

 COREDUC CAMARA CHILENA DE LA CONSTRUCCION	U.- PROCEDIMIENTO PARA SALIDAS A TERRENO	N° Revisión: 00
REF: PR-SAF-01		Página 1 de 20
Revisó: Fecha :		Aprobó: Gerente General Fecha :

El presente documento fue extraído del Procedimiento utilizado por el Colegio Nahuelcura de Machalí y elaborado por Desarrollos Educativos S.A.

ÍNDICE

I. PROPÓSITO	2
II. DEFINICIÓN DE POLÍTICAS A CONSIDERAR Y CONCEPTOS A EMPLEAR	2
A. DEFINICIÓN DE POLÍTICAS	
B. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS	
III. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	5
A. DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS SALIDAS A TERRENO	
B. DE LOS PROFESORES Y APODERADOS ACOMPAÑANTES	
C. PROCEDIMIENTO PREVIO, DURANTE Y POSTERIOR...	
D. DEL REGLAMENTO DE DISCIPLINA	
E. DE LOS ACCIDENTES EN ACTIVIDADES ESCOLARES FUERA DEL COLEGIO	
IV. PROCEDIMIENTOS	6
V.COMUNICACIONES	11
VII. VIGENCIA	11
ANEXO 1.	12
Autorización de los Padres o Apoderados.	
ANEXO 2.	13
Todo sobre el Seguro Escolar	
ANEXO 3.	17
Proyecto Salida Escolar	

 COREDUC CAMARA CHILENA DE LA CONSTRUCCION	U.- PROCEDIMIENTO PARA SALIDAS A TERRENO	N° Revisión: 00
REF: PR-SAF-01		Página 2 de 20
Revisó: Fecha :		Aprobó: Gerente General Fecha :

PROCEDIMIENTO PARA SALIDAS A TERRENO

I. PROPÓSITO

Este procedimiento tiene por objetivo establecer normas que regulen las salidas a terreno que organicen los Establecimientos Educacionales de Coreduc, a fin de que se realicen con la máxima garantía de eficiencia y seguridad.

II. DEFINICIÓN DE POLÍTICAS A CONSIDERAR Y CONCEPTOS A EMPLEAR

A. DEFINICIÓN DE POLÍTICAS

1. Las salidas a terreno se consideran una actividad estratégica fundamental para el cumplimiento de nuestra misión de entregar una educación integral y de excelencia.

2. Sus principales objetivos son los siguientes:

- a. Lograr aprendizajes más pertinentes y significativos.
- b. Afianzar conocimientos adquiridos en clases.
- c. Utilizar metodologías activas interactuando con el medio externo al colegio.
- d. Ampliar las fronteras del establecimiento en la enseñanza de los estudiantes.
- e. Desarrollar el espíritu de unidad entre los compañeros de un mismo curso.
- f. Desarrollar entre los alumnos, la capacidad de organizarse y resolver problemas, realizando todas aquellas actividades tendientes a llevar a cabo la salida, incluyendo acciones que les permitan reunir los fondos necesarios para su realización.
- g. Desarrollar la capacidad de estimular cualidades sociales y personales, tales como pertenencia, integrarse y participar en grupos de diversa índole.
- h. Desarrollar la capacidad de ejercer de modo responsable, los grados de libertad y autonomía que implican el salir de su hogar, de su establecimiento o entorno inmediato en grupos.
- i. Conocer nuestro territorio nacional, sus riquezas, sus paisajes, su arquitectura y todo el entorno que sea visitado.
- j. Fortalecer la unidad de los equipos de trabajo y la importancia del rol que cada uno desempeña durante la salida.
- k. Desarrollar de forma práctica, los programas formativos trabajados en nuestras aulas.
- l. Insertar a los estudiantes en el entorno social, cultural, comunal, regional.

3. Las salidas a terreno están consideradas como una actividad regular a partir de Pre-Kínder y hasta 4º Año de Enseñanza Media.

4. Por seguridad y cumplimiento con las normativas ministeriales, además de la autorización clara de los padres y/o apoderados, se debe comunicar la salida a los Departamentos Provinciales de Educación respectivos a la jurisdicción, previa consulta a la Gerencia General de Coreduc.

 COREDUC CAMARA CHILENA DE LA CONSTRUCCION	U.- PROCEDIMIENTO PARA SALIDAS A TERRENO	N° Revisión: 00
REF: PR-SAF-01		Página 3 de 20
Revisó: Fecha :		Aprobó: Gerente General Fecha :

B. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS

A continuación se definen los tipos de salida a terreno:

1. Según sus fines: De acuerdo a sus fines, se distinguen los siguientes tipos de salidas a terreno:

a. Pedagógicos o Académicos: Corresponden a las salidas a terreno cuyo propósito busca incrementar los conocimientos de los estudiantes en los distintos campos del saber.

i. Pueden tener como finalidad asistir a un museo, teatro, cine, exhibición, muestra cultural, feria científica, zoológico, jardín botánico, parque natural, espectáculo cultural, lugares o monumentos históricos, instituciones de interés, empresas o industrias, etc.

ii. Visita a organizaciones o instituciones, referentes para la prosecución de estudios, tales como: universidades, institutos profesionales, instituciones de la FFAA y de Orden, ferias vocacionales, etc.

iii. Participación en eventos relacionados con las disciplinas del conocimiento: torneos de debates, , olimpiadas de matemáticas, ferias científicas, de materias económicas, etc.

