



ANEXO 5

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas forman parte del proceso de enseñanza y aprendizaje que cada docente lleva a cabo en la asignatura respectiva y/o tutoría. Es por esto que estas salidas se hacen necesarias como una forma de complementar el trabajo realizado al interior del aula. En consecuencia, este protocolo busca normar y regular estas salidas, cautelando por una parte que éstas cumplan con los objetivos planificados, y por otra parte establecer las responsabilidades a alumnos, apoderados, profesores y coordinadores a cargo, además de las normas mínimas de seguridad.

- a) Las salidas pedagógicas deben estar consideradas y programadas en la planificación de la asignatura correspondiente y/o por la tutoría planificada. Quien supervisa es el director de ciclo.
- b) El profesor, con mínimo una semana de anticipación, presentará la planificación, la guía de aprendizaje y el instrumento de evaluación de la actividad al director respectivo. No se autorizarán las salidas pedagógicas improvisadas.
- c) El profesor a cargo de la salida pedagógica deberá hacer llegar a los alumnos todas las autorizaciones escritas, las que deben venir firmadas por el apoderado, quien es el que autoriza la salida del alumno. No se aceptarán autorizaciones verbales, telefónicas o vía correo electrónico.
- d) Las autorizaciones firmadas por los apoderados deberán presentarse a inspectora, quien las entregará a secretaría para enviarlas a la Provincial de Educación con el plazo de 10 días hábiles.
- e) En caso de que algún alumno no porte su autorización el día de la salida, deberá permanecer en el colegio realizando otra actividad o integrándose en otro curso.
- f) Durante la salida pedagógica los alumnos deberán comportarse en función a lo que expresa el Manual de Convivencia del colegio. Los demás protocolos de acción deben aplicarse en caso de alguna situación de riesgo a pesar de estar fuera del colegio. Así también el o los profesores responsables deben comportarse según lo indicado por el Manual Interno expuesto por el colegio.



- g) En el caso de la sección inicial los alumnos/as, la salida, llegada y posterior entrega de los niños queda estrictamente restringida a sus salas de clases.
- h) La cantidad de apoderados que asiste dependerá de cada sección educativa:
 - a) **Inicial**, 1 apoderado por cada 5 niños. Es necesario agregar que es un apoderado por familia (quedan excluidos los hermanos)
 - b) **Básica**, 1 apoderado por cada 6 niños
 - c) **Media**, 1 o 2 apoderados por curso si fuera necesario.
- i) En casos que algún niño tenga alguna dificultad o presente alguna necesidad especial, se solicitará de manera personal el apoyo de su apoderado.
- j) La función de los apoderados acompañantes queda restringida al cuidado y la seguridad de los niños a cargo, presentando una buena disposición por ayudar y apoyar en situaciones de riesgo. Quedando prohibido tomar fotografías, comprar dulces o cosas a los niños que tiene a cargo.
- k) En el caso de los alumnos de la sección inicial, las únicas personas autorizadas para llevar a los niños al baño son las educadoras a cargo del nivel durante la salida pedagógica.
- l) El colegio subvenciona el pago de la entrada de los niños, los tutores y apoderados a cargo. Los apoderados acompañantes se deberán costear su entrada y traslado al lugar indicado.
- m) En caso de emergencias la educadora se comunicará con dirección de ciclo quienes informarán a los padres del estudiante sobre la situación.

CONSIDERACIONES

1. Todos los documentos deben venir completos.
2. Si llega a faltar alguna autorización el encargado debe hacerla llegar a la brevedad a la secretaria.
3. Si hay cambio de fecha o lugar se debe hacer nuevamente el trámite, presentando el correo electrónico de la suspensión de esta y la nueva fecha.
4. Desde este año se están solicitando evidencias por parte de la superintendencia de educación, se solicita por favor sacar algunas fotos y entregar deberá entregar un informe escrito con la evaluación de la salida educativa.



5. 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, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al Colegio, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido.
6. El docente a cargo de la salida pedagógica y profesores acompañantes, deberán dejar la actividad de suplencia a los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio. Entregar este material al director de la sección.
7. Se entregará a los inspectores el listado de los alumnos que salen para dejarlos presente y considerarlos en caso de alguna evaluación. Ellos informaran a los profesores de la ausencia y el motivo.
8. Presentación personal, según lo amerite la salida la delegación deberá ir con su uniforme o buzo. En caso de detectarse incumplimiento a esta disposición, será el director de la sección quien debe tomar los acuerdos pertinentes.
9. Se deja registro en el libro de salida colegial el curso que sale, cuántos alumnos salen, quien es el que va responsable y es el inspector que firma.

