



REGLAMENTO VIAJES DE ESTUDIOS COLEGIO SAINT DOMINIC 2019

El presente reglamento interno tiene por objetivo responder a la necesidad organizativa y de responsabilidades que el colegio tiene frente a los viajes o giras de estudios que realice con grupo de alumnos, sean estos viajes nacionales o en territorio extranjero.

La gira de estudio está definida como una salida voluntaria que realizan los alumnos/as de nuestro establecimiento, en 8° Básico y III° Medio dentro o fuera de nuestro país bajo el consentimiento del padre y/o apoderado.

Esta salida tiene como objetivo una instancia de convivencia y enriquecimiento de las relaciones interpersonales y /o culturales entre profesores y alumnos.

El viaje o gira de estudios se considera una actividad oficial del colegio por lo tanto está regido por el **Manual de Convivencia** con especificidad para todos aquellos aspectos disciplinarios y de buena convivencia de que se trate.

OBJETIVOS DEL VIAJE:

- ✓ Vivir una experiencia de comunidad y de sana convivencia según nuestros principios y valores institucionales.
- ✓ Desarrollar la sana convivencia entre los miembros del curso, generación y profesores.
- ✓ Fortalecer la importancia del trabajo en equipo, desde una reflexión previa al viaje y durante el viaje.
- ✓ Vivenciar y conocer la cultura, historia y características del lugar que se visita.

ORGANIZACIÓN DE LA GIRA:

Se establece expresamente que ninguna persona o grupo podrá tomar el nombre del Colegio para iniciar la preparación u organización del viaje de estudios sin contar con la autorización pertinente, o de la Dirección del Colegio, o del Estamento que la Institución a determinado para tal fin.

El Proceso de organización de los Viajes de Estudio del Colegio se iniciará durante el mes de marzo y estará bajo la coordinación del Área de VCM.

Para los efectos de organización se establecerá:

a) Un calendario de reuniones entre los Coordinadores del Viaje y las Directivas y/o Comisiones de apoderados de los niveles que corresponde realizar su gira de estudio 2019. Durante el proceso tendrá lugar a lo menos cuatro reuniones de coordinación entre las partes, cuyas temáticas y agendas serán determinadas por el Área de VCM. Se establece que:

- ✓ El área de VCM solicitará los anteproyectos de Viaje de Estudio a las directivas o comisiones de apoderados respectivas en el mes de marzo 2019. En los anteproyectos se precisa el destino del viaje e itinerario básico. El Colegio analizará estas sugerencias, pudiendo aceptarlas, modificarlas, o bien rechazarlas.
- ✓ El Colegio solicitará en una primera etapa, a lo menos cinco cotizaciones a diferentes agencias de viajes que tengan experiencia en giras de estudios.
- ✓ Las agencias que participan del proceso, deberán contar con la aprobación de los estándares que requiere el Colegio para este tipo de actividad, estar adscritas a la Achet y sus propuestas de programas, itinerario y costo, ser conocidas por todos los apoderados de los cursos que viajan.
- ✓ El Colegio recibirá las sugerencias de las Directivas del curso o de la Comisión designada para tal efecto por los padres y apoderados y luego de un proceso de análisis de las propuestas, definirá la agencia que realizará el Viaje considerando las bases de licitación que podrán ser de carácter público.
- ✓ Las reuniones con agencia escogida, apoderados y estamentos del colegio para establecer posibles cambios o correcciones de itinerario o de actividades para la gira siguiente.
- ✓ Elección de profesores acompañantes y profesor coordinador por parte del equipo Directivo y Rectoría.
- ✓ Gestionar en los plazos pertinentes, los permisos ministeriales y oficiales respectivos para la realización de las Giras conforme a la normativa vigente.

Jornada de reflexión director de ciclo, profesores, con alumnos, motivando gira, objetivos, situaciones disciplinarias, descripción breve y explicación del itinerario propuesto, reglamento del viaje etc.