b. Deportivos: Corresponden a salidas a terreno con el fin de participar en encuentros y competencias en alguna disciplina deportiva, olimpiadas, etc.

c. Artístico-Musical: Su finalidad es participar en muestras, encuentros, concursos o festivales de tipo artístico plástico o musical.

d. Acción social o solidaria: Visita a un Asilo de Ancianos, Hogar de Menores, Centros Asistenciales, Fundación Teletón, escuelas con pocos recursos materiales, etc.

e. Propósitos espirituales y religiosos: en actividades como peregrinación a santuarios.

f. Retiros espirituales o religiosos.

g. Recreativos: Su organización tiene por objetivo específico proporcionar un momento de esparcimiento a los alumnos. Ejemplo: paseos de fin de curso a la playa, la piscina, centros recreacionales, celebración de cumpleaños, etc.

h. Formativos: Tienen como objetivo afianzar la unión, los valores y las necesidades de integración entre los alumnos (son organizadas y dirigidas por el Dpto. de Orientación).

2. Según su ubicación geográfica: De acuerdo a su ubicación geográfica, se distinguen dos tipos de salidas a terreno:

 COREDUC CAMARA CHILENA DE LA CONSTRUCCION	U.- PROCEDIMIENTO PARA SALIDAS A TERRENO	N° Revisión: 00
REF: PR-SAF-01		Página 4 de 20
Revisó: Fecha :		Aprobó: Gerente General Fecha :

a. Dentro de la Ciudad Sede del Establecimiento: La delegación se traslada al interior de los límites de la Ciudad en que está emplazado el recinto educacional.

b. Fuera de la Ciudad Sede del Establecimiento: La delegación se desplaza fuera de los límites de la Ciudad en que está emplazado el establecimiento educacional.

3. Según duración: De acuerdo a su duración, se distinguen los siguientes tipos de salidas a terreno:

a. Salida por el día: Corresponden a salidas a terreno breves, cuya duración máxima no exceden de una jornada escolar.

b. Salida por dos o más días: Corresponden a salidas a terreno cuya duración mínima es de dos días. En este ámbito se pueden encontrar visitas de interés a lugares apartados, excursiones por un fin de semana, retiros familiares o espirituales, etc.

4. Según participantes. De acuerdo a los participantes, se distinguen los siguientes tipos de salidas a terreno:

a. Salida de todo el grupo curso: Corresponden a salidas donde participan todos los integrantes del curso.

b. Salida de selecciones de alumnos: Corresponde a grupos de alumnos que participan representando al curso y/o establecimiento en determinadas actividades.

5. Según medio de movilización: De acuerdo al medio de movilización que se utiliza para transportar al curso o delegación de alumnos, las salidas se distinguen en:

a. Salidas en Bus: Cuando el grupo o delegación contrata un Bus para realizar su salida.

b. Salidas en Mini-Bus o Furgón Escolar: Cuando se contrata un Mini-Bus o Furgón Escolar para realizar la salida.

c. En autos particulares:

i. En autos de apoderados: Cuando se recurre a los autos de los apoderados para trasladar al curso o delegación de alumnos.

ii. En autos de profesores o funcionarios del colegio: Cuando se utilizan automóviles de docentes o personal del colegio para transportar al curso o delegación de alumnos.

d. Combinación de medios de movilización: Cuando se utiliza más de un medio de transporte para realizar el viaje, sea en bus y automóviles, autos de particulares y docentes, etc.

e. Locomoción colectiva: Corresponde a salidas a terreno que se organizan usando al transporte colectivo público como medio de locomoción, sean micros de recorrido, taxis colectivos, tren metropolitano (METRO), taxis particulares u otros.

f. A pie: Cuando la salida es a lugares cercanos al establecimiento y el curso o delegación de alumnos no utiliza medio motorizado de transporte para desplazarse al lugar deseado, es decir, lo hacen como peatones.

g. Otros: Cuando se realiza la salida usando un medio distinto de transporte. Ejemplo: avión, bicicleta, barcas, caballo, etc.

 COREduc CAMARA CHILENA DE LA CONSTRUCCION	U.- PROCEDIMIENTO PARA SALIDAS A TERRENO	N° Revisión: 00
REF: PR-SAF-01		Página 5 de 20
Revisó: Fecha :	Aprobó: Gerente General Fecha :	

III. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- A. Para las salidas de alumnos del recinto con fines educativos, los docentes deben presentar en su plan anual de trabajo, “cambio de actividad por razones fundadas en el refuerzo de los objetivos curriculares”.
- B. El cambio de actividad es una medida administrativa y pedagógica en donde las clases son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares.
- C. Todas estas actividades deben contar con la autorización por escrito del Director, quien las tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios, así como comunicar previamente a la Gerencia General de Coreduc.
- D. El establecimiento deberá informar al Departamento Provincial respectivo, con la anticipación que se señale en el Calendario Escolar publicado para el año y Región, precisando la justificación y los aprendizajes esperados por curso y subsector.
- E. Si el cambio de actividad implica desplazamiento del alumnado con profesores, los padres y apoderados deberán extender una autorización por escrito, las cuales deberán ser adjuntadas a la solicitud que se envíe al Departamento Provincial.
- F. La actividad con desplazamiento de estudiantes y profesor fuera del establecimiento educacional, deberán contar además de la autorización escrita de los padres y apoderados, con el registro de asistencia y un instructivo con las normas de seguridad para los participantes.
- G. Es muy importante que el establecimiento registre la asistencia de los alumnos para efectos de seguridad, control y para poder acceder a la subvención mensual.
- H. En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del establecimiento, se procederá conforme a lo establecido en el punto IV, E, de este documento.
- I. Las actividades programadas fuera del año lectivo y/o de horarios lectivos, por parte de apoderados o alumnos(as), no obedecen a las actividades descritas antes y la Dirección del establecimiento no es responsable de su organización ni de los accidentes que de ellas pudiesen derivarse.

