



INSTITUTO INDEPENDENCIA

REGLAMENTO PARA VIAJES ACADÉMICOS

CICLO ESCOLAR 2022-2023

CONTENIDOS

MISIÓN, VISIÓN, VALORES Y DECÁLOGO PARA LA SUSTENTABILIDAD	3
CAPITULO I. Disposiciones Generales /	4
CAPITULO II. Del Docente responsable del viaje académico /	5
CAPITULO III. Obligaciones de los alumnos /	7
CAPITULO IV. Prohibiciones, sanciones /	8
ANEXOS. Formatos /	9

CONTENIDO

MISIÓN, VISIÓN, VALORES, DECÁLOGO PARA LA SUSTENTABILIDAD

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES/ 4

CAPÍTULO II. RESPONSABILIDADES/ 4

CAPÍTULO III. DEL DOCENTE RESPONSABLE DEL VIAJE ACADÉMICO/6

CAPÍTULO III. OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS/7

CAPÍTULO IV. PROHIBICIONES, SANCIONES/8

TRANSITORIOS/ 9

INSTITUTO INDEPENDENCIA

MISIÓN

Somos una institución educativa privada, de nivel medio superior, comprometida con la preparación de sus estudiantes para su inserción en la sociedad con una formación académica que integra el conocimiento y su aplicación, donde el alumno se educa y desarrolla sus competencias en un ambiente de libertad, disciplina y compañerismo.

VISIÓN

Ser la mejor institución educativa privada, de nivel medio superior del Estado, identificada por la calidad académica y humanística de sus egresados, comprometidos con el entorno ecológico y social.

VALORES

Respeto, responsabilidad, tolerancia, trabajo grupal y protección al medioambiente.

DECÁLOGO PARA LA SUSTENTABILIDAD

1. Fomentar los valores de la sustentabilidad en sus dimensiones ambiental, económica y social
2. Aprovechar responsablemente el agua y la electricidad
3. Reducir el uso de combustibles derivados del petróleo
4. Reciclar y reutilizar los residuos sólidos
5. Consumir lo indispensable
6. Preferir la producción y consumo de productos locales y regionales
7. Cuidar la salud personal y colectiva
8. Trabajar en equipo con responsabilidad, respeto, disciplina y honestidad
9. Vincular la participación ciudadana en la búsqueda de mejor calidad de vida
10. Afirmar la identidad individual, social y cultural

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Este reglamento tiene por objeto normar la realización de viajes académicos del Instituto Independencia (INDE).

Artículo 2. Se entiende por viajes académicos, o de estudio, aquellos que constituyan elementos de apoyo didáctico para los programas de estudio y contribuyan a reforzar los conocimientos teóricos y prácticos.

Artículo 3. Para su aprobación, los viajes de estudio deberán estar integrados a las respectivas planeaciones didácticas de la Dirección de Nivel.

Artículo 4. Los viajes académicos deberán efectuarse a lugares que no pongan en riesgo la integridad física de los alumnos.

Artículo 5. La realización de todo viaje académico deberá contar, obligatoriamente, con la participación del docente que lo proponga y un docente más quien fungirá como responsable del mismo.

Artículo 6. Toda solicitud de autorización de viaje académico deberá indicar los siguientes elementos: Nombre de la asignatura, docente responsable, fechas de partida y retorno, objetivo del viaje, destino, si fuera el caso: programa, empresa o institución que se visitará, persona que fungirá como anfitriona, copia de la convocatoria o invitación del evento al que se asistirá, alumnos participantes y presupuesto de gastos¹.

Artículo 7. El Director de nivel, analizará la solicitud y, si cumple los requisitos, autorizará el viaje; si la petición fuera rechazada lo notificará al docente solicitante por escrito, especificando las razones de la negativa.

Artículo 8. El lugar de partida y de arribo del viaje académico, será exclusivamente en la institución.

CAPÍTULO II RESPONSABILIDADES

Artículo 9. El Director tendrá las siguientes responsabilidades en materia de viajes académicos:

- a) Verificar que la Solicitud de Autorización de Viaje Académico cumpla con los requisitos establecidos en el presente ordenamiento, la cual someterá a la consideración del Directo General para su conocimiento y autorización.

¹ Anexo II. Solicitud de autorización de viaje académico.

- b) Comunicar por escrito al docente solicitante de autorización para viaje de estudio.
- c) Verificar las condiciones de seguridad del medio de transporte (contrato y seguro del viajero).
- d) En caso de que el viaje sea por varios días, verificar la contratación de alojamiento que brinde las condiciones necesarias de seguridad e higiene.
- e) Elaborar reporte al Director de Nivel las incidencias relevantes y el resultado del viaje académico autorizado.
- f) Si el viaje es fuera del estado el Director deberá comprobar que los padres o tutores hayan expedido los respectivos permisos de salida de los estudiantes² y estos hayan firmado las cartas compromiso de buen comportamiento correspondiente³.
- g) Revisar la póliza de seguro de gastos médicos.

