



Colegio Monte Águila College

# **PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGOGICAS Y/O GIRAS DE ESTUDIO**



Colegio Monte Águila College

## **OBJETIVO**

Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar del Colegio Monte Águila College los procedimientos que se deben 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.

## **DEFINICIÓN DE SALIDA PEDAGÓGICA**

En el Colegio Monte Águila College, la salida o visita pedagógica es una estrategia educativa que complementa y enriquece el currículum, donde los estudiantes desarrollan aprendizajes significativos en diferentes ámbitos del conocimiento, ya que favorece una comprensión integradora, movilizand o conocimientos, procedimientos y actitudes que forman parte de diferentes disciplinas para comprender una nueva realidad, un nuevo contexto o una situación compleja.

La salida pedagógica, al promover el contacto directo con el entorno cultural, deportivo, natural o social, contribuye a resignificar las representaciones del aprendizaje escolar al confrontarlas con la realidad, colaborando, además, con la formación ciudadana de cada estudiante a partir del tiempo compartido en nuevas situaciones y espacios.

## **SITUACIONES FRENTE A LAS CUALES DEBE SER ACTIVADO EL PRESENTE PROTOCOLO**

Cada vez que los estudiantes salen del establecimiento para realizar una visita, excursión, jornada, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo o cualquier actividad de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, etcétera.



Colegio Monte Águila College

## **ACCIONES FRENTE A UNA SALIDA PEDAGOGICA**

### **Antes de la salida**

1.- La actividad deberá ser programada con, al menos, un mes de anticipación con el Jefe de Unidad Técnica Correspondiente (Pre Básica o Básica); se deberá determinar duración de la actividad (número de horas). Las actividades podrán llevarse acabo de lunes a viernes acordes a la jornada escolar, salvo en el caso de competencias deportivas.

En aquellos casos en que no se pueda cumplir con el plazo anterior, dada la naturaleza de la actividad, será el equipo directivo quien evaluará y/o propondrá la participación de la misma.

2.- Se debe informar y solicitar la aprobación a Dirección: objetivos de la salida pedagógica, capacidad del recinto, distancias, fechas disponibles para la visita, detalle de las medidas que se adoptarán con posterioridad de la realización de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento, y, toda aquella información de interés frente a la eventual salida pedagógica.

3.- Una vez aprobada la propuesta de salida pedagógica, el docente y/o funcionarios responsable debe completar el formulario que se encuentra disponible en la Unidad Técnico Pedagógica correspondiente.

4.- Se deben 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, funcionarios a cargo claramente individualizados, las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costo, hora de salida y regreso y cualquier otra información de interés.

5.- La actividad deberá ser informada mediante oficio ingresado a la Oficina de Partes del Departamento Provincial de Biobío, precisando su justificación y adjuntando la documentación correspondiente (entre ellos lista de estudiantes y sus autorizaciones).

6.- Se deberá entregar una hoja de ruta al Sostenedor.

7.- La contratación de los servicios de transporte debe realizarla el sostenedor del establecimiento, procurando cumplir con las normas de seguridad y funcionamiento correspondientes.



## Colegio Monte Águila College

8.- Si la salida de los estudiantes se prolongara más allá del horario de colación, el docente responsable definirá los alimentos (en acuerdo con apoderados), la hora y el lugar en donde los estudiantes podrán almorzar.

9.- Previamente a la salida pedagógica los apoderados de los estudiantes recibirán con a lo menos 24 horas de anticipación una hoja de ruta con la actividad que contemplara horario, actividades y destinos.

### **Durante la salida**

1.- El grupo de estudiantes de enseñanza básica deberá ir acompañado de, a lo menos, un adulto por cada diez estudiantes, en el caso de educación inicial nivel medio, se debe contar con un adulto responsable por cada 2 estudiantes, y en caso del nivel de transición, se debe contar con un adulto responsable por cada 4 estudiantes, pudiendo ser ellos tanto funcionarios como apoderados.

2.- Se debe confeccionar una lista con la nómina de los estudiantes 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 Dirección.