IV. PROCEDIMIENTOS

A. DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS SALIDAS A TERRENO

1. El profesor de curso será el responsable de organizar la salida a terreno. No obstante, manteniendo siempre la responsabilidad inherente a su cargo, estará facultado para delegar su organización en una comisión integrada por apoderados y/o alumnos, especialmente en caso que el viaje sea por un tiempo superior a una

 COREDUC CAMARA CHILENA DE LA CONSTRUCCION	U.- PROCEDIMIENTO PARA SALIDAS A TERRENO	N° Revisión: 00
REF: PR-SAF-01		Página 6 de 20
Revisó: Fecha :		Aprobó: Gerente General Fecha :

jornada escolar o también cuando se trate de un Proyecto organizado por el establecimiento con la participación de Apoderados y/o Alumnos.

2. Considerando la finalidad de las salidas a terreno y evaluadas todas las alternativas para su realización, presentarán el Proyecto a la Dirección de Estudios del Colegio para su aprobación a lo menos con 30 días de antelación. El Director de Estudios comunicará la autorización o denegará el permiso en plazo de 15 días contados desde la fecha de presentación del proyecto. A partir de esa fecha, en caso que se haya autorizado el proyecto, se tramitará la autorización correspondiente de cambio de actividad con las respectivas autoridades del Ministerio de Educación y con comunicación a la Gerencia General de Coreduc.

3. Será el(la) profesor(a) encargado(a) el(la) responsable de organizar la salida o, si la hay, una comisión organizadora la encargada de contratar los servicios y supervisar que se cumplan las condiciones estipuladas (bus adecuado, control de documentos del conductor(es), etc.). En tal sentido, el establecimiento se desliga de toda responsabilidad general ante el incumplimiento de los servicios contratados, lo cual debe ser oportunamente informado a los padres y apoderados en la comunicación enviada al hogar para tomar conocimiento y firmar una colilla de constancia.

4. Los Jefes Administrativos de cada establecimiento serán los responsables de verificar personalmente las condiciones generales de el o los buses contratados, así como que cuente con su revisión técnica vigente y que el o los choferes tengan la licencia de conducir adecuada y que ella esté vigente.

5. La Dirección del Establecimiento, está facultada para no permitir la salida de los alumnos del establecimiento, si las condiciones de transporte, de seguridad pública u otra causa que pudiese lesionar la integridad de los alumnos y el personal. En dicho caso, se deberá comunicar a los apoderados de la decisión tomada.

B. DE LOS PROFESORES Y APODERADOS ACOMPAÑANTES

1. El curso será acompañado siempre por personas adultas, al menos una de las cuales será el docente que organiza la salida (profesor jefe o de asignatura que haga clases al curso, según corresponda).

2. Dependiendo del nivel de enseñanza del cual se trate, se sugiere considerar, a lo menos, la siguiente estructura de acompañantes:

- a. Educación Parvularia: dos educadoras y dos apoderados por curso o una educadora, una coeducadora y dos apoderados.
- b. 1º a 4º Básico: Profesor(a) titular y 3 apoderados por curso.
- c. 5º y 6º Básico: Profesor(a) titular y 2 apoderados por curso.
- d. En cursos de 7º a IVº Medio: Profesor titular y 1 apoderado por curso.

 COREDUC CAMARA CHILENA DE LA CONSTRUCCION	U.- PROCEDIMIENTO PARA SALIDAS A TERRENO	N° Revisión: 00
REF: PR-SAF-01		Página 7 de 20
Revisó: Fecha :		Aprobó: Gerente General Fecha :

3. No obstante, lo anterior rige en los casos que la salida a terreno sea tan sólo por un día. Cuando se trate de dos o más días e implique pernoctar, sea cual sea el nivel de enseñanza, se sugiere sean acompañados, al menos, por dos docentes, uno de los cuales será varón y la otra mujer, además de los apoderados estipulados.

4. En caso que no sea posible que asistan a la salida profesores que hagan clases al curso, en forma excepcional el curso, de común acuerdo con el Profesor Jefe, presentará una terna a la Dirección, quien decidirá la persona a quien se le solicitará esta labor.

5. En cualquier caso, los costos que implican el viaje de los Profesores estarán siempre a cargo del curso.

6. Para el caso de los paseos que organizan los cursos a fin de año, la organización y responsabilidad será exclusivamente de los apoderados, aunque asistan los profesores en calidad de invitados.

