



## Protocolo Salidas Pedagógicas

### Anexo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar

#### I.-INTRODUCCIÓN

Por salida pedagógica entendemos toda actividad, que en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los niños fuera del colegio, dentro o fuera de Puerto Montt, para complementar el desarrollo de las Bases Curriculares en los correspondientes ámbitos, núcleos o unidades y objetivos de aprendizaje determinados. Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los niños y niñas.

El colegio no promueve ni auspicia paseos de fin de año ni giras de estudios dentro del período lectivo, de acuerdo a reglamentación vigente por el MINEDUC.

Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar del Colegio los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que los alumnos de pre- básica hasta Cuarto año de Enseñanza Media, deban salir del establecimiento para realizar una visita, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función: de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, social, etc.

Los Docentes a cargo de la salida deberán programar dicha actividad con al menos 15 días hábiles de anticipación, informando en primera instancia a la **Jefa de U.T.P.**, quien a su vez **informará a la Dirección a través de correo formal con copia a Inspectoría General.**

Las salidas tendrán una duración de horas o jornadas completas de lunes a viernes dependiendo del lugar y la actividad a realizar. Se deberán adjuntar a los documentos de autorización escrita de los apoderados, la Guía didáctica correspondiente al objetivo de la salida.

#### II. Instructivo de Seguridad

1. Previo a la salida, con al menos 15 días de anticipación, la o las docentes responsables de la salida a terreno deberán enviar las autorizaciones de salida a los apoderados, para su correspondiente firma. Si fuese necesario, deberá informar las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costo, hora de salida y regreso, entre otros.
2. Las salidas pedagógicas para alumnos y alumnas deben ser siempre en bus contratado para la ocasión y que cumpla con los requerimientos para el transporte de personas, con sus revisiones y autorizaciones al día, además debe salir desde el establecimiento y regresar al mismo.
3. La contratación de los servicios de transporte debe realizarla el establecimiento, a través de la secretaria del Colegio, preocupándose que cumpla con todas las normas.
4. Los docentes a cargo serán(n) responsable(s) 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.
5. Los docentes deberán informar oportunamente si la salida será con uniforme, buzo deportivo o vestimenta libre, dependiendo del carácter de la salida.
6. Si el retorno de autorización es inferior a 80% de la matrícula del curso, la actividad no podrá realizarse.
7. Las salidas pedagógicas para un mismo curso deben realizarse en días distintos de la semana para no afectar a las mismas asignaturas.

8. Los alumnos deberán salir acompañados de la o las docentes responsable(s) de la actividad, la Asistente de la Educación (si la tuviera) y por al menos 2 apoderados del curso o cursos, para los niveles de Pre Básica y Básica.
9. Debe darse a conocer a Secretaría la hora de salida y retorno al establecimiento.
10. Ningún alumno podrá salir sin haber sido debidamente señalado en el registro de asistencia.
11. Ningún alumno podrá salir sin contar con la autorización escrita de su apoderado, la que constará en un documento con el nombre del alumno, nombre y firma del apoderado.
12. El día de la salida debe confeccionarse un listado con la nómina de los alumnos que salen, la cual debe coincidir con las autorizaciones recibidas.
13. Ante cualquier cambio de fecha de una salida la o las docentes, deberán avisar oportunamente a los alumnos y sus padres el motivo de la suspensión.
14. Si la salida de los alumnos se prolongara más allá del horario de colación, los docentes conjuntamente con los apoderados definirán los alimentos, la hora y el lugar en donde los alumnos podrán almorzar. Siempre éstos estarán supervisados.
15. Los estudiantes que están autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N° 313.
16. En toda salida pedagógica deben respetarse las siguientes medidas:

a) Los docentes responsables(s) deberá(n) confirmar las autorizaciones de los apoderados. Además deberá verificar que todos los alumnos y alumnas presentes estén debidamente registrados en el Libro de Asistencia.

b) Los Docentes responsable(s) deberá portar un registro de números telefónicos de emergencia, de la familia de cada estudiante y de los celulares de éstos si fuese el caso.

c) Los alumnos deberán atenerse a las Normas de Convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.

d) Los alumnos no podrán separarse del grupo liderado por la docente (s) o apoderado, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.

e) En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como 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 docente. No obstante lo anterior quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.

Azucena Angélica Ulloa Bahamonde  
Profesora de Estado  
Directora

Puerto Montt, mayo 7 de 2018

III.- Anexos



AUTORIZACIÓN SALIDA

Yo:.....CI:.....  
.....

Apoderado del alumno:.....quien cursa  
el ..... Autorizo el viaje y asistencia de mi pupilo, a  
.....

el día ..... de .....del 201....., en el horario correspondiente a  
....., con motivo de Salida Pedagógica enmarcada en el Proyecto  
Educativo / de Ámbito/Eje/Núcleo/Dimensión / ( se debe anotar una de éstas y  
subrayar la causa)

Puerto Montt,.....de..... de 201..... Firma



AUTORIZACIÓN SALIDA

Yo:.....CI:.....  
.....

Apoderado del alumno:.....quien cursa  
el ..... Autorizo el viaje y asistencia de mi pupilo, a  
.....

el día ..... de .....del 201....., en el horario correspondiente a  
....., con motivo de Salida Pedagógica enmarcada en el Proyecto  
Educativo / de Ámbito/Eje/Núcleo/Dimensión / ( se debe anotar una de éstas y  
subrayar la causa)

Puerto Montt,.....de..... de 201..... Firma



FICHA SALIDA PEDAGÓGICA			
Educadora(s) responsable(s)			
Lugar que visita			
Curso			
Fecha			
N° alumnos			
Transporte			
Documento de respaldo	Sí		No
Hora salida del colegio			
Hora regreso al colegio			
Objetivo pedagógico de la visita			

Observaciones:-----  
-----  
-----  
-----  
-----

-----  
Firma Docente(s)

-----  
Firma Directora

Puerto Montt, ---- de ----- de 2018