| Periodo: | 2024 |
|---|---|
| Niveles: | Ed. Parvularia / Ed. Básica / Ed. Media |

# ANEXO N° 19: PROCEDIMIENTO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS.

## I. Objetivos

Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar del Colegio Mayor Tobalaba los procedimientos que se debe seguir a la hora de planificar una salida pedagógica, así como también los cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que los estudiantes salen del establecimiento.

## II. Respecto de la activación del protocolo

Por salida pedagógica entendemos toda actividad que, en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los estudiantes fuera del establecimiento, para complementar el desarrollo curricular en una o más áreas determinadas. Por lo tanto, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las habilidades de todos los estudiantes.

Este protocolo habrá de activarse cada vez que los estudiantes salen del establecimiento para realizar una visita, paseo, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función; de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, etc.

| 1. Previo a la salida | | |
|---|---|---|
| Responsable | Tiempo de ejecución | Acciones |
| Docente responsable de la actividad | **Al menos 25 días hábiles antesde la fecha programada para lasalida[1].** | • Se deberá determinar la duración de la actividad (número de horas). Las actividades podrán llevarse acabo de lunes a viernes preferentemente. Salidas deportivas de fin de semana,también deben realizar el procedimiento.<br>• Se debe informar a Dirección de Ciclo: objetivos de la salida pedagógica, valores, capacidad del recinto, distancias y fechas disponibles para la visita.<br>• Gestionar las autorizaciones de los docentes, asistente o coordinadorascuya presencia se requiera. Si la salida considera apoderados, informar número total. |
| Dirección de ciclo | **5 días hábiles desde la toma de conocimiento.** | • Pondrá la salida en tabla de reuniónde dirección para su evaluación.<br>• Respuesta a la propuesta de salidapedagógica.<br>• Informará de la salida pedagógica al profesor/a Tutor/a correspondiente y a todos los profesores que realizan clases en el/los curso/s involucrado/s en la salida |

[1] Excepciones especificas debido a normativa de una institución que se visita o una invitación emergente de suma relevancia (valorado por dirección), deben ser presentadas con los documentos propios de esa institución y que verifiquen la pertinencia de la excepción. Con todo, en ningún caso el plazo podrá ser menor a 20 días hábiles, ni realizarse salida alguna sin la respectiva aprobación de Dirección y las autoridades ministeriales.

| 1. Previo a la salida | | |
|---|---|---|
| Responsable | Tiempo de ejecución | Acciones |
| Docente responsable de la actividad | **20 días hábiles antes de la fechaprogramada para la salida.** | • Una vez aprobada la propuesta de salida pedagógica, completar el formulario del MINEDUC, disponible en secretaría académica.<br>• El docente responsable de la salida deberá asegurarse de informar oportunamente a todas lasdirecciones que puedan verse afectadas por la salida (direcciones deciclo donde realice clases y/o convivencia en caso de requerir apoyo) |
| Docente responsable de la actividad | **Al menos 20 días hábiles antesde la fecha programada para la salida. 15 días en el caso de excepciones justificadas debidamente.** | • Enviar las autorizaciones de salida a los apoderados, para su correspondiente firma a fin de que el apoderado manifieste si autoriza o no la participación del estudiante en la actividad; el documento debe informar las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costo, hora de salida y regreso, entre otros.<br>• Gestionar con la dirección de ciclo para coordinar los reemplazos y el material de todos los profesores contemplados en la salida, el cual será empleado para las clases que sevean afectadas. Es Dirección de Ciclola que finalmente aprueba qué docentes acompañarán la salida pedagógica, además del encargado. |
| Docente responsable de la actividad | **20 - 15 días hábiles antes de la fecha programada para la salida.** | • La contratación de los servicios de transporte debe realizarla el docente a cargo de la actividad, procurando cumplir con las normas de seguridad y funcionamiento correspondientes. |
| Secretaría Académica | **15 - 10 días hábiles antes de la fecha programada para la salida.** | • Con el visto bueno de la dirección de ciclo correspondiente, la actividad deberá ser informada mediante oficio ingresado a la Oficina de Partes del Departamento Provincial Cordillera, precisando su justificación y adjuntando la documentación correspondiente(entre ellos listado de estudiantes y sus autorizaciones).<br>• Solicitará a la Subsecretaría de Transportes una revisión en terreno de las condiciones técnicas y de seguridad de los buses[2]. |