C. PROCEDIMIENTO PREVIO, DURANTE Y POSTERIOR A LAS SALIDAS A TERRENO

Los establecimientos educacionales, velando por entregar una formación integral, promoverá instancias que permitan conjugar el quehacer dentro del aula con experiencias positivas que puedan vivenciar fuera de ella, con la finalidad que los alumnos se inserten tempranamente en su comunidad, para lo cual es indispensable que manifiesten un comportamiento adecuado, que cumpla con las siguientes pautas:

- 1-. Profesor solicita autorización a Dirección de Estudios, presentando proyecto y datos del Vehículo (30 días)
- 2-. Dirección de Estudios, solicita autorización al Director.
- 3-. La dirección autoriza e Informa a DEPROV y Gerencia General de Coreduc
- 4-. Dirección de Estudios Autoriza a Docente 15 días, comunica salida a: Jefe Administrativo; Inspectoría; Secretaría y Portería.
- 5-. Profesor comunica a los Apoderados: Objetivo, Características; Horarios; Condiciones, etc. y solicita Colilla de Permiso, a lo menos con 10 días de anticipación.
- 6-. Estudiantes entregan colillas firmadas de permisos al Profesor
- 7-. Profesor entrega carpeta a Dirección de Estudios con los siguientes documentos:
 - Colillas de Permiso firmadas por los apoderados (enlistadas alfabéticamente)
 - Listado de Alumnos Asistentes (alfabéticamente)
 - Itinerario del Viaje
 - Teléfonos de los Docentes Encargados y/o Responsables.

Día de la Salida:

Jefe Administrativo: Revisa estado del Bus (seguridad y documentos concordantes).
 Informará anomalías al Director

 COREDUC CAMARA CHILENA DE LA CONSTRUCCION	U.- PROCEDIMIENTO PARA SALIDAS A TERRENO	N° Revisión: 00
REF: PR-SAF-01		Página 8 de 20
Revisó: Fecha :		Aprobó: Gerente General Fecha :

Inspectoría: Formará a los estudiantes al interior del establecimiento y procederá a revisar concordancia de Permisos y Listado de Salida.

Dispondrá la salida a los estudiantes, quienes se subirán al bus en compañía del Profesor.

Revisará uniformidad de los estudiantes.

Informará cualquier anomalía a Director.

Dirección Estudios: Registrará en Libro de salida, la salida.

Conservará colillas de permisos y documentos.

Comunicará al (los) cursos los listados para dejar presente a los estudiantes que salen.

Mantendrá contacto con Docente en Salida

Profesor: Ocuparse de todos los detalles que pide el procedimiento.

Mantener informado al establecimiento de cualquier situación anómala ocurrida en la salida.

Al retorno responsabilizarse, de la entrega de todos los estudiantes a los apoderados.

Entregar informe de Desarrollo a Dirección de Estudios

8. El encargado de la delegación deberá llevar un listado con los alumnos asistentes y pasar lista cada vez que se suban al bus, desde la salida y luego de cada detención (a almorzar, realizar alguna actividad, alojarse etc.), para cerciorarse que estén todos los alumnos.

9. En los cursos de Pre-Kínder a 3º Básico, se deberá llevar una identificación del estudiante (tarjeta de identificación del alumno señalando el nombre del establecimiento, la dirección y teléfono, el nombre del alumno) en un lugar visible de su ropa. En los cursos mayores, la cédula de identidad deberá ser portada por cada estudiante.

10. De la vestimenta: De Pre-Kínder a 4º básico: con buzo deportivo del colegio. De 5º a IVº Medio: uniforme completo de preferencia, salvo que dependiendo del objetivo y del lugar de la salida a terreno, sea más conveniente usar el buzo del colegio, lo cual será determinado con anticipación por el profesor encargado. Excepcionalmente, si es con un motivo especial, se usará la vestimenta que se solicite específicamente.

Ejemplo: túnica para hacer primera comunión, tenida formal, de terno y corbata para practicar ceremonias protocolares, ropa de abrigo, etc.

11. Al regreso, toda la delegación debe retornar al establecimiento, desde donde son retirados según programa definido por la comisión organizadora.

12. Todo alumno en una salida a terreno, debe salir con su grupo y regresar con éste; no está autorizado bajo ningún punto de vista, que algún alumno se retire en el lugar o se baje en algún punto del trayecto.

13. Se sugiere que en toda salida pedagógica, se utilice una guía o pauta de la especialidad temática que verifique el cumplimiento de los objetivos de dicha salida. Idealmente, debe incorporar temas transversales que incluyan aspectos en más de un área y considere aspectos valóricos, actitudinales y otros que sean

 COREDUC CAMARA CHILENA DE LA CONSTRUCCION	U.- PROCEDIMIENTO PARA SALIDAS A TERRENO	N° Revisión: 00
REF: PR-SAF-01		Página 9 de 20
Revisó: Fecha :		Aprobó: Gerente General Fecha :

pertinentes, los cuales deben ser evaluados con posterioridad de acuerdo a formas previas conocidas por los alumnos.

14. Los costos de la actividad deben ser pagados al profesor correspondiente en forma previa al viaje y con la antelación que éste requiera.

15. El alumno debe cumplir responsablemente con los horarios fijados para la actividad, así como con la entrega oportuna de la autorización firmada por el apoderado para la salida pertinente.

16. Cada integrante del grupo debe participar y mantenerse integrado a las actividades comunes. Está estrictamente prohibido marginarse del grupo para realizar actividades individuales y/o con personas que no formen parte oficial del grupo.

17. Todos los integrantes de la delegación deben respetar plenamente los horarios establecidos para las diferentes actividades, incluyendo horas de comidas y de descanso, entre otros.

18. Cada alumno debe hacerse responsable de sus pertenencias, tanto de no extraviarlas como de mantenerlas en el lugar asignado para ello.

19. En caso que la salida a terreno sea por más de un día y deban hospedarse en algún lugar, cada alumno deberá revisar la habitación, al ingreso y a la salida, para evitar que se imputen faltas o daños no ocasionados.