CAPÍTULO III DEL DOCENTE RESPONSABLE DEL VIAJE ACADÉMICO

Artículo 10. El docente responsable del viaje académico tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Incorporar los proyectos de los viajes académicos a la planeación didáctica del ciclo escolar correspondiente.
- b) Formular y tramitar la autorización de los viajes previstos con apego a los requisitos indicados en el Anexo II.
- c) Obtener con oportunidad los permisos de acceso a las instalaciones por visitar.
- d) Portar la credencial de identificación.
- e) Dirigir con puntualidad y eficacia las actividades programadas.
- f) Verificar la asistencia, puntualidad y comportamiento de los alumnos.
- g) Vigilar que todos los alumnos aborden el transporte cada vez que se realice alguna parada.
- h) Contar con el número telefónico de los alumnos para facilitar su localización, en caso necesario.
- i) Verificar que los alumnos lleven los materiales, y el vestuario apropiado, etc, que se requieran para participar en las actividades a que haya lugar.

² Anexo IV. Carta de consentimiento de los padres o tutores.

³ Anexo III. Carta compromiso de los alumnos.

- j) Informar a los alumnos sobre la hora y sitio establecidos para retornar a la institución o lugar de origen, así como verificar la puntualidad.
- k) Proporcionar al Director de Nivel, a más tardar tres días hábiles anteriores a la celebración del viaje académico, los escritos de consentimiento de los padres o tutores para que los alumnos asistan al viaje, así como la carta compromiso de buen comportamiento firmada por los alumnos participantes en el mismo.
- l) Presentar ante al Director respectivo la solicitud para la autorización del viaje treinta días naturales antes de la fecha prevista para su realización; a dicha solicitud se anexará el plan de trabajo del viaje.
- m) Entregar al Director de Nivel el informe detallado del viaje en los tres días hábiles posteriores a la fecha de realización.
- n) Cumplimentar la logística del viaje: planeación, presupuestación, solicitud de autorización, tramitación del seguro del viajero, obtención de las cartas de anuencia de sus padres o tutores y de compromiso de buen comportamiento firmadas por los alumnos asistentes y demás gestiones hasta la culminación del viaje.
- o) Vigilar el cumplimiento del presente Reglamento, la ejecución del programa de actividades y el logro de los objetivos del viaje.
- p) No modificar el itinerario del viaje, ni ampliar el horario autorizado.
- q) Si por algún motivo el viaje fuera cancelado, comunicarlo oportunamente a la Dirección de Nivel y a los padres o tutores.
- r) En caso de atraso de la llegada, reportarse a la institución para dar aviso a los padres del retraso, si fuera el caso

CAPÍTULO III OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

Artículo 11. Son obligaciones de los alumnos participantes en los viajes de estudio:

- a) Presentar el consentimiento por escrito para asistir al viaje, debidamente firmado por los respectivos padres o tutores.
- b) Cumplir con todas las indicaciones del docente responsable del viaje de estudios.
- c) Respetar los horarios y actividades previstas en el programa del viaje académico.

- d) Informarse oportunamente sobre los lugares a visitar y los implementos necesarios que deberán llevar consigo.
- e) Proporcionar al docente responsable del viaje académico la información necesaria acerca de restricciones médicas que deberán observar.
- f) Mantener un ambiente de respeto mutuo entre los participantes y las personas del entorno del viaje académico.
- g) Proporcionar al docente responsable del viaje el número telefónico requerido para facilitar su localización, en caso necesario.
- h) Presentarse puntualmente y debidamente vestidos de acuerdo a la actividad a realizar.
- i) Llevar consigo todos los materiales, equipos, instrumentos, etc. necesarios para la participación en las actividades programadas.
- j) Ningún alumno podrá dirigirse a lugares diferentes a los especificados en el programa del viaje de estudio.
- k) Abordar el transporte en los tiempos establecidos cada vez que se realicen paradas.
- l) Respetar los horarios establecidos para el consumo de alimentos.
- m) Firmar la carta compromiso en la que manifiestan conocer y acatar el presente Reglamento.
- n) Haber realizado la totalidad del pago de los gastos del viaje.

CAPÍTULO IV

PROHIBICIONES, SANCIONES

Artículo 12. Sólo podrán participar en los viajes académicos, alumnos y docentes de, por lo que queda prohibida la asistencia de familiares o personas ajenas a la misma.

Artículo 13. Los participantes en un viaje académico serán responsables de cuidar sus pertenencias.

Artículo 14.- Los alumnos y alumnas deberán abstenerse de manifestaciones corporales de noviazgo durante los viajes, así como de posturas y actitudes indecorosas, en caso de realizarlas serán acreedores a, reportes y las sanciones que determine la Dirección

Artículo 15. Se prohíbe estrictamente fumar y consumir bebidas alcohólicas o cualquier tipo de droga durante el viaje y la estancia en el lugar de destino.

