



REGLAMENTO DE VIAJE ESCOLAR INSTITUTO PRESIDENTE ERRÁZURIZ 2024

CONSIDERANDO:

1. Que el viaje escolar es una aspiración de estudiantes y apoderados(as) del IPE.
2. Que la Dirección, Equipo Directivo y Estamento Docente han tenido injerencia en tales eventos.
3. Que anteriores actividades de esta índole, se han visto materializadas, planificadas y reglamentadas por la normativa vigente.
4. Que el Consejo Docente apoyado por Dirección estiman necesario modificar el Reglamento del Viaje Escolar para actualizar e incorporar articulado relevante en el mejor éxito de la actividad.

EN CONSECUENCIA:

Se establece la presente normativa de Reglamento del Viaje Escolar la que debe ser cumplida a partir de la fecha de emisión de este documento.

I. SIGNIFICADO, GESTION Y ORGANIZACIÓN DEL VIAJE ESCOLAR

Artículo 1. El Viaje Escolar es una actividad extramuros de carácter formativo que tiene para el 3ºM el objetivo de conocer lugares de interés cultural y favorecer la unión en su convivencia. Extraordinariamente, la dirección del establecimiento puede autorizar a 4ºM realizar su Viaje Escolar en el año lectivo del nivel.

Artículo 2. El Viaje Escolar es una actividad autorizada por la Dirección del establecimiento.

Artículo 3. La preparación en cuanto a gestión y organización del Viaje Escolar es deber de la jefatura de curso, quien trabajará en conjunto con estudiantes y apoderados(as) del nivel. La concreción del Viaje Escolar es deber del monitor jefe y ayudante.

Artículo 4. Los y las estudiantes en viaje deben cumplir el presente reglamento que en su esencia posee carácter formativo y preventivo, siendo en última instancia punitivo.

Artículo 5. Estudiantes y apoderados(as) de curso autorizado para Viaje Escolar deben conocer y aceptar la presente reglamentación dejando constancia escrita en el establecimiento tal hecho. (ADJUNTO N º1)

Artículo 6. El proyecto de Viaje Escolar en su preparación y concreción no debe constituir motivo de división interna en el curso, tanto a nivel de estudiantes como apoderados(as); caso contrario, la Dirección, previa consulta a jefatura de curso, está facultada para determinar la cancelación proyecto de viaje.

Artículo 7. En atención al carácter formativo del viaje; éste se realizará, siempre y cuando, exista un 80% de asistencia de la matrícula del curso a tal actividad. Caso contrario, el Viaje Escolar pierde el objetivo de unión y convivencia interna, no justificándose su realización.

Artículo 8. 3ºM, solo podrá realizar el Viaje Escolar una vez terminado el periodo lectivo del año en el mes de diciembre de cada año. 4ºM, solo podrá realizar el Viaje Escolar en las vacaciones del mes de septiembre de su año lectivo. No se puede realizarse viaje escolar durante los meses de enero y febrero.

Artículo 9. El colegio y/o el curso autorizado no están obligados a realizar Viaje Escolar; esta actividad no constituye tradición.

Artículo 10. El Viaje Escolar significa un premio al esfuerzo académico y conductual de los y las estudiantes y, como tal, cada uno debe hacer méritos conductuales y académicos para su concreción.

Artículo 11. El personal docente directivo, docentes en general, asesores educativos y auxiliares no están obligados a participar, asistir, supervisar ni invertir su tiempo en actividades pro-Viaje Escolar.

Artículo 12. El colegio no está obligado a prestar apoyo material ni financiero al curso autorizado para su proyecto de viaje.

Artículo 13: Toda persona integrante del Viaje Escolar tiene estrictamente prohibida:

a.- La ingesta de drogas. Se exceptúa el cigarrillo y el alcohol autorizado por el monitor jefe según autorización de apoderado/a.

b.- La visita a prostíbulos, casas de mala reputación y similares.

Artículo 14: El curso organizador tiene derecho a confeccionar un polerón alusivo al viaje escolar. La autorización oficial de su uso es determinada por Dirección. El polerón autorizado debe ser usado por el(la) estudiante en el viaje escolar obligatoriamente según instrucción de monitor jefe. Después del viaje escolar, este polerón puede ser utilizado en su jornada escolar.

II. DE LA AUTORIZACION OFICIAL

Artículo 15. El curso autorizado representado por la Presidencia de Directiva de Padres, la Presidencia de la Directiva de Estudiantes y la Jefatura del Curso deben solicitar de manera escrita la Autorización Oficial para el Viaje Escolar a la Dirección del colegio, a más tardar dos meses antes de su realización. (ADJUNTO N°2). Para lograr autorización oficial deben presentar a Dirección:

a.- El Programa Oficial del Viaje Escolar donde a lo menos debe indicarse: Fechas de inicio y término, itinerario, Alojamiento y Transporte Utilizado.

b.- Adjunto N°1 de cada apoderado(a) de estudiante que participa en el Viaje Escolar.