20. Cada alumno debe responsabilizarse de su cuidado personal, especialmente en aquellos aspectos que dañen su salud.

21. El alumno que padezca alergias o enfermedades crónicas, deberá llevar sus propios medicamentos habituales. En estos casos, se solicita a los padres anotar en "Observaciones" de la colilla de autorización, la situación médica particular y medidas aconsejables en caso de agravamiento.

22. Para los gastos no contemplados (medicamentos, enfermedades, emergencias, etc.) se hará uso del fondo especial que deberán llevar los profesores, en caso que se trate de una actividad organizada por el establecimiento, o de un fondo que deben llevar los apoderados, en caso de tratarse de una actividad organizada por ellos.

23. Cada alumno debe responsabilizarse de sus turnos de cooperación en actividades domésticas: servir durante las horas de comida, ordenar dormitorios, etc. Toda vez que amerite.

24. Cada alumno tiene la obligación de representar adecuadamente a su establecimiento.

 COREDUC CAMARA CHILENA DE LA CONSTRUCCION	U.- PROCEDIMIENTO PARA SALIDAS A TERRENO	N° Revisión: 00
REF: PR-SAF-01		Página 10 de 20
Revisó: Fecha :		Aprobó: Gerente General Fecha :

D. DEL REGLAMENTO DE DISCIPLINA

1. Durante las salidas a terreno rigen las mismas Normas de Convivencia contempladas en el Manual de Convivencia del establecimiento.
2. En casos de viajes cuya duración exceda los dos días, lo cual implica un horario extendido, cada alumno y apoderado deberá firmar una carta compromiso de sus derechos y deberes.
3. Las Giras de Estudios tienen un procedimiento propio..
4. Si un alumno es devuelto por transgredir el compromiso acordado se le aplicará el Reglamento de Disciplina y/o Manual de Convivencia.
5. Durante el transcurso de la salida a terreno será el Profesor quién asumirá toda la responsabilidad del grupo a su cargo y será el encargado de hacer cumplir los servicios contratados, las medidas disciplinarias y/o tomar las decisiones que estime conveniente ante cualquier eventualidad que se presente.
6. Serán causales de sanciones, entre otras, las siguientes manifestaciones de indisciplina:
 - a. La desobediencia a profesores y personas anfitrionas del lugar donde se desarrolla la actividad, o participar y/o generar situaciones de desorden.
 - b. Dañar la propiedad del recinto y/o los bienes de sus compañeros de curso.
 - c. La agresión verbal o física a compañeros o adultos.
 - d. Cuando corresponda, el alumno(a) que sea sorprendido portando o consumiendo bebidas alcohólicas o drogas, será devuelto de inmediato a su domicilio, acompañado por algún adjunto, previo aviso al apoderado, quien cubrirá los gastos de su envío de regreso.
 - e. Será falta gravísima el no permanecer en el lugar de concentración, sea esto de día o de noche, y afectar negativamente el buen ambiente y desarrollo de la actividad.
 - f. Queda establecido que los profesores responsables del grupo estarán facultados por la respectiva dirección, para enviar al alumno de regreso en caso de enfermedad o desobediencia cuando corresponda. Será responsabilidad de los padres el ir buscar a sus hijos.
 - g. Los profesores de curso podrán decidir y determinar situaciones, en función del bien común y velando por el éxito de la actividad, de acuerdo a las facultades que otorga el Manual de Convivencia y Reglamento Interno y su proyección en estas actividades.
 - h. El comportamiento inadecuado será sancionado de acuerdo a las normas contenidas en el Reglamento Interno y en las normativas y procedimientos vigentes. Si un alumno(a) incurre en otras faltas durante el transcurso de la actividad que no estén expresamente contempladas como causales de sanciones, pero a juicio del encargado reviste gravedad, se realizará una investigación al retorno y se tomarán las medidas que establece el Reglamento Interno.

 COREDUC CAMARA CHILENA DE LA CONSTRUCCION	U.- PROCEDIMIENTO PARA SALIDAS A TERRENO	N° Revisión: 00
REF: PR-SAF-01		Página 11 de 20
Revisó: Fecha :		Aprobó: Gerente General Fecha :

E. DE LOS ACCIDENTES EN ACTIVIDADES ESCOLARES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.

1. En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades escolares fuera del establecimiento, el(la) Profesor(a) o Encargado(a) de la delegación tomará contacto inmediato con la Dirección para comunicarle la situación.
2. El establecimiento informará al Apoderado sobre esa situación.
3. En caso que la situación del Alumno no permita esperar, deberá ser llevado por el(la) Profesor(a) o Encargado(a) de la delegación a un Centro Asistencial dependiente del Ministerio de Salud, para que opere el Seguro Escolar del Estado, comunicándole este hecho al colegio y el apoderado (Anexo N° 2).

V. COMUNICACIÓN DE LA SALIDA

El docente a cargo de la salida debe comunicar en modalidad de proyecto escrito (Anexo 3), en las fechas que indica el Título IV, sección C, N° 1, a la Dirección de Estudios correspondiente.

A su vez la coordinación de estudios debe presentar a consideración de la Dirección el proyecto de salida para su sanción.

Para el caso de aceptar la salida, la Dirección de Estudios correspondientes deberá comunicar la fecha y datos de salida en el calendario correspondiente y asegurar su comunicación a Portería, Secretarías correspondientes, Administración.

Por otro lado, la Dirección de Estudios correspondiente debe velar porque la salida de los alumnos no incomode actividades del calendario escolar y/o actividades de otros docentes.