- ✓ Reunión de apoderados, entrega documento compromiso de la gira, reglamento y obtener las firmas correspondientes de los apoderados. Completar ficha de salud y datos de alimentación. Ver situaciones especiales. El colegio podrá solicitar documentos anexos en vista a garantizar el adecuado desarrollo de la Gira de Estudios, en especial en materias de salud, seguridad y disciplina.
- ✓ Entrega de viático a los profesores que asisten por parte del colegio.
- ✓

PROFESOR/A COORDINADOR/A DE LA GIRA:

Dentro del grupo de Profesores, la Rectoría designará a un/a Profesor/a coordinador/a, utilizando como criterio principal la experiencia en viajes anteriores y dominio de grupo, quien deberá:

- ✓ Entregar un reporte telefónico diario a Rectoría. Para esto el profesor Coordinador viajara con un teléfono con sistema roaming para tener comunicación más rápida, en el caso del profesor

de 8° Básico llevara un teléfono entregado por el colegio con minutos ilimitados para el viaje, esto independiente a sus teléfonos personales. Los números serán informados a las directivas de los 8° básicos y 3° medios.

- ✓ Aplicar en conjunto con los profesores las medidas disciplinarias que correspondan, siendo la labor del profesor coordinador de gira informar a rectoría y del profesor tutor informar al apoderado, en caso de sanción directa durante la gira.
- ✓ Informar a Rectoría de cualquier situación anormal. La Rectoría deberá informar al Presidente del Directorio solo para toma de conocimiento.
- ✓ Manejo de fondo de emergencia del colegio, será responsabilidad de profesor coordinador del viaje.
- ✓ En caso de alguna situación que sobrepase las normativas del colegio y que comprenda una posible acción legal mayor, se informará directamente a rectora, comunicando posteriormente a los apoderados de los involucrados, según corresponda o amerite la falta.
- ✓ El profesor coordinador deberá realizar reuniones diarias con los demás profesores que viaja y, guías de la agencia para el chequeo itinerario.

PROFESORES TUTORES:

Para los profesores que acompañan dicha actividad se considera como trabajo, por lo que debe cumplir con todas las responsabilidades que esta actividad implica.

- ✓ Verificar los documentos que deben portar los alumnos.
- ✓ Controlar y verificar antes y durante el viaje el cumplimiento de las condiciones de los buses de traslado en las distintas localidades del viaje.
- ✓ Controlar el itinerario, cumplimiento de lo estipulado en programa. El profesor coordinador deberá reunirse con los demás profesores y el personal de la agencia de viaje para aclarar todas las dudas y posibilidades de situaciones de reemplazo ante imprevistos.
- ✓ Controlar el cumplimiento de condiciones adecuadas para los alumnos, alojamiento, alimentación, actividades y otras. De acuerdo con programa turístico.
- ✓ Resguardar la seguridad. Se entiende por resguardo de la seguridad el estar pendiente para impedir cualquier conducta de riesgo en que pudiese incurrir un alumno o la agencia que pongan en peligro la integridad física y moral del grupo.
- ✓ Manejo de fondo complementario (optativo) de los apoderados.
- ✓ Aplicar protocolo de emergencia que indican los anexos del presente reglamento de viajes.

PROFESORES ACOMPAÑANTES:

Para los profesores que acompañan dicha actividad se considera como trabajo, por lo que debe cumplir con todas las responsabilidades que esta actividad implica.

El Equipo Directivo junto a la Rectora serán los encargados en elegir al Profesor acompañante donde se considerarán los siguientes aspectos:

- ✓ Debe ser del sexo opuesto al Profesor Tutor.
- ✓ Tener experiencia en giras de estudios.
- ✓ Idealmente haber realizado clases en el curso a acompañar.
- ✓ Poseer dominio de grupos grandes.

El profesor acompañante deberá apoyar en todas sus funciones al profesor tutor.

