



ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

INSTRUCTIVO

I.-Objetivo: Normar los requisitos para realizar las salidas a terreno, paseos de curso, giras de estudio y giras de los terceros medios, definidas como actividades complementarias.

Planificar, implementar y controlar estas actividades complementarias necesarias para el aprendizaje significativo de los alumnos. (Salidas a terreno, paseos de curso, giras de estudio y giras de los terceros medios)

II.-Fundamentación: Para nuestro Establecimiento Educacional las actividades complementarias (paseos de curso, salidas a terreno, giras de estudio y giras de los terceros medios) son un aporte al trabajo pedagógico de aula, pues a través de ellas se facilita el logro de los objetivos fundamentales transversales y a su vez aumentan las posibilidades del logro de los objetivos y contenidos mínimos obligatorios en los distintos sectores de aprendizaje. Por tal motivo forman parte de nuestro Proyecto Educativo Institucional.

III.-Para toda actividad complementaria se debe solicitar autorización a la Dirección Provincial, enviando la documentación correspondiente.

IV.- Informar a los padres y/o apoderados que cumpliendo dichas condiciones estas actividades se encuentran amparadas por el seguro Escolar contemplado el D.S. 313/72 y en la ley 16.744.

V.- Definición de las Actividades Complementarias:

PASEOS DE CURSO

1.- Paseos de curso: Son las actividades que realiza cada curso para festejar en un lugar cercano a la ciudad el término del año escolar. Con un propósito mayormente recreativo que está orientado a reforzar interacciones del grupo, privilegiando la convivencia informal del curso.

- a) Deben estar considerados en el plan anual de curso.
- b) El permiso debe ser solicitado a la Dirección con 02 meses de anticipación a la fecha de salida.
- c) Los paseos de curso deben realizarse durante el mes de Diciembre en fines de semana.
- d) Debe durar como máximo 01 día
- e) La documentación debe ser entregada con dos semanas de anticipación a la fecha de salida.
- f) Se debe indicar la fecha, lugar, hora de salida y regreso.
- g) La documentación que se debe presentar es:
 - Nómina de alumnos, con RUT, domicilio y teléfonos.
 - Autorización escrita de los apoderados.
 - Nombre de docentes y/o apoderados que acompañan.
 - Nombre de empresa de bus.
 - Fotocopia del permiso de circulación del medio de transporte.
 - Fotocopia de revisión técnica del bus.
 - Fotocopia de seguro obligatorio del bus.
 - Fotocopia del carné del chofer.
 - Fotocopia de licencia de conducir del chofer.
 - Certificado de antecedentes.
 - Contrato de prestaciones de servicios.
Debe ser por escrito, fijando lo más precisamente el contenido de las prestaciones y obligaciones de este, y donde se señale individualizadamente quien será el responsable de la conducción y en el evento que se conduzca por más de 5 horas, se cuente con otro responsable de la misma.
 - Certificado de "Servicios Especiales" visado por la SEREMI de Transporte.
 - El vehículo debe llevar en buen estado: botiquín de primeros auxilios, neumáticos, parabrisas, asientos, baños, luces, extintores, etc.
 - Hacer presente a los padres que si ellos lo requieren, El departamento de Fiscalización del Ministerio de Transportes, puede realizar una inspección previa al vehículo contratado.

SALIDAS A TERRENO

2.- Salidas a terreno: Son las actividades pedagógicas que el profesor del sector de aprendizaje planifica para el logro de los objetivos propuestos en el ámbito de la malla curricular, así como también en la formación personal del alumno. Como por ejemplo visitas a museos, industrias, bibliotecas competencias, olimpiadas etc.

Estas tienen como propósito incrementar la formación intelectual de los alumnos profundizando temas de algunas asignaturas.

Las salidas a terreno solo podrán realizarse entre los meses de marzo a octubre. Cuando es programada por un curso y considerando que ésta actividad es complementaria al programa de actividades sistémicas y parte importante en la formación del estudiante, se requiere la participación y compromiso de todos los alumnos del curso.