Los profesores a cargo de las salidas, comunicarán previa autorización de la Dirección de Estudios correspondiente, a los padres y apoderados, sobre la salida de sus hijos(as) a modo de recuerdo de dicha actividad.

El Director del establecimiento oficiará a la Secretaría Regional de Educación a lo Menos con 15 de antelación a la fecha de Salida la Autorización la Actividad, por ende las autorizaciones de los apoderados deben encontrarse en poder del profesor, a lo menos con 30 días de antelación.

VI. VIGENCIA

El presente documento entra en vigencia a partir de su fecha de publicación, y sus modificaciones realizadas por la Gerencia General de Coreduc.

 COREDUC CAMARA CHILENA DE LA CONSTRUCCION	U.- PROCEDIMIENTO PARA SALIDAS A TERRENO	N° Revisión: 00
		Página 12 de 20
REF: PR-SAF-01		
Revisó: Fecha :	Aprobó: Gerente General Fecha :	

ANEXO 1

AUTORIZACIÓN DE LOS PADRES O APODERADOS

COMUNICACIÓN DE SALIDA PEDAGOGICA Estimados Padres y Apoderados: En , a de de 20.... Junto con saludarles cordialmente, les comunico que los alumnos pertenecientes al, realizarán una salida pedagógica a el día La salida será desde el establecimiento educacional a las, se solicita que lleguen 10 minutos antes, deben traer y presentarse con La llegada será aproximadamente a las en el mismo establecimiento. Solicitamos a usted hacer llegar a la autorización, debidamente firmada, a más tardar al día  COLILLA DE AUTORIZACIÓN Yo....., Apoderado(a) de, del Curso, autorizo salida del establecimiento y la Participación en Salida Educativa a, el día desde lashoras. RUT: FIRMA: Sin más que informar y esperando su colaboración, se despide atte. El Director,	
--	--

desconocen, por lo que cada vez que se ven enfrentados a este tipo de situaciones, no saben dónde ni a quien recurrir, o bien, cada año se sienten obligados a contratar un seguro particular que los ampare.

Para despejar todas las dudas que existen en torno al seguro escolar gratuito y, al mismo tiempo, guiarlos sobre cómo deben actuar en caso que sus hijos y/o alumnos sufran algún accidente, se da a conocer toda la información referente al seguro escolar, expresada en el Decreto Supremo N° 313 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

 COREDUC CAMARA CHILENA DE LA CONSTRUCCION	U.- PROCEDIMIENTO PARA SALIDAS A TERRENO	N° Revisión: 00
REF: PR-SAF-01		Página 13 de 20
Revisó: Fecha :	Aprobó: Gerente General Fecha :	

EL DECRETO SUPREMO N° 313 DEL 12 DE MAYO DE 1972 DEL MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL ESTABLECE LO SIGUIENTE:

"LOS ESTUDIANTES QUE TENGAN LA CALIDAD DE ALUMNOS REGULARES DE ESTABLECIMIENTOS FISCALES, MUNICIPALES Y/O PARTICULARES, DEPENDIENTES DEL ESTADO Y/O RECONOCIDOS POR ÉSTE, QUEDARÁN SUJETOS AL SEGURO ESCOLAR CONTEMPLADO EN EL ART. 3° DE LA LEY 16.744, POR LOS ACCIDENTES QUE SUFRAN DURANTE SUS PRÁCTICAS EDUCACIONALES O PROFESIONALES, EN LAS CONDICIONES Y CON LAS MODALIDADES QUE SE ESTABLECEN EN EL PRESENTE DECRETO".

DOCUMENTO EXTRACTADO DEL SEGURO DE ACCIDENTES ESCOLARES (D.S. N° 313 de 12/05/75)

A. ¿A quiénes protege el Seguro?

El Seguro Escolar protege a todos los alumnos regulares de Establecimientos Fiscales, Municipales, Particulares, Subvencionados, Particulares Pagados, del Nivel de Transición de la Educación Parvularia, de Enseñanza Básica, Media, Normal, Técnica Agrícola, Comercial, Industrial, Universitaria e Institutos Profesionales dependientes del Estado o reconocidos por éste.

B. ¿De qué se protege?

El Seguro Escolar protege a los estudiantes de los accidentes que sufra con ocasión de sus estudios o en la realización de su Práctica Educacional o en el trayecto directo, de ida o regreso entre su casa y el Establecimiento Educacional o el lugar donde realice su Práctica Profesional.

C. ¿A quiénes no protege?

No protege a los estudiantes que por su trabajo reciban una remuneración afecta a leyes sociales.

D. ¿Desde cuándo los alumnos están afectos a los beneficios del Seguro?

Desde el instante en que se matriculan en alguno de los Establecimientos señalados anteriormente.

E. ¿Cuándo se suspende el Seguro?

Los beneficios del Seguro Escolar se suspenden cuando no realicen sus estudios o su Práctica Profesional, en vacaciones o al egreso.

F. ¿Qué casos especiales cubre el Seguro?

Los casos especiales que cubre el Seguro son:

1. Estudiantes con régimen de internado.
2. Estudiantes que deban pernoctar fuera de su residencia habitual, bajo la responsabilidad de autoridades educacionales, con motivo de la realización de su Práctica Educacional.
3. Estudiantes en visitas a bibliotecas, museos, centros culturales, etc.
4. Estudiantes en actividades extraescolares.

