



## PROTOCOLO PARA VIAJES Y SALIDAS DE TERRENO

El protocolo para viajes se aplicara para toda delegación de alumnos/as que salga del colegio, tanto por una jornada (mañana o tarde), por el día, como por más días, lo que implicaría estadía fuera del colegio.

Por lo que el protocolo se aplicará a actividades como:

Lideradas por Pastoral Team:

- Jornadas de desarrollo personal (1° básico a IV° medio)
- Campamentos (6°, 8° y II° medio)
- Gira de estudio (III° medio)

Lideradas por otro departamento del colegio:

- Visitas educacionales
- Viajes deportivos

### **I.- De las Salidas o viajes liderados por Pastoral Team**

Según lo anterior, The Antofagasta British School amparado en su filosofía IB y liderados por Pastoral Team pretende con las salidas y viajes, propiciar y mejorar la sana convivencia del grupo o la generación, a su vez conocer aspectos culturales y geográficos, en primer persona, de la ciudad, la región o del país, fomentando, así, la sana convivencia, enriquecer las relaciones interpersonales, desarrollar identidad de los alumnos/as con su ciudad, su cultura por ende con el colegio y su entorno.

#### **Jornadas de desarrollo personal (1° básico a IV° medio)**

Las jornadas son viajes locales, los que se realizan una vez al año, desde 1° básico a IV° medio.

La jornada está a cargo de Pastoral Team, quienes junto con el tutor salen por una mañana o una tarde a distintos destinos dentro o alrededor de Antofagasta para hacer actividades de contacto con la naturaleza, de apreciación del entorno y también actividades para reflexionar aspectos que se deben mejorar en el grupo relacionados con la convivencia y contingencias según el grupo que asista.

#### **Campamentos (6°, 8° y II° medio)**

Pastoral Team ha organizado un programa de viajes llamados “campamentos” que contemplan distintas salidas en distintos momentos de la trayectoria escolar del alumno/a.



**6° Básico**—San Pedro de Atacama, Pan de Azúcar o destino similar en la zona Norte de Chile, por 3 días y 2 noches.

**8° Básico**—Portillo, Cajón del Maipo o destino similar en la zona Centro de Chile, por 3 días y 2 noches.

**II Medio**—Huilo Huilo o destino similar en la zona Sur de Chile, por 4 días y 3 noches.

La finalidad es que los alumnos/as hagan un recorrido por las tres zonas de nuestro país, culminando este recorrido con la gira de Estudios en III° medio.

#### **Gira de estudio (III medio)**

**III Medio**—Isla de Pascua, o destino similar dentro de Chile por 5 noches y 6 días.

Por otro lado, The Antofagasta British School propicia toda actividad que se complemente con el aprendizaje que el alumno/a recibe en aula, por lo que pretende fomentar salidas educativas, actividades outdoor y/ viajes deportivos.

#### **II.- Salidas o viajes liderados por colegio:**

##### **Visitas educacionales y/o actividades outdoor**

Actividades que pueden realizarse a lo largo del año, para cualquier nivel desde mini- kínder a IV° medio y que contemplan: visitas a museos, exposiciones, lugares históricos, salidas a la playa, caminatas, etc.

##### **Viajes Deportivos**

Estos viajes pueden realizarse a lo largo del año, para cualquier nivel del colegio en grupos de alumnos/as que pertenezcan a una selección deportiva, por lo que contemplan:

Participaciones deportivas comunales, regionales, nacionales

Competencias en los multilaterales de ABSCH

#### **III.- Responsabilidades del encargado de la salida o viaje**

Se entiende por encargado de la salida o viaje a:

En el caso de las salidas o viajes liderados por pastoral team, el encargado de viaje será el o los representantes de dicho equipo, será el encargado de realizar todas las gestiones que implican con la empresa externa que se contrata para dicho efecto y ser el nexo entre de esta y los apoderados en los que se refiere a pagos, itinerarios y situaciones emergentes del viaje.

En el caso de las salidas o viajes liderados por otro depto. Del colegio, el encargado de viaje será el profesor tutor o el profesor de asignatura en caso de que la salida sea de un curso. Por otro lado y en el caso de que sea un viaje deportivo el encargado será el encargado de selecciones y profesor de educación física a cargo que acompañe al grupo.