FINALIZACIÓN DE LA GIRA:

- ✓ La Gira concluye con el retorno de las Delegaciones al establecimiento, o en la locación que determinen las autoridades del Colegio y que serán informadas previamente a todos los padres y apoderados de los alumnos participantes.
- ✓ Las peticiones de retiro de alumnos desde el aeropuerto u otros lugares en la ruta de retorno, deben ser presentados formalmente a las autoridades antes del inicio de la Gira de Estudios, de lo contrario, los alumnos sólo podrán ser retirados en las dependencias del Colegio.
- ✓ Al retorno, los profesores tutores deberán entregar a rectoría un informe por escrito, con la evaluación del viaje, con un plazo no mayor a 10 días hábiles.
- ✓ La rendición se hace con un informe de los dineros restantes y boletas o comprobantes de pago el cual se envía a Gerente con copia a la Rectoría.

SOBRE LO DISCIPLINARIO:

En caso de situaciones disciplinarias de alumnos/as se procederá según lo indica el **manual de convivencia**.

- ✓ En los casos de transgresiones a la normativa vigente del Colegio, se aplicarán las medidas formativas y disciplinarias que contempla nuestro Manual, preservando todas las garantías del debido proceso.

En relación a situaciones especiales de alumnos, se establecerán protocolos de acuerdo.

REGLAMENTO:

- ✓ El colegio espera que el viaje sea una experiencia positiva para todos los que participan en él. Para que así sea, es fundamental que exista un ambiente de sana convivencia y respeto.
- ✓ Rigen durante todo el viaje todas las actitudes y normas habituales mencionadas en el Manual de Convivencia del Colegio.
- ✓ Las conductas deseables que se esperan de un alumno son; respeto por los miembros de la comunidad, honestidad, transparencia, solidaridad, obediencia, veracidad y compañerismo.
- ✓ Las faltas que pudieran considerarse como menores quedarán bajo el criterio de los Profesores responsables, las que deberán ser informadas a la Dirección del colegio. Las faltas graves cometidas durante el viaje serán sancionadas al regreso del viaje.
- ✓ Serán faltas graves:
- ✓ Desobediencia a los profesores a cargo, especialmente en lo relacionado con los horarios, salidas o consumo de sustancias ilícitas. **No está permitido en ninguna circunstancia el consumo de alcohol y drogas. Bebidas energéticas, Cervezas sin Alcohol.**
- ✓ Actitudes que pongan en riesgo la seguridad propia o de los demás integrantes del viaje, desde el criterio de los profesores (robar, traficar, actos de violencia, conductas de riesgos etc.)
- ✓ Daños intencionados a bienes propios o ajenos.
- ✓ Actitudes que atentan contra la buena convivencia durante el viaje, o que perjudican el nombre del Colegio, desde el criterio de los profesores.
- ✓ Cualquier condición del alumno que induzcan desconfianza a los profesores que van a cargo.
- ✓ Causar daños físicos, psicológicos a sus compañeros, profesores o terceros.
- ✓ Tener conductas de connotación sexual inapropiadas.

ASPECTOS A CONSIDERAR:

- ✓ Los alumnos/as deben participar de todas las actividades que están planificadas. En caso de alguna excepción, será el profesor tutor en conjunto con el profesor coordinador los que determine la excepción.
- ✓ Los profesores tutores son los responsables de determinar la distribución de las habitaciones en los lugares de alojamiento.
- ✓ Los alumnos/as no podrán cambiarse de habitaciones asignadas a excepción que el profesor tutor así lo disponga.
- ✓ Si hay algún alumno mayor de edad, se someterá al mismo régimen que todos sus compañeros.
- ✓ Será responsabilidad de los alumnos llevar la cédula de identidad o pasaporte vigente.

