

2022

# PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGOGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO DEL COLEGIO LOS ROBLES.-



*"Tus Sueños Inspiran nuestros Sueños"*

## I.- INTRODUCCIÓN.

Para el Colegio Los Robles, las salidas pedagógicas y/o giras de estudio constituyen experiencias académicas relevantes en el proceso de aprendizaje de los estudiantes, que enriquecen los objetivos pedagógicos ya que buscan, por ejemplo, fortalecer los valores naturales, culturales e histórico-geográficos que aportan los inmuebles, espacios públicos, naturales, las actividades productivas locales y nacionales y sin duda las tradiciones de la comunidad local, regional y nacional.

Conforme a la circular N°482 del año 2018 de la Superintendencia de Educación señala que "*las giras o viajes de estudio y las salidas pedagógicas*" constituyen una actividad organizada por el establecimiento educacional, complementaria al proceso de enseñanza, que permiten el desarrollo integral de los estudiantes aprendiendo en contextos diversos, enriquecidos con experiencias significativas para los estudiantes y la posibilidad de hacerlo en compañía de sus pares, siendo sin duda, una acción altamente significativa en los procesos de aprendizaje de todos los que participan de su diseño y materialización.

Se coordinarán salidas Pedagógicas normales o especiales, sólo si la Situación Sanitaria de la Región lo permite.

Los propósitos fundamentales de estas salidas, se basan en el cumplimiento de los siguientes objetivos:

1. Proporcionar al alumno, una vivencia real y objetiva de aquellos factores educativos que el Colegio en su dimensión intra escolar no está en condiciones de otorgar.
2. Emplear la instancia como oportunidad para desarrollar acciones que permitan la buena convivencia, participación y solidaridad entre los participantes de la actividad.
3. Ejecutar nuestros sellos educativos como proyecto educativo.

El desarrollo de estas actividades, constituye uno de los modos más efectivos para acercar a los estudiantes con el patrimonio cultural de la comuna de Padre las casas, de la región y país, complementándose los contenidos curriculares formales desarrollados en las aulas, contando con la ventaja de permitir a los estudiantes experimentar personal y concretamente con la realidad que encierran los lugares visitados, apoyados por el docente mediador.

Para el correcto desenvolvimiento de estas actividades, el presente protocolo establece un marco normativo para su organización y ejecución, las que en se planificarán, organizarán y realizarán tanto dentro como fuera del territorio comunal regional o nacional conforme a las directrices que la autoridad defina para un adecuado desarrollo de estas experiencias y de nuestra autoridad interna, pudiendo todas estas actividades ser suspendidas por motivos de fuerza mayor.

## II.- PROCEDIMIENTO.

De acuerdo al lugar donde se vaya efectuar la salida pedagógica o la gira de estudio, el presente protocolo distingue:

### **1.- PROTOCOLO DE SALIDAS DENTRO DE LA COMUNA.**

Para estos casos, la salida del establecimiento deberá contar siempre con la autorización de la directora del colegio o quién subrogue y presentada con 20 días de anticipación.

Estas salidas deben ser organizadas con anticipación, derivadas de una planificación de aula por el docente respectivo y se registrarán en una bitácora especialmente dispuesta para dejar registro de la salida y antecedentes anexos.

El profesor que organice la salida, estará a cargo del grupo que sale del establecimiento y debe dejar registro de la salida especificando en el Proyecto Pedagógico los siguientes aspectos:

a.- El Objetivo pedagógico de la Salida pedagógica.

b.- Fecha de la actividad.

c) Lugar al que se dirige.

e.- Nombre completo de los estudiantes a salir y número telefónico de contacto en caso de emergencia.

f.- Hora de salida y llegada estimada de regreso al Colegio.

g.- Docente a cargo, asistente de la educación de apoyo, medio de transporte a usar y credencial de identificación.

h.- Acompañar autorizaciones escritas de los padres y apoderados.

i) Identificación completa de los otros adultos que acompañan el viaje para cumplir con el coeficiente adultos/ No estudiantes (1 adulto por cada 10 estudiantes como mínimo.)

j) Tipo de evidencia que presentará de la Salida pedagógica

k). Modelo de Evaluación Pedagógica del Proyecto.

l) Todos lo antecedentes del transporte Escolar que se utilizará.

m) Presupuesto y fuente de financiamiento.

