas.
2. Comprar y/o consumir Drogas.
3. Escaparse de los lugares de alojamiento o de los itinerarios programados como visitas grupales.
4. Ocasionar desórdenes en los hoteles y/o en los lugares visitados.
5. Ejecutar actos que atenten o puedan atentar contra la integridad física propia o de los demás integrantes de la delegación, tales como maniobras arriesgadas o temerarias, intervenciones corporales, u otras de similar naturaleza.
6. Faltar a normas de disciplina acordadas de antemano con los profesores y/o apoderados, y que sean materia del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Artículo 33°:

El Profesor Tutor queda facultado para aplicar las siguientes sanciones a los alumnos que transgredan el presente reglamento.

1. Amonestación verbal, privada o pública.
2. No autorizar salidas en tiempo libre por todas las ocasiones que estime conveniente.
3. Decidir el retorno inmediato del alumno o alumna infractor(a), a costa del apoderado del alumno(a).

Artículo 34°:

No obstante, lo establecido en el artículo anterior, la dirección del Colegio podrá aplicar sanciones (adicionales) a las establecidas en el artículo anterior, de acuerdo al Reglamento de Convivencia del Colegio, atendiendo a la gravedad de las infracciones, al regreso de la Gira de Estudios.

TITULO QUINTO: DE LOS INFORMES Y EVALUACION

Artículo 35°:

Corresponde al Profesor Jefe emitir un Informe escrito, dirigido a la Rectoría del Colegio, con copia al respectivo CAMPUR Apoderados dentro de los 3 siguientes días a la finalización y/o retorno de la Gira. El informe deberá contener a lo menos lo siguiente:

1. Cumplimiento del programa.
2. Comportamiento de los integrantes.
3. Rendición de cuentas por los fondos entregados.
4. Situaciones relevantes para conocer.

Artículo 36°:

Todo aspecto no cubierto en el presente reglamento, será resuelto por la Dirección del Colegio, en conformidad al Proyecto Educativo Institucional, al Reglamento de Convivencia, las directrices de Línea Formativa Valórica del Colegio y lo que dispongan los cuerpos legales de la República.

ANEXO N° 1

PROYECTO GIRA DE ESTUDIOS

- Formato Proyecto Campur
- Antecedentes Generales del Viaje
- Actividad a Realizar.

ANEXO N° 2

AUTORIZACIÓN DEL APODERADO(A) PARA GIRA DE ESTUDIOS

En Machalí, a de de

Yo(nombre completo Apoderado(a))

Cédula de Identidad N°

Domiciliado en

Comuna

Declaro que conozco, entiendo y me comprometo con la **Normativa de Gira de Estudios** y del **Reglamento Interno de Convivencia Escolar** por el cual mi hijo(a) se registrará en la Gira de Estudios.

Declaro conocer, comprender y aceptar las **condiciones y/o programa de viajes** al que se someterá mi pupilo en la Gira de Estudios, por tanto, autorizo bajo mi plena responsabilidad a:

.....

Cédula de Identidad N°

Asistir y participar en la Gira de Estudios del Curso

A realizarse entre los días de de

.....

Firma Apoderado (a)

.....

COMPROMISO DEL ALUMNO(A) PARA GIRA DE ESTUDIOS

En Machalí, a de de

Yo(nombre completo alumno)

Cédula de Identidad N°

Domiciliado en

Comuna

Declaro que conozco, entiendo y me comprometo a cumplir con la normativa de Gira de Estudios y del Reglamento Interno de Convivencia Escolar y condiciones por las que se registrará la Gira de Estudios en la que participaré y mi apoderado me autoriza.

.....

Firma Alumno (a)

ANEXO 3

FONDO IMPREVISTOS

En Machalí, a de de

El Campur Apoderados del Curso hacen entrega formal al profesor Jefe Sr(a)
Srta.
de la cantidad de \$, como fondo de Imprevistos para los casos que se
requiera. Comprometiéndose este a entregar un detalle de uso al regreso.

Con las Firmas se formaliza la entrega y recepción del dinero.

Nombre Firma Docente

Nombre Firma Apoderado(a)

Nombre Firma Apoderado(a)

Nombre Firma Apoderado(a)

ANEXO N° 4

MANIFIESTO DE EXCLUSIÓN Y/O ATENCION

En Machalí, a de de

Yo(nombre completo Apoderado)

Cédula de Identidad N°

Domiciliado en

Comuna

MANIFIESTO QUE MI PUPILO/IJO(A)

..... **Acredita Certificado Médico**

..... **No Acredita Certificado Médico**

..... **Participa de todas las Actividades de la Gira**

..... **SE EXCLUYE DE ACTIVIDAD(es)**

Recuerde que es su deber informar, de toda situación de riesgo para su hijo(a) de manera detallada y concisa.

REQUIERE LAS SIGUIENTES ATENCIONES Y/O CUIDADOS ESPECIALES:

1-

2-

3-

SOLICITO EXCLUIR A MI PUPILO DE LA(S) SIGUIENTE(S) ACTIVIDAD(ES) A REALIZARSE SEGÚN PROGRAMA DE GIRA DE ESTUDIOS:

1-

2-

3-

4-

5-

Observaciones:

.....

.....

Firma del Apoderado(a)

ANEXO N° 5

SOLICITUD PERMISO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

Documentos Requeridos:

V° B°

Vehículo

Copia Simple Licencia de Conducir Choferes (son 2).	.....
Copia Seguro Obligatorio	.....
Copia Permiso de Circulación	.....
Copia Padrón del Vehículo (Certificado de Inscripción)	.....
Certificado de revisión Técnica	.....
Certificado de Antecedentes Actualizado de Personal de Empresa	.....

Curso

Listado de Curso según Modelo	.....
Autorización Apoderados	.....
Compromiso Alumno(a)	.....
Entrega Fondo Imprevistos	.....
Manifiesto de Exclusión	.....

Debe presentar esta documentación a lo menos con 1 Mes de Anticipación a la Fecha de Salida, para tramitar la comunicación a la Provincial de Educación y organismos estatales y privados necesarios.

Referencia para el Tutor a considerar para entrega a Dirección:

Síntesis de Salida:

Curso	Tutor(a)	Fecha Salida	Hora Salida	Fecha Retorno	Hr Apx. Retorno	Días Hábiles Gira	Ctdad. Alumnos

Modelo Listado de Alumnos Participantes:

Nombre	Fecha Nacimiento	Rut	Telefono Ref.	Exclusión

Pauta Comparativa de Empresas para Gira de Estudios:

Esta pauta puede servir de ayuda a Usted, para considerar la empresa y los servicios que requiere. Valore de 1 a 7 cada Item dado por la empresa y posteriormente, concluya con las ponderaciones más altas.

ITEM	Empresa 1	Empresa 2	Empresa 3	Empresa 4
1-. Antecedentes e Historial de la Empresa				
2-. Colegios con los que Trabaja o ha Trabajado				
3-. Itinerario: Sur de Chile con pasada a Bariloche				
4-. Condiciones de Itinerario: Comidas, Entradas, Actividades, Hoteles, Seguro Médico, Extras (CD fotos, u otras)				
5-. Buses a utilizar y Empresas pertenecientes.				
6-. Valores				
7-. Personas Liberadas.				
8-. Guías (Currículum y Antecedentes del personal)				
9-. Formas de Pago y/o Facilidades.				
10-. Contrato Tipo				