- ✓ Los objetos de valor son responsabilidad de cada alumno, el colegio no se hace responsable por pérdidas o daños.
- ✓ Está prohibido conducir vehículos motorizados y la práctica de cualquier deporte aventura o de alto riesgo. Fuera de la programación organizada por la agencia de viajes
- ✓ Es obligatorio el uso de cinturón de seguridad en los trayectos de bus o cualquier medio de transporte.
- ✓ Cualquier indicación médica respecto a algún alumno (remedios, tratamientos especiales) se debe informar con anticipación al Profesor Tutor, acompañante y entregar por escrito a la agencia la información.
- ✓ Los docentes de Tercero Medio viajarán con un fondo de emergencia, entregado por el Colegio. Este fondo será administrado por el Coordinador de la gira. Al retorno el Coordinador deberá rendir cuenta de los gastos realizados a la Gerencia del Establecimiento.
- ✓ En caso de uso del fondo de emergencia, que no sean de naturaleza médica, tales como extravío de dinero, apoyo a algún alumno por situación extraordinaria, los padres y apoderados deberán del alumno (a) que utilizó dicho fondo, deberán restituir el monto respectivo inmediatamente de producido el retorno al Colegio.
- ✓ Es responsabilidad exclusiva de los padres, apoderados o tutores legales, hacer entrega oportuna de la documentación requerida por las agencias de turismo, líneas aéreas y organismos oficiales, ya sea para viajes al interior o fuera del país. El Colegio podrá facilitar la recepción de los documentos para agilizar los procesos, pero en ningún caso tiene responsabilidad frente a la falta de documentación esencial, que pudiera implicar la no participación de un alumno (a) de la Gira, por la ausencia o retraso de esta.
- ✓ Cada curso debe entregar al profesor tutor un botiquín con los siguientes insumos básicos de primeros auxilios:
 - Gasa estéril.
 - Venda elastica.
 - Parches curita.
 - Guantes de procedimiento.
 - Algodón.
 - Aposito esteril.
 - Jabón Gel.
 - Alcohol.
 - Povidona yodada.

- Tela adhesiva.
- Tijera quirúrgica.

✓ Los alumnos deberán respetar todas las reglas establecidas, de no cumplirlas, se aplicará el manual de convivencia del colegio.

POLERÓN DE GIRA U OTRA PRENDA DE VESTIR QUE IDENTIFIQUE AL GRUPO Y/O COLEGIO.

El polerón y/o cualquier prenda de vestir identificadora del grupo, es un implemento voluntario y propio de los alumnos, que debe ser autorizado por el profesor tutor del curso. Esto, con la finalidad de proteger la imagen de la institución y de los propios alumnos. Controlar que las imágenes y/o leyendas en la vestimenta identificatoria sean acordes a una institución educativa.

La denominación de cada alumno en la prenda de vestir elegida, debe, en caso de no ser el nombre propio del alumno, contar con una autorización firmada por los alumnos y padres. De todas formas, el equipo directivo del colegio, cuenta con la facultad de solicitar el cambio de sobrenombre, si este denosta a la persona o la institución.

La dirección del colegio, puede exigir la no utilización de un implemento que se haga fuera de lo consensuado, y que lo considere ofensivo para la institución o las personas que la representan.

Extracto Manual de Convivencia 2018.

5.2. TIPIFICACIÓN DE FALTAS (3° Básico a 4° Medio):

Toda trasgresión a las normas que regulan la convivencia escolar y el bien común, constituirán una falta, las cuales se clasificarán en: Leves, Moderadas, Graves, y Gravísimas. Cada una de estas faltas deberá ser consignada explícitamente en la hoja de vida del alumno en el libro de clases virtual, una vez que el alumno regrese de su viaje de estudio