Artículo 16. Todo estudiante que cause daños o delitos durante un viaje de estudios se hará acreedor a las sanciones correspondientes. (al transporte o a los lugares de visita).

Artículo 17. La Institución aplicará las medidas disciplinarias o correctivas, de acuerdo a las disposiciones reglamentarias.

Artículo 18. En situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, el docente o su auxiliar, si fuera el caso, decidirán las acciones a seguir.

Artículo 19. Las sanciones por violación al presente Reglamento, serán determinadas por el C.T.C.

TRANSITORIOS

Primero. Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por el Director de Nivel.

Segundo. La consulta de este reglamento se podrá realizar en la sección de Servicios Generales de la página Web de la institución:
<http://www.instituto.independencia.com.mx/>

Tlaxcala, Tlax., agosto del 2022.

ANEXO I

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE VIAJE ACADÉMICO

**Mtro.
Director**

PRESENTE.

Por este medio solicito su autorización para llevar a cabo un Viaje Académico cuyo objetivo es: _____.

Para este propósito anexo justificación del viaje, el Formato de Información para Viaje Académico con itinerario y costo del evento, asimismo, en mi carácter de responsable del viaje académico solicitado manifiesto a usted mi compromiso de cumplir y vigilar el cumplimiento riguroso de las normas establecidas en el Reglamento de Viajes Académicos del Instituto.

ATENTAMENTE.

DIRECTORA

DOCENTE SOLICITANTE

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

c.c.p. Archivo

ANEXO II FORMATO DE INFORMACIÓN PARA VIAJE ACADÉMICO

A. Docente responsable

- a) Nombre
- b) Teléfono celular para contacto durante el viaje
- c) Correo electrónico

B. Asignatura

- a) Marco de referencia (Información teórica, histórica o situacional. Convocatoria para la realización del viaje)
- b) Objetivo general
- c) Objetivos específicos (Contenidos temáticos, conocimientos, habilidades y valores que se reforzarán con el viaje)
- d) Metodología (Cómo se llevarán a cabo las actividades que promuevan los aprendizajes: guías de observación, de entrevistas, de elaboración de bitácora y de informe final).
- e) Evaluación (Forma en que se comprobará el logro de los objetivos)

C. Destino

- a) Empresa o Institución a visitar (nombre, giro y domicilio)
- b) Anfitrión (nombre, puesto, teléfono y correo electrónico)

D. Programa del Viaje

- a) Fecha, lugar y hora de salida
- b) Itinerario
- c) Calendario y horario de actividades
- d) Lugar, fecha y hora de regreso

E. Documentos

- a) Relación de alumnos y docentes participantes
- b) Presupuesto de gastos y financiamiento
- c) Contrato de alquiler del medio de transporte
- d) Copias de pólizas de seguro de viaje
- e) Comprobante de reservación de alojamiento si fuera el caso
- f) Carta compromiso de buen comportamiento estudiantil
- g) Cartas de anuencia del padre o tutor

**ANEXO III
CARTA COMPROMISO DE LOS ALUMNOS**

Mtro.
Director.

Presente.

El abajo firmante, alumno del Instituto Independencia, manifiesta conocer y se compromete a cumplir rigurosamente el Reglamento de Viajes Académicos de esta institución, así como, las disposiciones del docente responsable del viaje de estudios a celebrarse durante (fechas) _____ y cuyo destino es _____, deslindando al Instituto de responsabilidad civil, penal y económica en caso de negligencia o comportamiento indebido imputable a mi responsabilidad.

ATENTAMENTE.

DIRECTOR

DOCENTE SOLICITANTE

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

Nombre, firma y números de teléfonos para comunicación en caso de emergencia de los alumnos y responsables.

ANEXO IV
CARTA DE CONSENTIMIENTO DE LOS PADRES O TUTORES

El suscrito, padre (o tutor) de _____, quien manifiesta conocer las características y requisitos del viaje de estudios organizado por la Coordinación Académica del nivel (nombre y puesto), cuyo destino es _____, en razón de ello por este medio otorga su anuencia para que el alumno de esa institución _____ realice dicho viaje durante los días _____.

En caso de emergencia, se me puede llamar a los teléfonos:

NOMBRE Y FIRMA DEL PADRE O TUTOR

ORIGINAL PARA: la Dirección de Nivel

ANEXO IV
CARTA DE CONSENTIMIENTO DE LOS PADRES O TUTORES

El suscrito, padre (o tutor) de _____, quien manifiesta conocer las características y requisitos del viaje de estudios organizado por la Coordinación Académica del nivel (nombre y puesto), cuyo destino es _____, en razón de ello por este medio otorga su anuencia para que el alumno de esa institución _____ realice dicho viaje durante los días _____.

En caso de emergencia, se me puede llamar a los teléfonos:

NOMBRE Y FIRMA DEL PADRE O TUTOR

c.c.p. el responsable del viaje