- a) Deben estar consideradas en la planificación del sector de aprendizaje correspondiente.
- b) Deben solicitarse con 2 meses de anticipación a la fecha de la salida.
- c) La salida debe durar como máximo 01 día.
- d) La documentación debe ser entregada a dirección con dos semanas de anticipación.
- e) Se debe indicar La fecha, lugar y hora de salida y regreso.
- f) Se podrán realizar hasta el 31 de octubre.
- g) La documentación que se debe presentar es:
 - Programa de actividades.
 - Solicitud de autorización de ingreso a empresa y/o institución elegida.
 - Respuesta autorizada por la empresa y/o institución de ingreso a ella.
 - Nómina de alumnos que asistan, con RUT, domicilio y teléfono.
 - Autorización escrita de los apoderados.
 - Nombre del docente y/o apoderados que acompañan.
 - Nombre de la empresa de buses.
 - Fotocopia del carné del chofer.
 - Fotocopia de permiso de circulación.
 - Fotocopia de revisión técnica.
 - Fotocopia de seguro obligatorio.
 - Fotocopia de licencia de conducir del chofer.
 - Certificado de antecedentes.

-Contrato de prestaciones de servicios.

Debe ser por escrito, fijando lo más precisamente el contenido de las prestaciones y obligaciones de este, y donde se señale individualizadamente quien será el responsable de la conducción y en el evento que se conduzca por más de 5 horas, se cuente con otro responsable de la misma.

-Certificado de “Servicios Especiales” visado por la SEREMI de Transporte.

- El vehículo debe llevar en buen estado: botiquín de primeros auxilios, neumáticos, parabrisas, asientos, baños, luces, extintores, etc.

-Hacer presente a los padres que si ellos lo requieren, el departamento de Fiscalización del Ministerio de Transportes, puede realizar una inspección previa al vehículo contratado.

GIRAS DE ESTUDIO

3.- Giras de estudio: Son actividades Complementarias planificadas con años de antelación y que revisten un carácter especial ya que representan y sintetizan un conjunto de conocimientos y valores de formación personal adquiridos en los distintos ciclos.

Están orientadas a visitas a casa de gobierno, poder legislativo y otros centros de interés cívico cultural. Cuando es programada por un curso y considerando que ésta actividad es complementaria al programa de actividades sistémicas y parte importante en la formación del estudiante, se requiere la participación y compromiso de todos los alumnos del curso.

- a) Se podrán realizar hasta el 31 de octubre
- b) El tiempo de duración será como máximo de dos días
- c) El permiso debe solicitarse con dos meses de anticipación a Dirección
- d) La documentación debe ser presentada con un dos semanas de anticipación a la dirección del establecimiento.
- e) Se debe indicar la fecha, lugar y hora de salida y regreso
- f) La documentación que se debe presentar es:
 - Programa de actividades a realizar.
 - Nómina de alumnos que asisten, con RUT, domicilio y teléfono.
 - Autorización escrita de apoderados.
 - Nombre del docente y/o apoderados que acompañan.
 - Nombre de la empresa de bus.

- Fotocopia de carné de identidad de choferes.
- Se exigen dos choferes por viaje de más cinco horas de viaje.
- Fotocopia de permiso de circulación.
- Fotocopia de revisión técnica.
- Fotocopia de seguro obligatorio.
- Licencias de conducir de ambos choferes.
- Certificado de antecedentes.
- Contrato de prestaciones de servicios
(Debe ser por escrito, fijando lo más precisamente el contenido de las prestaciones y obligaciones de este, y donde se señale individualizadamente quien será el responsable de la conducción y en el evento que se conduzca por más de 5 horas, se cuente con otro responsable de la misma).
- Certificado de “Servicios Especiales” visado por la SEREMI de Transporte.
 - El vehículo debe llevar en buen estado: botiquín de primeros auxilios, neumáticos, parabrisas, asientos, baños, luces, extintores, etc.
 - Hacer presente a los padres que si ellos lo requieren, el departamento de Fiscalización del Ministerio de Transportes, puede realizar una inspección previa al vehículo contratado.