A. Faltas Leves:

Ámbito	Descripción de faltas
--------	-----------------------

<p><u>En la relación con otros:</u> <i>"Realiza acciones o presenta actitudes que dañan u ofenden a quienes le rodean."</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mantener un comportamiento inadecuado (<i>hacer cualquier tipo de desorden</i>) durante la formación, después de cada recreo o almuerzo, previo al ingreso a la sala de clases. - Interrumpir el normal desarrollo de la clase de cualquier modo. - Hacer actividades ajenas a la clase (copiar y/o estudiar materias de otras asignaturas, pintarse, mirarse en espejos, etc.)
<p><u>Cuidado de su entorno:</u> <i>"Estes manifiesta en el menor cuidado de sus pertenencias y de los bienes de otros y del colegio."</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ensuciar o desordenar espacios comunes y del aula (sala de clases, patio, baños o pasillos).
<p><u>Actitudes y conductas que interfieren con el aprendizaje y la dinámica de la clase:</u> <i>"Conductas o actitudes que si bien no dañan a otros, son disruptivas por lo que interfieren la dinámica de la clase."</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ingerir alimentos o masticar chicle durante la clase. - Incumplimiento de las instrucciones entregadas por los agentes educativos.
<p><u>Responsabilidad:</u> <i>"Es el cumplimiento con el deber de asumir las consecuencias de nuestros actos, principalmente en cuanto a los deberes escolares y normativas internas del Colegio."</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Incumplimiento de tareas y lecciones. - No cumplir con los materiales solicitados. - Incumplimiento de su presentación personal, tanto para las actividades deportivas como actos oficiales del Colegio (Párrafo 7). - No utilizar capa o delantal durante la jornada de clases (norma válida de 2º a 6º año básico) - No utilizar delantal blanco para el laboratorio (norma válida de 7º básico a 4º medio). - Atraso en el ingreso a clases durante el desarrollo de la jornada. - Presentarse al establecimiento sin su agenda o darle un uso inapropiado. - No presentar justificativo de inasistencia.

Y cualquier otra del mismo tenor que no esté expresamente considerada como falta leve.

B. Faltas Moderadas:

Ámbito	Descripción de faltas
<p>1. En la relación con otros: <i>"Realiza acciones o presenta actitudes que dañan u ofenden a quienes le rodean."</i></p>	<ul style="list-style-type: none">- Practicar juegos o tratos bruscos, de cualquier modo, dentro o fuera de la sala de clases.- Expresarse hacia un compañero a través de sobrenombres, que afecten su persona.- Esconder objetos ajenos.- Dañar objetos o material ajeno.- Manifestar un comportamiento poco respetuoso en las actividades oficiales y actos cívicos del Colegio.- Participar en acto de ofensa hacia otro, como testigo y observador de situación, sin denunciarlo o informarlo a un adulto.
<p>2. Actitudes y conductas que interfieren con el aprendizaje y la dinámica de la clase: <i>"Conductas o actitudes que si bien no dañan a otros, son disruptivas ante la dinámica de la clase."</i></p>	<ul style="list-style-type: none">- Salir, sin previa autorización, de la sala o lugar donde se está desarrollando alguna actividad académica.- Tener una actitud disruptiva durante una evaluación.- Uso no autorizado de computadores de las salas de clases y de los equipos de la sala de computación.- Uso de celular o cualquier otro artefacto tecnológico durante la clase, sin la debida autorización.

Y cualquier otra del mismo tenor que no esté expresamente considerada como falta moderada.

C. Faltas Graves:

Ámbito	Descripción de faltas
--------	-----------------------

1. En la relación con otros:

"Realiza acciones o presenta actitudes que dañan u ofenden a quienes le rodean."

- Ofender o descalificar verbalmente a cualquier integrante del Colegio, a través de adjetivos que atenten o menoscaben la dignidad o autoimagen de las personas.
- Faltar el respeto a los docentes con actitudes desafiantes, vocabulario inadecuado, expresiones de burla u ofensivas, directamente o a través de cualquier medio de comunicación.
- Sustraer objetos ajenos.
- Excluir reiteradamente la participación de un compañero en trabajos grupales.
- Uso de vocabulario inapropiado, soez o burlesco, que atente o menoscabe la dignidad o autoimagen de las personas y de quien las emite.
- Golpear o participar en peleas con compañeros, dentro de la jornada escolar o en instancias de representación del Colegio.
- Realizar actos ajenos a los principios del PEI fuera del establecimiento usando el uniforme.
- Uso de redes sociales con efectos perjudiciales para cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Faltar a la verdad.