Artículo 16. En cualquier momento del año lectivo el Consejo de Profesores de Educación Media puede notificar, a través de la jefatura del curso autorizado, a un/a estudiante que de no cambiar los antecedentes técnico-pedagógicos y/o disciplinarios a la fecha, su participación en Viaje Escolar será desautorizada. Para tomar esta determinación el Consejo Docente considerará:

a.- Informe Pedagógico de UTP.

b.- Informe Conductual y Asistencia de Inspectoría General.

c.- Proposición de Jefatura de jefatura de curso autorizado.

Todo(a) estudiante notificado/a por jefatura de esta decisión tiene derecho de apelar por escrito a la Dirección en dos días desde el momento de la notificación. La apelación es resuelta por la Dirección, en consulta al Equipo Directivo y Consejo Docente de Educación Media.

Artículo 17. Cualquier estudiante que, por razones personales, durante el viaje desee alterar el programa en cuanto a su ingreso y/o egreso del grupo, deberá tener la autorización de su Padre y/o Madre o Tutor(a) Legal por escrito. Esta situación debe ser presentada previamente al viaje a la jefatura del curso autorizado quien comunica a Dirección. (ADJUNTO N ° 4).

Artículo 18. Todos los adjuntos originales solicitados para el Viaje Escolar deben ser entregados a la Dirección quien los fotocopia y entrega un juego de ellas al monitor jefe para ser utilizada en el Viaje Escolar si correspondiere.

DE LOS(LAS) MONITORES(AS) DEL VIAJE ESCOLAR

Artículo 19. La concreción del Viaje Escolar es una actividad dirigida por un(a) Monitor(a) Jefe, ayudado por un(a) Monitor(a) Ayudante.

Artículo 20. El (La) monitor(a) jefe es nombrado/a por la Dirección del establecimiento. Es preferible que el monitor(a) jefe sea el(la) profesor(a) jefe del curso autorizado, pero la Dirección del establecimiento puede nombrar otro(a) integrante del personal, según antecedentes que maneja.

Artículo 21. El (La) monitor(a) jefe debe proponer a Dirección el nombre del o de la monitor/a ayudante. La Dirección acepta o rechaza lo propuesto. Si la proposición es

rechazada, el/la monitor/a jefe debe proponer otra alternativa en reemplazo.
(ADJUNTO N°3)

Artículo 22. Apoderados(as) y estudiantes podrán sugerir personas al (a la) monitor(a) jefe para una segunda monitoría. Este podría o no tomar consideración lo propuesto.

Artículo 23. El (La) monitor(a) jefe tiene las siguientes facultades: a.-
Dirigir el Viaje Escolar.

b.- Pedir a Dirección tenga a bien autorizar el concurso de un(a) monitor(a) ayudante. El/La monitor/a ayudante será SIEMPRE del género opuesto al del/de la monitor/a jefe.

c.- Tiene la facultad de recabar información concerniente a autorización de apoderados(as) para la ingesta de alcohol y/o tabaco con el objeto de decidir mejor durante el Viaje Escolar.

d.- Manejar información interna garantizando la confidencialidad de la misma.

e.- Autorizar durante el Viaje Escolar el cambio de la programación por razones de fuerza mayor.

f.- Autorizar o no, el consumo de alcohol y/o tabaco de los integrantes del grupo teniendo en cuenta letra c del presente artículo.

Artículo 24. Por motivos de fuerza mayor, durante la realización del Viaje Escolar, el(la) monitor(a) jefe puede no autorizar a un(a) estudiante la alteración del Programa Oficial del Viaje Escolar no obstante haberse cumplido lo estipulado en el artículo 17.

Artículo 25. El (La) monitor(a) ayudante tiene las siguientes facultades: a.-
Asesorar al (a la) monitor(a) jefe en el Viaje Escolar.

b.- Si las condiciones lo ameritan, tomar la dirección del Viaje Escolar.

c.- En caso de asumir la jefatura del Viaje Escolar tiene todas las facultades de la monitoría de jefatura.

Artículo 26. Los (Las) monitores(as) del viaje, deben observar una conducta intachable, de tal manera que ésta no se constituya en un elemento que propicie actitudes disolutas en los y las estudiantes.

Artículo 27. El (La) monitor(a) jefe debe comunicar diariamente a Dirección una relación oficial del curso del viaje escolar.

III. DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

Artículo 28. Podrá participar del Viaje Escolar el o la estudiante que:

a.- Este matriculado/a para el año lectivo siguiente en el establecimiento.

b.- Tenga debidamente visada su autorización por el Consejo Docente de fin del Segundo Semestre.

c. Tenga asistencia anual igual o superior a 90%.

