

“REGLAMENTO Y FUNCIONAMIENTO: VIAJE DE ESTUDIOS”
ASOCIACION DE PADRES Y APODERADOS
ALIANZA FRANCESA DE REÑACA
LYCEE JEAN D’ALEMBERT
(Aprobado por Directorio septiembre 2019)

El Viaje de Estudios (VdE) se enmarca dentro del proyecto educativo del Colegio, por lo cual los alumnos que participan de dicho evento deberán ser alumnos regulares que se encuentren cursando Segundo Medio en el Lycée Jean d’Alembert a la fecha de su realización. El VdE tiene una orientación pedagógica por lo que la Dirección del Lycée define itinerario, contenidos, actividades y profesores acompañantes y se encuentra regulado por el reglamento Viaje de Estudio del establecimiento, disponible en la página web del colegio.

La Asociación de Padres y Apoderados (APA) en este documento, ha tratado de verter las instrucciones y procedimientos del Viaje de Estudios que dicen directa relación con el trabajo que realizan los padres. Este documento debe ser conocido por los apoderados, y estará disponible en la página web de la asociación (www.apadalembert.cl)

La APA contará con un Director Delegado el que prestará apoyo a la comisión Viaje de Estudios (CVdE) y podrá participar en las reuniones realizadas para la organización de este viaje.

A contar del año 2018, la APA aportará con 3 UF a aquellos alumnos que viajen, cuyas familias sean socias de ésta, siendo requisito indispensable para este aporte el haber cancelado como mínimo los 5 últimos años de cuotas sociales del APA (6° básico a 2° medio).

ORGANIZACIÓN DEL VIAJE DE ESTUDIOS:

La organización del VDE estará a cargo de una Comisión Viaje de Estudios (CVdE), la que trabaja con los representantes del establecimiento y el director APA delegado.

Se elegirán 2 apoderados socios APA por curso para integrar la CVdE. Para esto, el presidente y director APA delegado citarán a reunión en Marzo de Primero Medio a todos los apoderados.

La CVdE tiene como función:

1. Participar en la organización del VDE junto con colegio
2. Relacionarse con agencia de viaje
3. Informar a los apoderados del avance del proyecto
4. Gestionar la documentación
5. Gestionar los fondos recaudados por eventos.
6. Distribuir el fondo solidario
7. Gestionar el fondo para emergencias

Para esto, designará entre sus miembros un presidente, un secretario y un tesorero cuyas responsabilidades son:

- Presidente CVdE:
 - Coordinación general
 - Representación ante el colegio
 - Representación ante las agencias de viajes.
- Secretario CVdE:
 - Consolidación de documentación requerida para el viaje
 - Mantener informados a los apoderados y APA
- Tesorero CVdE:
 - Gestión del presupuesto de viaje
 - Gestión de fondos apa
 - Gestión del fondo de emergencia

El participar en esta comisión no dará puntos ni fondos adicionales a los integrantes.

Los integrantes de esta comisión no podrán postular al fondo solidario.

FINANCIAMIENTO DEL VDE

Participación de los profesores acompañantes: es financiada completamente por el colegio.

Participación de los alumnos: es responsabilidad de cada familia y se financia con:

- Aporte familiar:
- Ahorro administrado por el colegio (UF): Corresponde a los dineros que las familias entregan sistemáticamente al colegio para financiar el VdE
- Aportes APA:
 - Aporte directo para socios: La APA entrega 3 UF a cada alumno cuya familia haya pagado la cuota social APA por lo menos durante los últimos cinco años. Se permite el pago de cuotas atrasadas.
 - Aporte indirecto vía eventos: La APA ha entregado a los padres y apoderados de la generación la concesión de distintos eventos con el fin de recolectar fondos pro viaje de estudios.

Los fondos obtenidos en cada evento están depositados en un Fondo Mutuo por APA, individualizado el curso y evento al que corresponde. Por

cada evento, se cuenta con planilla de puntajes individuales obtenidos según participación.