#### **El encargado de la salida o viaje deberá:**

- Una vez organizado la salida o viaje y siguiendo lo estipulado en el punto anterior, el o los encargados deberán mantener una constante y fluida comunicación con el establecimiento durante la salida o viaje,
- Encargarse de informar y reunirse con los apoderados implicados a fin de aclarar dudas al respecto.
- Cautelar que todos los alumnos/as que salen del colegio tengan firmada la *autorización Anual de salida a terreno*.
- Entregar nomina de los alumnos/as y profesores que saldrán en secretaría. Dicha nomina deberá incluir curso, Rut, fecha y hora de salida y llegada, además de la hoja de ruta.
- Asegurarse que cada alumno/a entregue *La ficha de salud*, con antecedentes actualizados como uso de medicamentos, alergias, comidas especiales, etc. En el caso de los viajes con estadía fuera del colegio.
- Llevar las *Fichas de salud* de todos los alumnos/as y profesores que viajan.
- Cautelar situaciones de salud de los alumnos/as, en School track, antes de salir, en caso de salidas sin estadía fuera del colegio.
- Solicitar en administración los antecedentes del conductor del bus (licencia al día, patente, permiso, etc)

#### **IV.- Responsabilidades del colegio frente a una salida o viaje**

Colegio/administración deberá:

- Solicitar los antecedentes del conductor del bus (licencia al día, patente, permisos, etc)
- Revisar el medio de transporte que se utilizará, cinturones de seguridad, baño, permisos al día, etc. antes de la salida o viaje.
- Proveer de un botiquín al encargado de la salida o viaje.

#### **V.- Responsabilidades del apoderado frente a una salida o viaje**

El apoderado deberá:

- Firmar la "Autorización Anual" de salida a terreno al momento de efectuar la matrícula.
- Actualizar la "Ficha de salud" del alumno/a, así mismo informar oportunamente al colegio alguna situación especial de salud del alumno/a para ser registrado en la ficha de salud.
- Seguir y apoyar los requerimientos del colegio con respecto a las salidas y/o viajes en cuanto a las colaciones, snack, horarios, lugares a visitar, comunicación, etc.
- Comunicar personal y oportunamente al establecimiento en caso de que su hijo/a no pueda asistir a la salida o viaje, dejando por escrito la justificación.



## **VI.- Responsabilidades del alumno frente a una salida o viaje**

En caso de los viajes con o sin estadía fuera del colegio

- El alumno/a deberá firmar antes del viaje un *documento de compromiso* que, entre otros, exige:
  - Cada alumno deberá responsabilizarse por sus pertenencias, dinero y documentación, quedando de esta manera libre de toda responsabilidad los profesores y el colegio.
  - Cada alumno se hará responsable por los daños y perjuicios que pudieran ocasionar a terceros en los lugares de visita, hoteles, restaurantes y bus.
  - Es responsabilidad de cada alumno no infringir las reglas propias de los lugares visitados.
  - Respetar a sus compañeros y a los profesores encargados, guías turísticos u otros, evitando conductas indeseables e impropias de un alumno ABS y que atenten en contra del reglamento interno de disciplina y convivencia escolar del establecimiento.
  - Participar en todas las actividades programadas durante la realización del viaje.
  - Respetar los horarios establecidos para cada actividad programada.
  - No fumar, beber alcohol o consumir drogas.
  - Puntualidad a toda actividad a realizar.

## **VII.- De los alumnos que no asistirán al viaje**

- El alumno/a deberá asistir a clases normales al establecimiento, pues contará con los profesores correspondientes de manera habitual que los atenderán en las asignaturas del horario o día del viaje o salida.

## **VIII.- De la comunicación frente a una salida o viaje**

- El encargado de la delegación comunicará, al colegio, una vez llegados al punto de destino tal situación, además de comunicar la hora estimada de llegada al regreso del viaje.
- Mantendrá comunicación diaria con la o las directivas del o los cursos implicados, en el horario que el encargado determine más apropiado y que previamente informo tanto al colegio como a las directivas.
- En caso de que ocurra algún sismo, tormenta o cualquier condición climática adversa, el encargado de la delegación deberá comunicar de inmediato la situación al establecimiento y las directivas, apenas cuente con comunicación telefónica.



### **IX.- En caso de accidentes**

Frente a un eventual accidente con alumnos/as y profesores, quien esté a cargo del viaje y por ende de la delegación deberá tomar las siguientes medidas:

- Prestar los primeros auxilios que corresponda.
- Solicitar o llevar al o los accidentados al centro de salud más cercano, siguiendo conducto regular del colegio con respecto a la atención médica de cada alumno/a (ficha médica).
- Comunicarse con secretaría del colegio para informar a las familias implicadas lo sucedido.