Artículo 29. Sólo un/a estudiante repitente de 3°M puede participar en el Viaje Escolar, para ello debe cumplir las siguientes condiciones:

a) deberá acreditar su matrícula en el colegio para el año siguiente.

b) no podrá realizar esta actividad por segunda vez.

Artículo 30. No podrá participar del Viaje Escolar el o la estudiante que: a.-
Repruebe por segunda vez 3°M o 4°M.

b.- Repruebe 4°M.

b.- No sea estudiante regular del colegio.

c.- No este autorizado por Dirección y/o Apoderado/a.

Artículo 31. Todo(a) estudiante debe observar una adecuada conducta durante el Viaje Escolar. No debe provocar alteraciones o molestias, ya sea a compañeros(as) o a terceras personas.

Artículo 32. Ningún(a) estudiante, debe separarse del grupo de viaje, ni ocupar otro medio de locomoción que no sea el dispuesto por el(la) monitor(a) jefe o por el programa de la agencia proveedora del servicio.

Artículo 33. Todo(a) estudiante está obligado/a a dormir en el lugar de albergue autorizado por el monitor jefe.

Artículo 34. Todo(a) estudiante debe cumplir con el horario establecido en el programa de viaje o el determinado por el(la) monitor(a) jefe.

IV. DE LOS(LAS) APODERADOS(AS)

Artículo 35. Los (Las) apoderados(as) deben fomentar en el(la) estudiante el cumplimiento del presente reglamento.

Artículo 36. Todo(a) apoderado(a) de un(a) estudiante participante del viaje escolar, debe tener cancelado las mensualidades del colegio anteriores a la fecha del viaje escolar. El incumplimiento de este artículo impide la participación del (de la) estudiante en el viaje escolar.

V. SOBRE LA LOCALIZACION GEOGRAFICA DEL VIAJE ESCOLAR

Artículo 37. El lugar de asentamiento del grupo en viaje deberá estar plenamente establecido en un programa oficial conocido y aprobado por la Dirección del establecimiento.

Artículo 38. Si un viaje se planifica para una distancia mayor a 600 kilómetros de distancia desde el colegio y esta deba ser recorrida en bus, el/la monitor/a jefe deberá preocuparse que el conductor del medio de transporte no sobrepase 5 horas seguidas de conducción y tenga su respectiva suplencia y debido descanso, en conformidad a la resolución N° 33 del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.

Artículo 39. Es recomendable verificar que la contratación del servicio de transporte terrestre cuente con:

- a.- Antigüedad del bus no superior al año 2020.
- b.- Capacidad para todos/as sus pasajeros/as con la finalidad de que no exista traslado de pie.
- c.- Cinturones de seguridad en todos los asientos. d.- Vehículo con GPS.
- e.- Conductor profesional que entregue certificado de antecedentes, hoja de vida y certificado de inhabilidades para trabajar con menores.
- f.- En caso de algún desperfecto técnico, un bus de reemplazo con iguales características que el bus principal ofertado.
- g.- Vehículo certificado de inscripción en el Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerado de Escolares.
- h. Solicitar fiscalización a la Subsecretaría de Transportes en el siguiente sitio: <http://giras.fiscalizacion.cl/index.php/giras-de-estudios/>, con 7 días hábiles de anticipación a la fecha del viaje, si este sale de una zona urbana, y 10 días hábiles, si sale de una zona rural.

VI. DEL FINANCIAMIENTO DEL VIAJE ESCOLAR

Artículo 40. La recaudación de fondos para el Viaje Escolar comenzará en Primero Medio. Ningún curso de básica deberá anticiparse a tal evento.

Artículo 41. Los padres y/o apoderados/as y estudiantes no están obligados/as a cancelar cuotas extras por concepto de viaje escolar.

Artículo 42. Ningún(a) estudiante podrá ser excluido/a de viajar por no pago de cuotas extras a las normales dentro del régimen interno de cada curso.

Artículo 43. Los fondos deben emanar de actividades internas del grupo curso.

Artículo 44. El colegio pagará al (a la) monitor(a) jefe del Viaje Escolar una bonificación de 2 (dos) U.F. por día de trabajo en terreno hasta un tope de 5 días.

Artículo 45. El colegio pagará a un(a) monitor(a) asistente una bonificación de 1 (una) U.F. por día de trabajo en terreno hasta un tope de 5 días.

Artículo 46. Si el viaje durase más de 5 días, la bonificación de los días restantes de los(las) monitores(as) será de cargo de la tesorería del curso.

Artículo 47. Las bonificaciones de los(las) monitores(as) serán canceladas una vez finalizado el viaje por los estamentos pertinentes.

Artículo 48. Los gastos realizados por los(las) monitores(as) propios de su gestión dirijencial durante el viaje escolar son parte del costo general del viaje.