El rescate de los fondos mutuos se realiza previo al VdE, el dinero se traspasará a los coordinadores VdE, ellos lo entregaran directamente a la agencia, individualizado el monto por alumno. El tesorero es el encargado de consolidar estos montos, informando a apoderados y agencia. En el evento que un alumno no participe en el VdE por motivos de fuerza mayor, estos valores serán reembolsados a la familia terminado el viaje de estudio. El dinero de los alumnos que se han retirado del colegio ira al fondo común del evento.

- Fondo solidario VdE:
 - Este fondo se compone del aporte del 20% de las ganancias de los eventos realizados por la generación y los cupos liberados solicitados a la agencia de viajes (1 cada 20 participantes)
 - Pueden postular las familias que presenten dificultades.
 - Para acceder a este beneficio es requisito indispensable:
 - Ser socio APA y haber cancelado sus cuotas sociales los últimos 5 años. Los alumnos becados serán objeto de un tratamiento especial si lo amerita, de acuerdo a su % de beca.
 - No realizar alargue.
 - Haber participado en las actividades pro fondos VDE
 - Entregar formulario de postulación (anexo 3), acreditando información.
 - Corresponde a la CVdE evaluar los casos y la distribución de este fondo, para lo cual puede integrar a este comité evaluador: un apoderado delegado de cada curso, un asistente social y un miembro de vida escolar.
 - La comisión velará por la privacidad de los datos entregados.
 - Los criterios de evaluación se encuentran definidos en anexo 4.
 - El dinero no utilizado proveniente del 20 % de ganancia de eventos se redistribuye según puntajes.
 - Los cupos liberados no utilizados se distribuyen entre todas las personas que viajan.

- Fondo de emergencia:

Se deberá formar un fondo de emergencia de 25 euros por alumno para profesores acompañantes. Aportarán todos los alumnos participantes. Los profesores deberán rendir cuenta al regreso y el saldo será redistribuido.

PROCEDIMIENTO VIAJE DE ESTUDIOS

Etapa I: Marzo a Mayo primero medio:

- APA (presidente y director delegado VdE) citarán a reunión a todos los apoderados para informar desarrollo general del viaje, líneas de trabajo y fechas de las actividades a realizar: Se realiza elección de apoderados CVdE: 2 por curso, socios APA.
- La CVdE será el interlocutor de las familias frente al colegio y las agencias de viaje.
- La CVdE trabajará con el colegio en la organización del VdE.
- Apoderados conocerán tema, itinerario y fecha de retorno permitida.
- Enviar formulario de intención de participación (anexo 1)

Etapa I: Definición de itinerario		
Fecha	Actividad	Responsable
mar	Crear CVdE.	Padre/Apoderado
	Informar conformación de la CVdE al colegio y la APA.	Presidente CVdE
	Presentar propuesta de temática e itinerario para VdE a la CVdE.	Colegio
	Presentar al colegio sugerencias de la CVdE a la propuesta de VdE.	Presidente CVdE
	Informar a CVdE proyecto definitivo de VdE y nómina provisoria de profesores acompañantes y jefe de delegación.	Colegio
abr	Se comunica proyecto definitivo VDE a apoderados, APA.	Presidente CVdE
	Enviar formulario "Intención de participación en el viaje de estudios" (anexo 1)	Padre/Apoderado
	Calcular cantidad de alumnos y profesores acompañantes según intenciones de viaje recibidas.	Secretario CVdE
	Definir detalles del proyecto de VdE a ser enviado a las agencias de viaje. (anexo 5)	Presidente CVdE

Etapa II: Mayo-Julio

- Se solicitan cotizaciones a Agencias de Viaje de acuerdo al itinerario entregado. Se acompañan las Especificaciones del Viaje de Estudios. (anexo 5).
- La comisión VDE y el colegio seleccionan las 3 mejores propuestas. Se usarán informes de VdE precedentes.
- Se realiza reunión de presentación de agencias de viaje (máx.3)
- Se realiza votación vía electrónica. (1 voto por alumno con intención de viajar y 1 por profesor acompañante).
- Se informa a Colegio y APA agencia seleccionada
- Se informa a Agencia ganadora
- Realizar un contrato entre la Agencia, la Comisión Organizadora y la Dirección con todos los compromisos que adquiere la agencia de acuerdo al itinerario.