 COREDUC CAMARA CHILENA DE LA CONSTRUCCION	U.- PROCEDIMIENTO PARA SALIDAS A TERRENO	N° Revisión: 00
REF: PR-SAF-01		Página 14 de 20
Revisó: Fecha :	Aprobó: Gerente General Fecha :	

G. ¿Qué se entiende por accidente escolar?

Accidente escolar es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su Práctica Profesional o Educacional.

H. ¿Qué tipo de accidentes se exceptúan?

Los accidentes producidos intencionalmente por la víctima y los ocurridos por fuerza mayor extraña, que no tengan relación alguna con los estudios o Práctica Profesional.

I. ¿Qué instituciones administran el Seguro Escolar?

Los Administradores del Seguro Escolar son:

- El Sistema Nacional de Servicios de Salud, que es el que otorga las prestaciones médicas gratuitas.
- El Instituto de Previsión Social, que otorga las prestaciones pecuniarias por invalidez o muerte.

J. ¿Cuáles son los beneficios médicos gratuitos del Seguro?

Los beneficios médicos gratuitos del Seguro Escolar son:

1. Atención médica quirúrgica y dental en Establecimientos externos o al domicilio, en Establecimientos dependientes del Sistema Nacional de Servicios de Salud.
2. Hospitalizaciones, si fuere necesario a juicio del facultativo tratante.
3. Medicamentos y productos farmacéuticos.
4. Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
5. Rehabilitación física y reeducación profesional.
6. Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

K. ¿Cuánto tiempo duran estos beneficios?

Los beneficios mencionados duran hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

L. ¿Qué derechos tiene un estudiante que como consecuencia de un accidente escolar perdiera su capacidad para trabajo?

El estudiante que, como consecuencia de un accidente escolar, perdiera su capacidad para trabajar, actual o futura, según evaluación que deberá hacer el Servicio de Salud, puede tener derecho a una pensión de invalidez, según el grado o porcentaje de invalidez que presente.

M. ¿Cuáles son las obligaciones del alumno accidentado?

El estudiante accidentado estará obligado a someterse a los tratamientos médicos que le fueren prescritos para obtener su rehabilitación.

N. ¿Quién tiene derecho a recibir educación gratuita de parte del Estado?

Todo estudiante inválido, a consecuencia de un accidente escolar, que experimentare una merma apreciable en su capacidad de estudio calificada por el Servicio de Salud, tendrá derecho a recibir educación gratuita.

O. ¿Cómo ejerce este derecho?

 COREDUC CAMARA CHILENA DE LA CONSTRUCCION	U.- PROCEDIMIENTO PARA SALIDAS A TERRENO	N° Revisión: 00
REF: PR-SAF-01		Página 15 de 20
Revisó: Fecha :	Aprobó: Gerente General Fecha :	

Este derecho se ejerce concurriendo directamente la víctima o su representante, al Ministerio de Educación (Secretarías Ministeriales Regionales de Educación y/o Departamento Provinciales de Educación), el que se hará responsable de dar cumplimiento a los beneficios establecidos en la ley.

P. ¿Cómo se efectúa una denuncia de un accidente escolar?

Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio de Salud en un formulario aprobado por dicho Servicio.

Q. ¿Quién debe denunciar el accidente escolar?

Estará obligado a denunciar el accidente escolar, el Jefe del Establecimiento Educacional respectivo, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia.

R. Si la denuncia no es realizada por el establecimiento, ni por el hospital tratante, ¿Quién más puede hacer la denuncia?

El propio accidentado o quien lo represente. También puede denunciar el accidente escolar, si el Establecimiento Educacional no efectuare la denuncia antes de las 24 horas, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

S. ¿Cómo se acredita un accidente de trayecto directo?

Para acreditar un accidente de trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa y el Establecimiento Educacional, servirá el Parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

T. ¿Cuáles son las acciones a seguir ante la ocurrencia de un accidente escolar?

Ante la ocurrencia de un accidente escolar:

1°. Se debe enviar de inmediato al alumno accidentado a la Posta de Urgencia u Hospital más cercano al Establecimiento Educacional y que pertenezca al Sistema Público de Salud, debiéndose adoptar todas las medidas precautorias cuando el accidentado presente fracturas graves, expuestas o traumatismo encéfalo craneano (TEC.).

2°. La denuncia se debe efectuar en Formulario N° 0374-3, ejemplares que deberán estar en poder de los Establecimientos Educacionales y en el Centro Asistencial que atienda al accidentado.

U. En los establecimientos Educacionales, ¿hay un funcionario encargado de gestionar la denuncia del accidente escolar?

El Rector o Director del Establecimiento Educacional deberá enviar 5 formularios al Centro Asistencial, donde es atendido el alumno accidentado, los cuales una vez timbrados, deberán distribuirse de la siguiente forma:

Original: Ministerio de Salud (Servicio de Salud) 1 copia: COMPIN 2 copias: Establecimiento Asistencial 3 copias: Establecimiento Educacional 4 copias: se entregará al apoderado.

V. ¿Cuál es el procedimiento de reclamo por no aplicación del Seguro Escolar de Accidente?

 COREDUC CAMARA CHILENA DE LA CONSTRUCCION	U.- PROCEDIMIENTO PARA SALIDAS A TERRENO	N° Revisión: 00
REF: PR-SAF-01		Página 16 de 20
Revisó: Fecha :		Aprobó: Gerente General Fecha :

El Rector o Director del Establecimiento Educacional, designará a un profesor o funcionario, en caso de no contar con una Asistente Social, para que recopile los antecedentes de los alumnos accidentados. Sus obligaciones serán las siguientes:

1. Formular la denuncia correspondiente.
2. Informar a los apoderados de los beneficios que otorga el Seguro Escolar (Decreto N° 313 de 1972 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social).
3. Seguimiento del alumno accidentado hasta su total recuperación, procurando que se le otorguen los beneficios a que tenga derecho.