GIRAS DE ESTUDIO FUERA DEL PAIS

4.- Giras de estudio dentro o fuera del país: Son actividades Complementarias que realizan los terceros medios, que adquieren una connotación especial, ya que representan el término de una etapa del proceso educativo.

- a) La realizarán los 3º medios.
- b) La fecha de la gira será la semana anterior al inicio de las clases del colegio, vale decir, cuando estén por comenzar su cuarto medio.
- c) Solicitaran la autorización a Dirección cuando estén cursando el tercero medio, con tres meses de anticipación a la fecha de salida.
- d) La documentación debe ser entregada a Dirección con dos meses de anticipación a la fecha de salida.
- e) Se debe indicar la fecha, lugar y hora de salida y de regreso.
- f) Consultar a la empresa de buses que documentación requiere ellos como medio de transporte.
- g) La gira no podrá exceder 5 días.

h) La documentación que se debe presentar es:

- Programa de actividades.
- Nómina de alumnos que viajan, con Rut, domicilio y teléfonos.
- Nombres de docentes y/o apoderados que acompañan.
- Autorización notarial de apoderados de salida del pupilo fuera del país.
- Nombre de la empresa de buses.
- Contrato de movilización privada (salida del bus fuera del país).
- Fotocopia de carné de identidad de choferes.
- Se exigen dos choferes.
- Fotocopia de revisión técnica.
- Fotocopia de permiso de circulación.
- Fotocopia de seguro obligatorio.
- Fotocopia de licencia de conducir de ambos choferes.
- Certificado de antecedentes.
- Contrato de prestaciones de servicios.
Debe ser por escrito, fijando lo más precisamente el contenido de las prestaciones y obligaciones de este, y donde se señale individualizadamente quien será el responsable de la conducción y en el evento que se conduzca por más de 5 horas, se cuente con otro responsable de la misma.
- Certificado de "Servicios Especiales" visado por la SEREMI de Transporte.
- El vehículo debe llevar en buen estado: botiquín de primeros auxilios, neumáticos, parabrisas, asientos, baños, luces, extintores, etc.
- Cuando el viaje se realice fuera del país, el bus contratado no puede tener más de 15 años de antigüedad y deberá acreditarse que se cuenta con seguro internacional que lo requiere la Unidad de Transporte, puede realizar una inspección previa al vehículo contratado (Se solicita en la aduana).
- Hacer presente a los padres que si ellos lo requieren, el departamento de Fiscalización del Ministerio de Transportes, puede realizar una inspección previa al vehículo contratado.

VI.- Normas Generales

1.-Ante cualquier Actividad Complementaria el profesor organizador y a cargo asume la responsabilidad de cumplir con todas las exigencias administrativas y pedagógicas que demande la Dirección del colegio.

2.- Los paseos de curso, salidas a terreno y/o giras de estudio, que sea organizada por alumnos y con la presencia de un profesor del colegio será considerada Actividad Complementaria.

3.-El profesor organizador y responsable presenta la Actividad Complementaria a la Dirección del Colegio a través de un proyecto el que debe indicar fecha, lugar, hora de salida y de regreso.

4.-La autorización de Dirección será otorgada por escrito, una vez cumplidas todas las exigencias del establecimiento.

5.-El profesor organizador deberá asistir y participar de la Actividad Complementaria, si tuviese licencia médica, la Dirección del colegio nombrará a un reemplazante.

6.-El profesor organizador de la Actividad Complementaria asume la responsabilidad y autoridad de las decisiones en todo lo que suceda antes, durante y después de la actividad, pudiendo pedir la opinión a los alumnos y/o apoderados.

7.-Para todos los efectos conductuales de los alumnos y siendo una actividad de colegio, se rige por el Acuerdo de Convivencia Escolar y Reglamento de Evaluación.