	<ul style="list-style-type: none"> - Producir contenido gráfico o audiovisual inadecuado que involucre a miembros de la comunidad educativa (Ejemplo: groserías, acciones violentas u otras). - Observar o compartir material pornográfico. - No cumplir con una medida formativa solicitada por Orientación o con acuerdos establecidos en una mediación formal.
<p><u>2. Cuidado de su entorno:</u> <i>"Este se manifiesta en el cuidado de sus pertenencias y de los bienes de otros y del colegio."</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rayar o dañar el mobiliario o dependencia del establecimiento. - Destruir árboles, plantas, cercas, juegos infantiles u otras estructuras del establecimiento o del propio entorno del alumno. - Utilizar sin autorización el ascensor.
<p><u>3. Actitudes y conductas que interfieren con el aprendizaje y la dinámica de la clase:</u> <i>"Conductas o actitudes que si bien no dañan a otros, son disruptivas ante la dinámica de la clase."</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Promover desórdenes en forma evidente dentro de la clase, durante los recreos, en visitas o salidas a terreno y ceremonias. - Falsificar una comunicación. - Copiar las respuestas de otro alumno, facilitar o promover la copia, adulterar pruebas o trabajos, o bien, cualquier otra conducta que implique incurrir en conductas deshonestas en el contexto de evaluaciones o pruebas. - Sacar hojas de la agenda escolar o adulterarla.
<p><u>4. Responsabilidad:</u> <i>"Es el cumplimiento con el deber de asumir las consecuencias de nuestros actos, principalmente en cuanto a los deberes escolares y normativas internas del Colegio."</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Faltar sin certificado médico o justificaciones personales del apoderado, a la aplicación de procedimientos evaluativos. - Inasistencia a clases o a actividades complementarias, estando en el establecimiento.

Y cualquier otra del mismo tenor que no esté expresamente considerada como falta grave.

D. Faltas Gravísimas:

Ámbito	Descripción de faltas
<p>1. En la relación con otros: <i>"Realiza acciones o presenta actitudes que dañan u ofenden a quienes le rodean."</i></p>	<ul style="list-style-type: none">- Participar activamente en actos que afecten su integridad, de algún compañero o integrante de la comunidad educativa.- Faltar el respeto a un docente a través de insultos, gritos, groserías, golpes u ofensas, directamente o a través de cualquier medio de comunicación.- Agredir físicamente a un compañero de forma intencional o premeditada dentro del Colegio, en instancias de representación del mismo, o bien, fuera del establecimiento una vez terminada la jornada escolar, usando el uniforme.- Agredir física, verbal y/o psicológicamente, de forma sostenida en el tiempo, a cualquier compañero (acoso escolar).- Difundir a través de cualquier medio de comunicación contenidos o mensajes que afecten a un integrante de la comunidad educativa. A modo de ejemplo:<ul style="list-style-type: none">o <i>Enviar o desplegar mensajes o retratos ofensivos.</i>o <i>Acosar, insultar o atacar a otros.</i>o <i>Usar la contraseña o password de otra persona.</i>o <i>Proveer información de otras personas, tales como dirección, número de teléfono, correo electrónico, u otra de carácter reservado.</i>

	<ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Sacar fotos, filmar, o grabar sin autorización durante cualquier actividad del Colegio.</i> ○ <i>Publicar en Internet fotografías, grabaciones o filmaciones que dañen la identidad personal de cualquier miembro de la comunidad educativa o de la institución.</i> - Faltar a la verdad perjudicando a otras personas o al Colegio. - Alterar el contenido del libro de clases virtual por cualquier medio. - Portar, traficar y/o consumir drogas dentro del Colegio o en instancias de representación del mismo. - Consumir alcohol, tabaco u otras drogas dentro del colegio y fuera de él, usando el uniforme. - Producir material pornográfico o sexualmente explícito dentro del colegio, o bien, en cualquier instancia de representación del establecimiento. - Portar armas, usar y/o jugar con elementos corto punzante y/o armas de fuego dentro del Colegio, en cualquier instancia de representación del mismo, o bien, fuera de éste usando el uniforme. - Protagonizar y/o participar individual o colectivamente, en incidentes que impidan o interrumpen el normal desarrollo de la jornada de clases o de actividades escolares oficiales, de representación, de delegación o de relevancia para el Colegio (Ejemplo: pruebas o mediciones externas o internas).
<p><u>2. Cuidado de su entorno:</u> <i>"Este se manifiesta en el cuidado de sus pertenencias y de los bienes de otros y del colegio."</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dañar intencionalmente o destruir bienes o inmuebles de la propiedad del Colegio o de algún miembro de la comunidad educativa. - Causar daños intencionadamente a computadores o a cualquier equipo de comunicación audiovisual.