El registro con los antecedentes mencionados, deberá ser firmada por el profesor a cargo quién registra la salida. El profesor a cargo tomara todos los resguardos para velar por la seguridad y desarrollo normal de la salida.

Al regresar al establecimiento, el profesor a cargo debe registrar en la bitácora del nivel correspondiente, el retorno del grupo de estudiantes consignando la hora en que se integran.

## **2.- PROTOCOLO DE SALIDAS FUERA DE LA COMUNA.**

La directora del Establecimiento y la entidad sostenedora educacional se reserva el derecho de considerar esta solicitud, por lo tanto, sólo y de forma excepcional evaluar y aceptar este requerimiento.

Se deberán reunir con la debida anticipación todos los antecedentes del viaje a fin de velar por la integridad de los estudiantes y cautelar el cumplimiento de los requisitos e informar, debiendo informar con 15 días de anticipación al Departamento Provincial de Educación o en la instancia pertinente conforme a las directrices del Ministerio de Educación.

Los viajes de estudio que planifiquen, organicen y realicen cursos y/o grupos de alumnos del colegio, serán de responsabilidad del Sostenedor del Establecimiento Educacional, por lo tanto, las personas a cargo de la salida deben cumplir con el siguiente procedimiento:

### **2.1.- PROYECTO DE SALIDA PEDAGOGICA ESPECIAL**

En caso de salidas pedagógicas especiales, éstas deberán ser comunicadas a la dirección del colegio para su aprobación, por medio de un proyecto que dé cuenta de un Plan Pedagógico , sostenido en el tiempo y liderado por el Profesor que propone esta salida espacial, por lo tanto esta salida sería coherente a un trabajo pedagógico de mínimo de 09 meses

- a. Datos del Establecimiento;
- b. Datos de la directora;
- c. Datos de la Actividad e itinerario completo: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s); lugares a concurrir; Alojamiento, reserva, ubicación y detalles del lugar;

- d. Datos del Profesor responsable; docentes y asistentes de la educación que concurrirán (nombre completo, Run, asignatura que dicta, domicilio, teléfono y correo electrónico de contacto en caso de emergencia).
- e. Autorización escrita y firmada de los padres y apoderados del o los alumnos que participaran de la salida;
- f. Listado de estudiantes que asistirán a la actividad (nombre completo, Run, domicilio, datos de contacto de familiares en caso de emergencia);
- g. Listado de apoderados que asistirán a la actividad (nombre completo, Run, asignatura que dicta, domicilio, teléfono y correo electrónico de contacto en caso de emergencia).

Proyecto Pedagógico:

Objetivos transversales de la actividad

Diseño de enseñanza de la actividad que homologa contenidos curriculares;

Temas transversales que se fortalecerán en la actividad;

Evidencias pedagógicas de los 9 meses de trabajo, previo a la salida.

Coeficiente de 1 adulto/ 08 estudiantes).

La salida sólo contempla salir por el día, no se autoriza alojamiento.

- h. Datos del transporte en el que van a ser trasladados: terrestre (número de patente, permiso de circulación, Registro de Seguros Obligatorios y complementarios, revisión técnica y antecedentes del o los conductores; Hoja de vida y certificados de antecedentes, fotocopia de la cédula de identidad, contrato a suscribir por prestación de servicios).

- i. La oportunidad en que la directora del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso que corresponda.

Cumplido con todos estos requisitos, el proyecto será entregado a la directora del establecimiento quién podrá aprobar la salida, si se cumple con todos los requisitos señalados anteriormente y previa autorización de la entidad educacional sostenedora. Aprobado que sea el proyecto, se dictará una resolución fundada que dará cuenta de los antecedentes de la salida, plazo concedido, imputación de gastos y demás elementos que se estime pertinente para una adecuada resolución. La resolución será comunicada por escrito al responsable de la salida para la tramitación, apoderados de los alumnos autorizados y de todos los estamentos del colegio o terceros en que sea necesario adjuntar para llevar a cabo la actividad.