8.- Cuando los antecedentes disciplinarios de un alumno hicieren temer al profesor responsable que su participación en la actividad podría entorpecer y dificultar la disciplina o el comportamiento del grupo, contando con la aprobación previa de Dirección, dicho alumno puede ser excluido de ella. Esta decisión deberá ser comunicada oportunamente al apoderado por el respectivo profesor.

9.-Si por la causal del punto 8, o por otra causal debidamente justificada un alumno no participa en alguna actividad, deberá asistir durante el periodo respectivo al colegio.

10.-El documento de autorización del apoderado deberá incluir además una declaración formal de eventuales enfermedades que padezca el alumno, su tratamiento y/o medicamentos que toma o se le deben administrar. Esta autorización recibirá el trato de reservado y deberá también ser puesto en conocimiento de la Dirección. La Dirección del colegio se reserva el derecho de No autorizar eventualmente la participación de un alumno, si estima que el profesor

no puede asumir la responsabilidad de supervisión de alguna enfermedad o tratamiento del alumno.

11.- Se podrán utilizar vehículos de transporte público y/o de terceros contratados para tales efectos, los que deben poseer la autorización oficial del Ministerio de Transporte. El profesor que organiza el viaje deberá exigir los documentos pertinentes.

12.-El contrato con la empresa de buses y todo lo que implique transacciones económicas la debe realizar el profesor a cargo de la actividad y como testigo un representante de los apoderados.

13.- El profesor a cargo deberá organizar los medios necesarios para mantener una comunicación telefónica fácil y permanente con la Dirección del colegio.

14.-Las personas adultas que van a cargo de la actividad, habiendo tomado conciencia de la responsabilidad que asumen, se comprometen frente al colegio a influir positivamente en los alumnos a través de un buen ejemplo y de un actuar acorde a los principios educativos del establecimiento.

15.-Los viajes en bus no podrán exceder de un máximo de 12 horas diarias. El profesor responsable se preocupara del cambio de choferes. Estas condiciones deben estar incluidas en el contrato con la empresa de transporte.

16.- En caso que el profesor se viese obligado a hacer cambios sustanciales a la ruta, deberá comunicar este hecho a la Dirección del Colegio.

17.- La Dirección podrá excluir de la gira a un curso completo, si el consejo de profesores del colegio solicitara esta sanción sobre la base de razones fundadas y justificadas.

18.-Si u alumno(a) por razones fundadas no pudiese participar de la Actividad Complementaria, estas deberán ser informadas por al apoderado con la debida anticipación.

19.-Son los apoderados los que autorizan a sus pupilos para participar en las Actividades Complementarias, por lo que eximen al colegio y al profesor a cargo de la responsabilidad por cualquier accidente y/o daño que pueda sufrir el alumno(a) a causa de terceros o de sus propios actos.

20.- La gira requiere la asistencia de un segundo acompañante de sexo opuesto al profesor a cargo, en lo posible, deberá ser un apoderado que goce de la confianza del curso y de la Dirección.

21.-El financiamiento del profesor y del acompañante será de cargo del curso.

22.-Una vez terminada la Actividad Complementaria el profesor dispondrá de dos semanas para hacer entrega de un informe escrito a la Dirección del colegio.

23.-Las nóminas de los alumnos, con sus datos completos deben venir con varias copias.

24.-Al organizar una actividad complementaria, con un determinado grupo de alumnos, no se pueden incluir otros, para completar vacantes, y así abaratar costos económicos.

25.-Toda Actividad Complementaria debe ser informada por el profesor responsable a los apoderados a través de una reunión oficial, en donde se le informará todos los pormenores de la salida y en dicha reunión se procederá a firmar las autorizaciones por escrito.

26.-El Docente no puede cambiar el itinerario de horas y rutas presentado a la Dirección del Colegio.

NOTA: Cualquier situación no prevista en la presente normativa la resolverá la Dirección del Colegio.

Gerardo Quiroz Cerda
Inspector General

Los Ángeles, Julio 2008