

ANEXO Nº14 PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

NIVELES:	Ed. Parvularia – Básica - Media
AÑO	2019

Objetivo: Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar del Colegio Mayor Tobaraba 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 párvulos y estudiantes de los ciclos de Educación Básica y Media, salen del

Definición de Salida Pedagógica: 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.

Situaciones frente a las cuales debe ser activado: 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.

Responsable de activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre del protocolo:

Activación: Dirección de Ciclo.

Monitoreo: Dirección de Ciclo.

Registros: Docente a cargo de la actividad.

Evaluación: Docente a cargo de la actividad.

Cierre del protocolo: Dirección de Ciclo.

ACCIONES FRENTE A UNA SALIDA PEDAGOGICA

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCION
Previo a la salida		
La actividad deberá ser programada con al menos un mes de anticipación; se deberá determinar duración de la actividad (número de horas). Las actividades podrán llevarse a cabo de lunes a viernes acordes a la jornada escolar.	Docente responsable de la actividad.	1 mes antes de la fecha programada para la salida
Se debe informar a Dirección de Ciclo: objetivos de la salida pedagógica, valores, capacidad del recinto, distancias y fechas disponibles para la visita.	Docente responsable de la actividad.	1 mes antes de la fecha programada para la salida
Dirección de ciclo deberá dar respuesta a la propuesta de salida pedagógica.	Dirección de Ciclo.	5 días hábiles desde toma de conocimiento.
Una vez aprobada la propuesta de salida pedagógica, el profesor responsable debe completar el formulario del MINEDUC, que se encuentra disponible en secretaría académica.	Docente responsable de la actividad.	20 días previos a la salida programada.
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. ¹	Docente responsable de la actividad.	20 días previos a la salida programada.
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).	Secretaría Académica.	15 días previos a la salida programada.
La contratación de los servicios de transporte debe realizarla el docente a cargo de la actividad a través de su respectiva Dirección de Ciclo, procurando cumplir con las normas de seguridad y funcionamiento correspondientes. ²	Docente responsable de la actividad. Dirección de Ciclo.	20 días previos a la salida programada
Si la salida de los estudiantes se prolongara más allá del horario de colación, el docente conjuntamente con los	Docente responsable de la actividad.	20 días antes de la salida programada.

¹ Ningún alumno podrá salir del Colegio, sin contar con la autorización escrita de su apoderado.

² 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.

apoderados definirá los alimentos, la hora y el lugar en donde los alumnos podrán almorzar.	Directiva Apoderados del curso	
<p>Botiquín de Primeros Auxilios:</p> <p>Será responsabilidad del docente a cargo de la actividad, solicitar el Botiquín de Primeros Auxilios de uso exclusivo para salidas pedagógicas, el cual contendrá elementos básicos para auxiliar a los estudiantes frente a algún accidente de características leves (higienizar una herida, inmovilizar alguna lesión, etc.). el botiquín contara con instructivos mínimos para atender situaciones básicas y/o leves de atención de salud inmediata.</p> <p>El botiquín deberá ser solicitado a la encargada de primeros auxilios del Colegio, el mismo día de la salida pedagógica.</p>	Docente responsable de la actividad.	El día de la salida programada.
<p>Estudiantes con dependencia de asistencia médica:</p> <p>Será responsabilidad del profesor a cargo de la salida pedagógica, el solicitar a la encargada de primeros auxilios, la nómina de estudiantes que requieran de alguna atención de salud permanente (diabetes, alergias, crisis emocionales, crisis respiratorias). Información que debe llevar consigo durante la salida. Además, contará con información relevante en caso de deber atender alguna situación de salud de los estudiantes identificados en la nómina.</p> <p>Dicha nomina, estará surtida por la información entregada por los apoderados de acuerdo a la ficha de salud del Colegio.</p>	Docente responsable de la actividad.	1 semana antes de la salida programada.
Durante la salida³		
El grupo de estudiantes, deberá ir acompañado de a lo menos un adulto por cada 10 estudiantes. ⁴	Dirección de Ciclo.	Desde la salida hasta el retorno de los estudiantes al Colegio.
Se debe confeccionarse un listado con la nómina de los alumnos que salen del Colegio, con dos copias, la cual debe coincidir con las autorizaciones enviadas a la DEPROV; una copia de esta lista debe ser portada por el docente a cargo de la salida y la otra debe quedar en el establecimiento a cargo de la Dirección de ciclo correspondiente.	Coordinadora de Convivencia	El día de la salida pedagógica.
Portar teléfonos de contacto de los Padres/Apoderados de la Directiva del curso.	Docente responsable de la actividad.	Durante la salida.

³ 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.

⁴ Docentes a cargo, Asistente de Aula (en caso que corresponda), Coordinadora de convivencia.

Observaciones:

1. Los alumnos deberán atenerse a las Regulaciones Disciplinarias de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases al interior del Colegio.
2. Los alumnos no podrán separarse del grupo liderado por el profesor (es) o apoderado, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.
3. En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía a una playa, río, lago, piscina, etc. los alumnos en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún apoderado o profesor.
4. Los estudiantes que por cualquier razón no pudieren participar de la actividad, deberán ser atendidos igualmente en el establecimiento educacional.
5. Asimismo, los estudiantes que no sean autorizados por sus padres para participar en la actividad, no pueden ser sujeto de medida disciplinaria alguna.
6. En caso de producirse un accidente o de presentarse una situación imprevista de salud, se activará inmediatamente el Protocolo de Actuación frente a Accidentes Escolares.