## II.- DETALLES DE LA SALIDA.

**1.- AUTORIZACIONES DEL PADRE O APODERADO.** El docente debe enviar al Apoderado, con 20 días de anticipación a la fecha de la actividad, el formato Oficial de autorización de la salida pedagógica para que éste la firme y dar así permita la salida de su pupilo(a). La totalidad de las autorizaciones escritas deberán estar con a lo menos 2 días de anticipación a la fecha de la actividad de los estudiantes. El estudiante que no cumpla con la medida, no podrá asistir a la salida pedagógica.

**2.- ACTIVIDADES PARA LOS ALUMNOS NO PARTICIPANTES.** Los alumnos y alumnas que no participan de la actividad, deben asistir a clases normalmente, y la colegio deberá tener un Profesor/a disponible para estos alumnos y desarrollo normal de sus actividades pedagógicas. Si estos alumnos/as no asisten a clases deberán justificar su inasistencia conforme al reglamento interno de nuestro colegio.

El profesor responsable del viaje de estudios y/o salida pedagógica debe informar a la UTP con al menos 3 días de anticipación para cubrir la carga horaria correspondiente durante su ausencia, así como las actividades de suplencia a los cursos que quedarán sin su atención y de los docentes acompañantes, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio las cuales contarán con el apoyo de la unidad técnica pedagógica del colegio en lo que resulte pertinente.

**3.- SUSPENSIÓN DE SALIDA PEDAGÓGICA.** En caso de producirse la suspensión de alguna salida, el profesor o educadora a cargo deberá informar en forma inmediata a la Dirección del Establecimiento, apoderados y alumnos/as involucrados.

**4.- ADULTOS RESPONSABLES QUE ASISTAN A LA ACTIVIDAD.** La salida pedagógica contará con el número de Adultos necesarios para resguardar la seguridad de los alumnos el cual será en la proporción de 1 adulto cada 8 estudiantes.

**5.- MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD.**

5.1. Los adultos que concurren a la salida, deberán hacerse responsables de los estudiantes, cuidando su integridad. Para ello, se deberán crear piochas, portar credencial o distintivos con nombre del estudiante, teléfono de la persona encargada y nombre del establecimiento el cual deberá ser portado durante toda la salida pedagógica.

5.2. Los adultos acompañantes, de igual manera portarán su credencial, pero con su respectivo nombre y apellido y delegación de la que son parte.

5.3. La hoja de ruta de la salida pedagógica, itinerario con todas las actividades y lista completa de los alumnos que viajan con su Rut y N° de Matrícula será entregada a la encargada de convivencia (y todo lo administrativo) quien distribuirá copia de la documentación a la directora. .



5.4. Copia del proyecto de salida será dejado en Dirección de la colegio y UTP.

5.5. El o los responsables de la salida pedagógica deben entregar una carta donde se informa al Centro de Padres y Apoderados de la salida de los alumnos solo con fines informativos.

5.6. Profesor encargado deberá portar formulario de accidente escolar y un botiquín de primeros auxilios totalmente equipado.

5.7. El profesor encargado deberá procurar solicitar los medicamentos al encargado de Convivencia Escolar para los niños que estén con medicación y cuya salida cuente además con autorización de un médico debiendo adjuntarse dicho documento en conjunto con la autorización del padre o apoderado del alumno.

- Todo viaje de estudios y/o salida pedagógica, debe tener como punto de salida y llegada en la entrada del colegio. La hora de salida será establecida por el docente o el educador(a) responsable.

#### **6.- OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES DURANTE LA SALIDA PEDAGOGICA.**

El estudiante deberá participar de las salidas pedagógicas de acuerdo a las siguientes normas:

1. Cumplir con las disposiciones emanadas por la persona responsable de la actividad, como, por ejemplo: autorización firmada por el apoderado, financiamiento.
2. Escuchar, acatar y cumplir las indicaciones dadas por el profesor(es) y/o persona(s) responsable(s) de la actividad desarrollada.
3. Velar por la seguridad propia y la de sus compañeros, no poniendo en riesgo la integridad física y/o psicológica de las personas que participan de la actividad fuera del establecimiento.
4. Cooperar haciendo buen uso y manteniendo limpio el o los lugares visitados y en la realización de la actividad.