Etapa II: Contratación de agencia de viajes		
Fecha	Actividad	Responsable
may	Solicitar cotizaciones a por lo menos tres agencias de viajes (anexo 5). Considerando: <ul style="list-style-type: none"> - Traslado colegio aeropuerto - Pasajes aéreos - Itinerario de ciudades y fechas - Traslados terrestres - Alojamiento en hoteles (2-3 estrellas) - Regimen de pensión - Entradas a museos - Guía local - Seguro de viaje - Cantidad estimada de alumnos y profesores - 1 cupo liberado completo c/20 pagados 	Presidente CVdE
jun	Recibir ofertas de las agencias precisando	Presidente CVdE

	prestaciones y costo total.	
	Seleccionar ofertas de las agencias de viaje que cumplen con los requerimientos del VdE.	CVdE y colegio
	Presentación de ofertas de agencias de viajes a padres, apoderados y profesores	Agencias de viajes
	Enviar a apoderados y profesores detalle de ofertas seleccionadas y cuadro comparativo	Presidente CVdE
	Elección de agencia: votación secreta electrónica.	Apoderados y profesores
	Informar al colegio sobre agencia elegida.	Presidente CVdE
	Informar a la agencia elegida.	Presidente CVdE
jul	Firmar contrato con la agencia de viajes elegida, CVdE y dirección del colegio con detalle de compromisos asumidos por la agencia de viajes.	Presidente CVdE

Etapa III: Agosto-Dic. Financiamiento.

- Informar a los Apoderados de los montos a cancelar, plazos y condiciones relativo a la Agencia.
- Cada apoderado negocia en forma individual directamente en la agencia modalidad de pago elegida.
- Se envía "Confirmación de participación en VDE" (anexo 2)
- Postulación al fondo solidario
- Cancelar 1,2 uf por alumno para el fondo de emergencia y gastos operacionales (fotografías, certificados, fotocopias, huinchas reflectantes etc.). Se recauda en la oficina de la APA y será siempre en moneda local.

Etapa III: Respaldo de financiamiento		
Fecha	Actividad	Responsable
ago	Informar a padres y apoderados costo total del VdE, monto a pagar por alumno a la agencia de viajes, plazos y condiciones de pago (tanto lo relativo a la agencia de viajes como el dinero a llevar por alumno).	Tesorero CVdE
	Negociar en forma individual con la agencia de viajes el monto a pagar por alumno	Padre/Apoderado
	Gestionar pasaporte. Validez 6 meses posteriores al VdE	Padre/Apoderado
sept	Enviar formulario "Confirmación de participación en el viaje de estudios" (anexo 2)	Padre/Apoderado
oct	Solicitar a la Gerencia del Colegio devolución del aporte reembolsable de UF.	Padre/Apoderado
nov	Solicitar a la APA el aporte entregado a sus socios.	Tesorero CVdE, por encargo de apoderados
	Cancelar 1.2 u.f. para fondo emergencia y gastos operacionales en oficina APA.	Padre/Apoderado
dic	Distribución fondo solidario	CVde
	Informar a padres/ apoderados y agencia, monto por alumno obtenidos por participación en eventos APA.	Tesorero CVdE
	Solicitar a la APA fondos depositados en Fondos Mutuos por actividades. Se entregan a la agencia con listado de aporte individual como abono	Tesorero CVdE
	Validar con la agencia de viajes lista de alumnos con financiamiento comprometido.	Tesorero CVdE
	Informar a alumnos, padres, apoderados, APA y colegio lista definitiva de todos los participantes en el VdE con financiamiento comprometido.	Tesorero CVdE

Etapa IV Dic- Marzo: Documentación

- Es responsabilidad de cada familia verificar la documentación requerida por el alumno para trámites migratorios.
- **Toda la documentación se entrega en oficina APA.**
 - Descargar documentación requerida por el colegio: Reglamento Viaje de estudios y anexos (disponible en página web del colegio).Entregar en oficina APA. (Dic)
 - Fotocopia legalizada del pasaporte (duplicado)
 - Autorización notarial de salida de ambos padres,(cuadruplicado)
 - El secretario de CVdE se encarga de consolidar la documentación y entregar a colegio y agencia.
- **En APA quedará un ejemplar de:**
 - Autorización notarial de salida
 - Fotocopia legalizada de pasaporte.