W.¿ Dónde se realizan las consultas relacionadas con la aplicación del Seguro Escolar de Accidentes?

Si en alguna Posta, Consultorio u Hospital dependiente del Sistema Nacional de Servicios de Salud, no se entregara la atención gratuita especificada en el Seguro Escolar de Accidentes y exigiesen el pago de las atenciones médicas prestadas a un alumno víctima de un accidente escolar o no se le entregarán los medicamentos para su recuperación, el Director del Establecimiento Educacional informará por escrito de esta situación al Director del Centro Asistencial donde fue atendido el menor accidentado, solicitando se le otorguen los beneficios a que tiene derecho. Cualquier duda o consulta relacionada con la aplicación del Seguro Escolar de Accidentes deberá realizarse en la Secretaría Regional Ministerial de Educación, Departamento Provincial de Educación que corresponda o a la Comisión Nacional Permanente de Seguridad Escolar.

X. PRESTACIONES MÉDICAS DEL SEGURO ESCOLAR

El estudiante víctima de un accidente escolar tiene derecho a las prestaciones médicas que corresponden en casos de accidentes del trabajo o enfermedad profesional, en forma gratuita hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente. Todo accidente escolar debe ser denunciado a los Servicios de Salud o al IPS por el jefe del respectivo Establecimiento Educacional. Igualmente, la denuncia puede hacerla el médico que trate un accidente escolar o cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

Si el Establecimiento Educacional no realiza la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al accidente, podrá hacerla el propio accidentado o quien lo represente. Cuando un escolar se accidenta debe ser enviado a una posta u hospital del Servicio Nacional de Salud. En ese lugar se denuncia el accidente escolar.

La atención es gratuita y cubre las prestaciones médicas quirúrgicas, hospitalización, medicamentos y productos farmacéuticos; prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación, rehabilitación física, los gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones, que son de responsabilidad del respectivo Servicio de Salud.

Si por razones calificadas los Servicios de Salud se encuentran en la imposibilidad de otorgar las prestaciones médicas que procedan, y los interesados se ven obligados a obtenerlas en forma particular, corresponde a dichos Servicios reembolsar los gastos en que se incurrió por tal concepto.

Procederá el reembolso, siempre y cuando, la atención médica particular haya sido imprescindible por su urgencia o por otro motivo derivado de la naturaleza de las lesiones sufridas.

 COREDUC CAMARA CHILENA DE LA CONSTRUCCION	U.- PROCEDIMIENTO PARA SALIDAS A TERRENO	N° Revisión: 00
		Página 17 de 20
REF: PR-SAF-01		
Revisó: Fecha :	Aprobó: Gerente General Fecha :	

Por el contrario, si dicha atención particular ha sido requerida por decisión de los padres o apoderados, sin mediar las circunstancias mencionadas, no procederá el reembolso.

Y. PRESTACIONES EDUCACIONALES DEL SEGURO

Todo estudiante inválido a consecuencia de un accidente escolar, que sufra una disminución apreciable en su capacidad de estudio, calificado por el respectivo Servicio de Salud, tendrá derecho a recibir educación gratuita de parte del Estado. Este derecho se ejerce concurriendo directamente al Ministerio de Educación.

ANEXO 3

PROYECTO DE SALIDA ESCOLAR

Nombre:
 Curso:
 Fecha:
 Profesor Jefe:
 Comisión Asesora:

Objetivos Pedagógicos y/o Transversales de la Salida:

Adscripción al Subsector y/o Unidad de Aprendizaje.

Fundamentos:

 CORE DUC CAMARA CHILENA DE LA CONSTRUCCION	U.- PROCEDIMIENTO PARA SALIDAS A TERRENO	N° Revisión: 00
		Página 18 de 20
REF: PR-SAF-01		
Revisó: Fecha :	Aprobó: Gerente General Fecha :	

Descripción de los Lugares a Visitar: (registre lugares y actividades de ser posible)

Lugar de Salida:

Fecha de Salida:

Acompañantes Responsables:

Horarios Salida/Llegada:

Adjuntar documentación Bus/ Vº Bº Administración (Debe contar con Vº Bº de Administración)

- ✓ Permiso de Circulación
- ✓ Seguro Obligatorio
- ✓ Revisión Técnica

 COREDUC CAMARA CHILENA DE LA CONSTRUCCION	U.- PROCEDIMIENTO PARA SALIDAS A TERRENO	N° Revisión: 00
		Página 19 de 20
REF: PR-SAF-01		
Revisó: Fecha :	Aprobó: Gerente General Fecha :	

✓ Autorización Ministerio de Transportes

Adjuntar documentación de Organización:

- ✓ Listado de Alumnos Asistentes
- ✓ Teléfonos de Responsables
- ✓ Itinerario del Viaje
- ✓ Guía Pedagógica y/o de Trabajo
- ✓ Comunicaciones

Recursos del Colegio:

Recomendaciones:

Vº Bº Dirección de Estudios y Fecha:.....

Vº Bº Administración:

Vº Bº de la Dirección :.....

SIN EL Vº Bº DE LOS ANTERIORES NO ES POSIBLE LA SALIDA