5. No provocar daños en ninguna parte durante el desarrollo de la salida. En caso de provocarse, el estudiante a través de su apoderado deberá asumir la responsabilidad de repararlo o responder pecuniariamente por este.
6. Cumplir los horarios establecidos y demás disposiciones que le sea informado por su profesor o docentes guías.
7. Cumplir con las actividades propuestas para la salida y en los términos en que le es informado.
8. No portar elementos como: alcohol, tabaco, drogas, sustancias alucinógenas y objetos corto punzantes o peligrosos.
9. Cada alumno(a) se hará responsable por los objetos de valor que porten (cámaras, celulares, etc.).
10. Los alumnos deberán salir debidamente uniformados, dependiendo del carácter de la salida (buzo del colegio, uniforme o ropa de color según se informe previamente).
11. En el transporte (bus, furgón,) contratado por el sostenedor del colegio, los alumnos deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa de las normas vigentes. En caso de acudir en transporte público; tales como bus de recorrido, u otro medio, los alumnos también deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa, considerando que son la imagen del colegio en el exterior.
12. Las faltas en que incurren los alumnos en el desarrollo de estas actividades, quedarán sujetos a las medidas disciplinarias y procedimiento establecido en el reglamento interno de nuestro colegio las cuales podrán ser aplicables durante la salida pedagógica o finalizado este, siempre conforme al principio del justo y racional procedimiento.

### **III.- INFORME FINAL DE SALIDA PEDAGÓGICA.**

- El Profesor a cargo de la salida, informará a la directora o encargada de convivencia escolar inmediatamente a su regreso de la llegada de la delegación al establecimiento.
- La directora o persona que se designe por este, chequeará el regreso de cada estudiante al establecimiento.

- Por escrito y en el plazo de 20 días, el profesor encargado de la salida deberá informar del resultado general de la visita, con evidencias pedagógicas que evalúen indicadores de los objetivos de aprendizaje cumplidos con la salida: Guías, talleres, registro fotográfico, informes de los alumnos, entre otros, dejando alguna observación si es pertinente. El informe firmado por el profesor encargado de la salida, será enviado a la directora para su conocimiento y registro pertinente.

**NOTA FINAL. -**

**Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S.N°313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el/la alumno/a deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el estudiante al momento de sufrir el accidente no contara con la Declaración Individual de Accidente Escolar, deberá concurrir o contactar a la colegio dentro de las 24 horas de ocurrido para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido. Tratándose de viajes internacionales, se deberá considerar la opción de contratar seguro de viajes de tipo comercial.**

**ANEXO. -**

**AUTORIZACIÓN SALIDA PEDAGÓGICA**

YO \_\_\_\_\_

CEDULA DE IDENTIDAD N° \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_ CORREO ELECTRONICO \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

AUTORIZO A MI PUPILO (A) \_\_\_\_\_ DEL CURSO \_\_\_\_\_ PARA REALIZAR SALIDA A  
\_\_\_\_\_ QUE SE REALIZARA EL  
DIA \_\_\_\_\_ A LAS: \_\_\_\_\_ HRS, CON  
REGRESO EL DIA \_\_\_\_\_ A LAS: \_\_\_\_\_ HRS.

---

**FIRMA DEL APODERADO. -**

OBSERVACIÓN MÉDICA DEL ESTUDIANTE: \_\_\_\_\_

**Nota: Por intermedio de mi firma, declaro que soy responsable de cualquier incumplimiento de las normas y principios por parte de mi pupilo en el transcurso de la actividad que signifiquen medidas de disciplina posteriores a la actividad.**

**Declaro además que el estudiante que no participe de la salida pedagógica, quedará en el establecimiento, realizando una actividad planificada en el curso paralelo conforme a lo indicado por el protocolo de regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudios de nuestro colegio.**