Etapa IV: Consolidación de documentación		
Fecha	Actividad	Responsable
dic	Fotocopia legalizada de pasaporte (duplicado)	Padre/Apoderado
dic	Reglamento VdE del colegio y anexos	Padre/Apoderado
Mar	-1 pasaporte con vigencia mínima de seis meses después de la fecha de regreso del viaje -4 originales de autorización notarial para salida del país firmada por padres del alumno -En caso de requerirlo, solicitud de carnet <i>student international</i> para ser tramitada por el colegio	Padre/Apoderado
	Entregar documentación a Vida Escolar para solicitar autorización del Ministerio de Educación.	APA
	Firmar documentos (copia del pasaporte).	Rector
	Solicitar autorización del Ministerio de Educación.	Colegio
	Entregar a la agencia de viaje: Pasaportes Certificados de nacimiento (*) Fotos (*) Autorizaciones notariales (3) para revisión.	Secretario CVdE
	Solicitar a la agencia pasajes para su revisión.	Secretario CVdE
	Entregar seguro de asistencia en viaje a los alumnos.	Secretario CVdE
	Entregar fondo de emergencia al colegio	Tesorero CVdE
	Tramitar, para aquellos alumnos que lo hayan solicitado, el carnet <i>student international</i> .	Colegio
	Informar a alumnos, padres, apoderados, APA y colegio lista definitiva de todos los participantes en el VdE con documentación completa.	Secretario CVdE
	Coordinar reunión de apoderados con dirección, agencia y profesores acompañantes	Presidente CVdE

- (*) Las fotos las gestionará la Asociación de Padres con el fotógrafo oficial del colegio .
- (*) El Certificado de nacimiento lo tramita la CVdE.

Etapa V: Mayo-Junio. Análisis

	Enviar informe de VdE a APA	Presidente CVdE
	Informe de gastos fondo de emergencias y solidario a apoderados y APA	Presidente CVdE
	Reintegrar a fondo de emergencia gastos individuales. Solicitar boletas para reembolso a seguro.	Apoderado

ANEXOS:

1. Intención de participación
2. Confirmación de participación
3. Ficha de Postulación a fondo solidario
4. Criterios de Evaluación fondo solidario
5. Especificaciones a Agencias de Viajes

Anexo 1.
Intención de participación en el viaje de estudios

Las personas abajo firmantes manifiestan la intención del alumno de SÍ ____
NO ____ participar en el viaje de estudios.

Si la respuesta es NO, por favor, indicar motivo principal:

- Económica (costo elevado) _____
- Imprevisto económico _____
- Problema de salud del alumno _____
- Opta por otra actividad (ej:intercambio) _____
- Disconformidad con itinerario _____
- Otro: (especificar) _____

Si la respuesta es SI, indicar si el alumno realizaría un alargue: SÍ ____ NO ____

Antecedentes del alumno

Nombre:	Firma:
Fecha de nacimiento:	
R.U.T.:	
E-mail:	Fecha:

II. Interlocutor responsable para el viaje de estudios (seleccione)

Madre:	Padre:	Otra persona:
---------------	---------------	----------------------

Completar si es otro:

Nombre:	Firma:
R.U.T.:	
E-mail:	Fecha:
Teléfono celular:	

Anexo 2.

Confirmación de participación en el viaje de estudios

Las personas abajo firmantes confirman la participación del alumno en el viaje de estudios y el acuerdo logrado con la agencia de viajes para concretar el pago.

I. Antecedentes del alumno

Nombre: Firma:
Fecha de nacimiento:
R.U.T.:
E-mail: Fecha:
Domicilio:
Teléfono casa: celular:
Pasaporte: validez: País emisión:

II. Antecedentes de la madre

Nombre: Firma:
R.U.T.:
E-mail: Fecha:
Teléfono casa: celular: oficina:

III. Antecedentes del padre

Nombre: Firma:
R.U.T.:
E-mail: Fecha:
Teléfono casa: celular: oficina:

IV. Interlocutor responsable para el viaje de estudios

Madre: Padre: Otra persona:

En caso de persona diferente a la madre o el padre, informar antecedentes:

Nombre: Firma:
R.U.T.:
E-mail: Fecha:
Teléfono casa: celular: oficina:

V. Fecha de retorno

..... (dd)/.....(mes)/..... (año)

Anexo 3

FORMULARIO DE POSTULACION FONDO SOLIDARIO VIAJE DE ESTUDIOS

Antecedentes Personales		
Nombre alumno:		
R.U.T:		
Edad:	Curso:	
Domicilio:		
Teléfono:		Celular:
Correo electrónico:		
Año ingreso:		
Hermanos:	Edad	Actividad
Socio APA (años)		
Antecedentes del sostenedor/Apoderado		
Nombre:		
R.U.T.:		
Domicilio		
Teléfono:		Celular:
Correo electrónico:		
Año ingreso como apoderado:		
Estado civil:		
Trabajo:	Dependiente: Independiente:	Ingreso Mensual \$
Vivienda:	Propia: Arrendada:	Dividendo \$ Arriendo \$
Gastos básicos	Luz Agua Gas Telefonía Cable	
Monto solicitado	\$	
Monto otorgado	\$	
Firma Tesorero CVdE:		

Anexo 4

CRITERIOS DE EVALUACION FONDO SOLIDARIO VIAJE DE ESTUDIOS

Nº familia:

Fecha: / /

Hermanos estudiando	2	1	
	3	2	
	4 o más	3	

Enfermedad actual grave padres	1	
--------------------------------	----------	--

Fuerza mayor acreditada	1	
-------------------------	----------	--

Beca de estudio	80-100 %	2	
	60 a 79%	1	

Participación alumno	Si	1	
----------------------	-----------	----------	--

Vida Escolar

Padres Asistencia reuniones Directiva del nivel (alguna vez)	1	
	1	

**Vida Escolar
APA**

Actividades pro fondos viaje de estudios			
Actividad 1	Apoderado	1	
	Alumno	1	
Actividad 2	Apoderado	1	
	Alumno	1	
Actividad 3	Apoderado	1	
	Alumno	1	
Actividad 4	Apoderado	1	
	Alumno	1	

Planillas

Ingreso Familiar (piso sugerido: 5= 1 sueldo mínimo per cápita o menos)	1 a 5	1-5	
---	-------	------------	--

CVdE

TOTAL PUNTAJE	<table border="1"> <tr> <td style="width: 50px; height: 30px;"></td> </tr> </table>	

Anexo 5. Especificaciones para las agencias de viajes.

La CVdE es la responsable de entregar el itinerario a las agencias de viaje participantes y las especificaciones sobre los servicios.

Previo al proceso de presentación a apoderados, la CVdE velará por la confidencialidad de la información entregada por las agencias, estando prohibido su difusión total o parcial a personas externas a ella.

Las especificaciones entregadas a las agencias deben contener el máximo de detalle sobre los servicios requeridos así como los detalles financieros para el pago, a fin de que puedan ser comparables.

En el marco de un proceso de libre competencia transparente, las agencias no podrán introducir modificaciones tarifarias posterior a la presentación a los apoderados.

Las especificaciones incluyen:

Traslado colegio aeropuerto

Pasajes aéreos:

Valor retorno normal

Valor retorno diferido

Itinerario de ciudades y fechas

Traslados terrestres;

Tipo de bus

Chofer

Alojamiento en hoteles: categoría y ubicación

Régimen de pensión

Entradas a museos

Acceso a todas las actividades programadas (espectáculos, recreativas, etc)

Guía local

Seguro de viaje:

Valor base y con alargue

Funcionamiento

Restricciones

Cantidad estimada de alumnos y profesores

1 cupo liberado completo cada 20 participantes: estos se destinarán al fondo solidario y corresponde a la CVdE definir el uso de parte o todos ellos. Los cupos no utilizados serán informados a la agencia y apoderados para su prorrateo.

Modalidades de pago y penalidades en caso de retracto o cambio de fechas.

Las 3 agencias preseleccionadas harán su presentación en reunión con los apoderados, que será coordinada por la CVdE.

El costo informado por la agencia será en base a pasajeros calculados según intención de participación con cambio tarifario con ± 5 pasajeros.

Las agencias deberán presentar en forma separada el costo aéreo y programa terrestre

El valor informado por las agencias será SIN PRORRATEO de cupos liberados.