[2] El Programa Nacional de Fiscalización de Transportes, de la Subsecretaría de Transportes (www.fiscalizacion.cl) permite solicitar una revisión en terreno de las condiciones técnicas y de seguridad de los buses que prestan servicios de transporte para giras de estudios o paseos a escolares.

| 1. Previo a la salida | | |
|---|---|---|
| Responsable | Tiempo de ejecución | Acciones |
| • Ningún alumno podrá salir del Colegio, sin contar con la autorización escrita de su apoderado.<br>• Las salidas pedagógicas deben ser siempre en bus contratado para la ocasión y que cumpla con los requerimientos para el transporte de personas, con sus revisiones técnicas y documentación al día, además debe salir desde el establecimiento y regresar al mismo. (Responsable: profesor encargado, enviar a dirección de ciclo V°B°).<br>• Si la salida de los estudiantes se prolongara más allá del horario de colación, el docente juntamente con los apoderados definirá los alimentos, la hora y el lugar en donde los alumnos podrán almorzar. | | |

| 2. Durante la salida | | |
|---|---|---|
| Responsable | Tiempo de ejecución | Acciones |
| Coordinadora de Convivencia | **El día de la actividad, antes de la salida.** | • Confeccionar un listado con la nómina de los alumnos que salen del Colegio, con dos copias:<br>1. Una debe ser portada por el docente a cargo de la salida.<br>2. Otra debe quedar en el establecimiento a cargo de la Dirección de ciclo correspondiente.<br>• Ambas copias deben coincidir con la solicitud enviada a la DEPROV y debe ser chequeada al momento de la salida. |
| Docente responsable de la actividad | **Desde la salida hasta el retorno de los estudiantes al Colegio.** | • Asegurar que el grupo de estudiantes esté acompañado de a lo menos un adulto por cada 20 estudiantes, para grupos de 5° básico o superior. En el caso de estudiantes de Pre kínder a 4° básico, mínimo un adulto cada 10 niñas/os.<br>• Portar teléfonos de contacto de los Padres/Apoderados de la Directiva del curso. |
| • El docente a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso al colegio), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidentes de los estudiantes.<br>• Los adultos que acompañarán la salida serán docentes a cargo, docentes de asignatura, asistente de aula (en caso de que corresponda), Coordinadora de convivencia, siempre y cuando cuenten con la autorización de su jefatura directa. | | |

## III. Consideraciones importantes

I. Para resguardar el correcto funcionamiento de otras actividades del colegio, no se autorizarán salidas pedagógicas que involucren más de un ciclo por día. Asimismo, tampoco serán autorizadas las salidas pedagógicas planificadas para los días en que se desarrollan los procesos de Consolidación de Aprendizajes (evaluaciones sumativas)

II. Los alumnos deberán atenerse a las Regulaciones Disciplinares de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases al interior del Colegio.

III. Los alumnos no podrán separarse del grupo liderado por el profesor (es) o apoderado, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.

IV. En caso de que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía a una playa, río, lago, piscina, etc. las y los estudiantes en ningún caso podrán ingresar al agua sin que esta acción esté contemplada dentro de la guía didáctica y con presencia de un salvavidas certificado.

V. Los estudiantes que por cualquier razón no pudieren participar de la actividad, deberán ser atendidos igualmente en el establecimiento educacional.

VI. Asimismo, los estudiantes que no sean autorizados por sus padres para participar en la actividad no pueden ser sujeto de medida disciplinaria alguna.

VII. En caso de producirse un accidente o de presentarse una situación imprevista de salud, se activará inmediatamente el protocolo de actuación frente accidentes escolares.

VIII. Toda salida pedagógica autorizada por el Colegio será informada al apoderado desde la Dirección de Ciclo correspondiente.