Artículo 49. El (La) monitor(a) jefe deberá firmar documento recibo del efectivo destinado para el viaje y rendir cuenta a su regreso a la tesorería pertinente.

VII. DE LAS SANCIONES

Artículo 50. No se aceptarán desacatos argumentando desconocimiento de la presente reglamentación.

Artículo 51. En caso de graves faltas y reiteradas disensiones al reglamento establecido, tanto individual como grupal, el(la) monitor(a) jefe está facultado para finiquitar el programa de viaje de un(a) estudiante o más.

Artículo 52. En caso de devolución de un(a) estudiante por aplicación del artículo precedente, el(la) monitor(a) jefe deberá informar al director indicando hora y fecha del viaje de regreso del/de la afectado(a). La Dirección del colegio, en tanto, informará la medida adoptada al/a la apoderado/a pertinente para que se tomen las providencias del caso.

Artículo 53. En caso de devolución de uno(a) estudiante por indisciplina, los gastos que impliquen su regreso son de cargo del (de la) apoderado(a) pertinente y no de la tesorería del curso.

Artículo 54. Según la gravedad de la falta, el(la) estudiante será sancionado con la aplicación de Reglamento Interno de Normas de Convivencia.

LA DIRECCIÓN.

ADJUNTO N°1
AUTORIZACION DEL PADRE Y/O APODERADO
VIAJE ESCOLAR 202_

Yo, _____, RUT: _____,

apoderado(a) _____, estudiante regular del 3°
de _____

Medio 202__ del establecimiento Instituto Presidente Errázuriz:

- Autorizo a mi estudiante participar del Viaje Escolar 202__ que se realizará entre los días
y _____ de bajo la autoridad de
_____, RUT _____, Monitor/a Jefe del
Viaje Escolar nombrado/a por la Dirección del establecimiento.

- En esta autorización, declaro conocer y aceptar las condiciones señaladas en el
Reglamento Interno de Viaje Escolar que para ese efecto fue elaborado por el Instituto
Presidente Errázuriz

- Además, declaro que mi pupilo/a: (Marcar Sí o No)

- a) puede fumar, siempre cumpliendo lo determinado por el monitor jefe.
- b) puede tener ingesta moderada de alcohol, siempre cumpliendo lo determinado por el monitor jefe.
- c) Presenta la siguiente situación de salud: (Indicar si el alumno tiene alguna enfermedad (Ejemplo alergias, lesiones, etc.). Si el o la estudiante viaja con un tratamiento, debe indicarse):

Firma del/de la Estudiante

Firma del/de la Apoderado(a)

ADJUNTO N°2
SOLICITUD DE AUTORIZACION OFICIAL
VIAJE ESCOLAR 202_

Quienes suscriben el presente documento en representación del curso solicitan a la Dirección del Instituto Presidente Errázuriz tenga a bien autorizar en conformidad a la reglamentación vigente el Viaje Escolar 202 .

Además, en cumplimiento del Reglamento del Viaje Escolar adjuntamos a Ud. la siguiente documentación:

- a.- Programa Oficial del Viaje Escolar
- b.- Autorización de cada padre y/o apoderado(a) cuyo/a estudiante participa del Viaje Escolar
- c.- Proposición de la jefatura de para los monitores encargados del Viaje Escolar

Nombre y Firma
Pdte/a de Curso

Nombre y Firma
Pdte de Padres y/o Apoderados

Nombre y Firma Monitor/a Jefe

ADJUNTO N°3
SOLICITUD DE AUTORIZACION OFICIAL
DE MONITOR AYUDANTE VIAJE
ESCOLAR 202_

Quién suscribe el presente documento solicita a la Dirección del Instituto Presidente Errázuriz tenga a bien autorizar a _____ como Monitor/a Ayudante en conformidad a la reglamentación vigente del viaje escolar.

Nombre y Firma
Monitor/a Jefe Viaje Escolar 202_____

ADJUNTO N°4
AUTORIZACION DEL PADRE Y/O APODERADO
PARA ALTERAR PROGRAMA OFICIAL
VIAJE ESCOLAR 202_

(NOTA: Este adjunto sólo lo completan aquellos apoderados que desean solicitar un lugar distinto al indicado en el programa para que el/la estudiante ingrese y/o deje el viaje escolar cuando este se encuentra en desarrollo)

Yo, _____, RUT: _____,

apoderado(a) de _____, estudiante regular del 3° Medio 202_

del establecimiento autorizo a mi pupilo/a para que pueda alterar el circuito oficial del Programa del Viaje Escolar.

Esta alteración tiene como fundamento:

Y consiste en lo siguiente:

- En esta autorización, declaro conocer y aceptar las condiciones señaladas en el reglamento interno de Viaje Escolar que para ese efecto fue elaborado por el Instituto Presidente Errázuriz

Nombre y Firma de(de la) Apoderado(a)