3.- Cada estudiante que asista a la salida pedagógica portará una tarjeta identificadora (entregada por responsable de salida pedagógica), la que incluirá el nombre, el número telefónico del docente, educadora o asistente responsable del grupo, además del nombre y la dirección del establecimiento educacional.

4.-De igual forma, el personal del establecimiento y los adultos que participen de la actividad deberán portar en todo momento una credencial con su nombre y apellido, que especifique su rol en la salida, la cual debe ser portada de manera visible durante toda la actividad.

5.-El docente, educadora o asistente a cargo debe pasar lista e ir subiendo a los estudiantes de manera ordenada al medio de transporte escogido.



### Colegio Monte Águila College

6.- Portar teléfonos de contacto de los Padres/Apoderados de todos los estudiantes que realizaran la salida pedagógica.

7.- Antes de retornar el docente, educadora o asistente encargado, debe volver a pasar lista antes de subirse al medio de transporte escogido, cerciorándose de la presencia de todos los estudiantes.

### **DE LAS FUNCIONES DE LOS ADULTOS RESPONSABLES DE LA SALIDA PEDAGÓGICA**

Los docentes, educadora o asistentes encargados, representan al Colegio como responsables de las actividades que involucra a la salida pedagógica. Asimismo, los adultos que acompañarán la salida pedagógica, aun sin ser funcionarios del establecimiento, deberán velar por el buen desarrollo de la actividad, siguiendo las instrucciones del docente, educadora o asistente encargado. Todo adulto responsable de la salida pedagógica deberá dar cumplimiento a las siguientes funciones:

- a) Deben cumplir con los horarios establecidos para las actividades a desarrollar.
- b) Respetar destinos previamente entregados en hoja de ruta.
- c) Está prohibido comprar, portar y consumir sustancias adictivas y dañinas para la salud y el buen convivir (bebidas alcohólicas, drogas y otras).
- d) Manifestar un alto espíritu de cooperación y comprensión frente a las diferentes situaciones que se presenten durante el viaje, manteniendo siempre una actitud positiva.
- e) Si bien, no será el responsable de cuidar las pertenencias de los estudiantes, sí debe recordar permanentemente el cuidado de éstas.
- f) Velar por el buen uso, aseo y ornato de los lugares a visitar y el medio de transporte utilizado.
- g) Velar porque el grupo siempre se mantenga junto según las actividades programadas.
- h) No podrán en ningún momento aislarse del grupo.
- i) Velar por el cumplimiento de las normas establecidas por el establecimiento en sus Reglamentos y Protocolos.
- j) Mantener comunicación fluida a requerimiento en todo momento con la Dirección y/o inspección del establecimiento.
- k) Informar de cualquier situación que atente contra la sana convivencia ocurrida durante la salida pedagógica.



## Colegio Monte Águila College

### **OBSERVACIONES GENERALES**

1. Los estudiantes no podrán separarse del grupo liderado por el adulto responsable o apoderado, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de las establecidas.
2. Los estudiantes solo pueden realizar las actividades contempladas en el diseño de la salida pedagógica, no pudiendo en ningún caso realizar ninguna actividad que signifique un posible riesgo para su integridad o la del algún integrante de la delegación.
3. Los estudiantes que por cualquier razón no pudieren participar de la actividad, deberán ser atendidos igualmente en el establecimiento educacional, lo que deberá ser asegurado por la Unidad Técnica correspondiente, mediante la adopción de medidas para asegurar al alumno el continuo servicio educativo.
4. Asimismo, los estudiantes que no sean autorizados por sus padres para participar en la actividad, no pueden ser sujeto de medida disciplinaria alguna, ni tampoco sufrir consecuencias directas en su proceso pedagógico.
5. 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.
6. La persona a cargo de la coordinación de la salida pedagógica será el profesor (a) a cargo de la asignatura, quien deberá conocer previamente el lugar elegido para cerciorarse que éste constituya un ambiente de aprendizaje seguro para los y las estudiantes, teniendo presente la afluencia vehicular, señalización y límites del entorno, facilidad para el control y supervisión de los estudiantes y existencia en el lugar de condiciones riesgosas.
- 7.- El profesor encargado sugerirá la vestimenta adecuada para la realización plena de la salida pedagógica.