<p><u>3. Actitudes y conductas que interfieren con el aprendizaje y la dinámica de la clase:</u> <i>"Conductas o actitudes que si bien no dañan a otros, son disruptivas ante la dinámica de la clase."</i></p>	<p>- Reiterar actos tales como: falsificar una comunicación, copiar, facilitar o promover la copia, adulterar pruebas o trabajos o bien, cualquier otra conducta que implique incurrir en actos deshonestos en el contexto de evaluaciones o pruebas.</p>
<p><u>4. Responsabilidad:</u> <i>"Es el cumplimiento con el deber de asumir las consecuencias de nuestros actos, principalmente en cuanto a los deberes escolares y normativas internas del Colegio."</i></p>	<p>- Salir del Colegio sin la debida autorización.</p>

Nota: Cualquier falta que no se encuentre incorporada, será analizada y tipificada por el equipo de gestión del establecimiento.

Protocolo de Comunicación

- ✓ En forma diario el profesor coordinador del viaje de estudio, deberá informar las novedades a la Rectora sobre el itinerario del viaje.
- ✓ Los profesores tutores serán los canales formales de comunicación con las directivas de cada curso o con los padres de algún alumno ante alguna situación en especial.
- ✓ Bajo ninguna circunstancia el colegio sacará comunicados ya sea al interior del establecimiento, al exterior sobre eventos que pudiesen haber ocurrido en el viaje de estudio. Sin tener el consentimiento de los padres del o los alumnos afectados.
- ✓ La única vocería oficial del colegio ante un evento ocurrido durante el viaje, será la Rectoría del Colegio, en el caso de ser requerido por alguna entidad externa
- ✓ Al regreso del viaje, la rectora deberá solicitar al profesor coordinador y profesores tutores un informe general del viaje (entregando la evaluación de la propuesta entregada por la agencia de viaje, dicho informe deberá ser entregado con un plazo de 10 días hábiles.

- ✓ En caso de ocurrir un evento fortuito la rectora deberá solicitar al profesor coordinador y profesores tutores un informe que detalle los hechos ocurridos, dicho informe deberá ser entregado con un plazo de 10 días hábiles posterior al viaje. Además se deberá solicitar a la agencia de viajes igual informe.

NOTA:

Sólo después que el colegio haya tomado contacto con el apoderado del alumno, lo podrá hacer la agencia de viaje según sus protocolos.

Protocolo de Emergencia de Terceros Medios

- ✓ Se deberán tener todas las fichas médicas de cada alumno que viaja, en poder de la agencia de viajes. Y el colegio mantendrá una copia en su poder.
- ✓ Ante cualquier tipo de accidente o enfermedad en que el alumno deberá ser atendido en algún centro asistencial, el profesor tutor, acompañante o coordinador, junto con la persona asignada por la agencia de viajes serán los encargados de trasladar al alumno al centro asistencial más cercano según el siguiente protocolo de la agencia de viajes, quienes son los encargados de realizar los llamados respectivos a la empresa Assist Card.
- ✓ Una vez que el alumno haya sido atendido el profesor coordinador deberá llamar a la Rectora del Colegio (quien a su vez informará a algún miembro del directorio) e informar de lo sucedido y posteriormente deberá llamar a la familia del alumno.
- ✓ Una vez que el alumno ha sido dado de alta del centro asistencial se deberá trasladar al hotel, acompañado siempre de su profesor tutor y guía de la agencia de viaje.
- ✓ El profesor tutor deberá mantener informado en forma permanente a la familia del alumno a los días posteriores de ocurrido el evento.

Marcela Salinas L.
Rectora

Carlos Zelada V.
Director VCM