



PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS.



Anexo 5

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS.

Objetivo: Regular las salidas pedagógicas a terreno que se realizarán en el transcurso de la formación de las alumnas del Colegio Almendral. Aplica a todas las actividades consideradas salidas pedagógicas – formativas, las que incluyen las salidas académicas, culturales, pastorales, deportivas y en general, aquellas en que las alumnas realicen actividades oficiales del colegio fuera del recinto escolar, que hayan sido previamente organizadas como parte de una planificación curricular o formativa¹.

SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas se justifican en el contexto del proceso de aprendizaje de nuestras alumnas en cuanto contribuyen con experiencias académicas prácticas para el desarrollo de competencias y habilidades en los distintos subsectores.

La salida pedagógica debe estar vinculada con los contenidos previstos para la asignatura o curso definido en el plan de estudios del colegio.

Estas salidas podrán tener una duración de horas o jornada completa, de lunes a viernes.

Programación de la salida

1. De la solicitud.

Al inicio del año escolar, la encargada de visitas pedagógicas y culturales, compartirá el programa de las mismas para el presente año, esto con el fin de asegurar una cobertura equitativa de los lugares y recintos, previamente estudiados por la Dirección del colegio y que se consideren un aporte para el proceso de enseñanza aprendizaje de las estudiantes, facilitando además, el incremento del bagaje cultural. No obstante, cualquier profesora, podrá presentar dentro de la planificación anual de su asignatura una propuesta de salidas pedagógicas que considere oportunas.

Si se trata de una oportunidad de aprendizaje que no fue planificada previamente, deberá evaluarse, junto a la encargada de visitas pedagógicas y culturales, su pertinencia y posibilidad de financiamiento.

Una vez aprobada la planificación anual de salidas pedagógicas, la docente a cargo deberá completar la Solicitud de Salidas Pedagógicas² señalando:

- A. Individualización de la Profesora encargada;
- B. Individualización de los apoderado/s acompañante/s (si procede);
- C. Curso que realizará la salida pedagógica;
- D. Día, horario de salida y llegada;
- E. Lugar y ubicación de la visita;
- F. Medidas de seguridad que se adoptarán;
- G. Objetivos generales y específicos a cumplir en la salida, indicando su relación con

¹ <https://www.supereduc.cl/contenidos-de-interes/resguardo-de-salidas-pedagogicas-o-viajes-de-estudio/>

² El formato se incluye al final de este documento

- el cumplimiento de la planificación del área;
- H. Las actividades específicas a desarrollar y la forma de evaluación.
- I. Medio de transporte a utilizar.

Este formulario y los demás antecedentes que se requieran serán entregados a la profesora encargada de las salidas pedagógicas y culturales con, a lo menos, 30 días de anticipación a la fecha programada para la salida, quién lo remitirá a la Dirección, para diligenciar la autorización en el estamento que corresponda: la Dirección Provincial de Educación o Secretaria Ministerial de Educación, mediante un oficio formal, para su respectiva **aprobación**.

La profesora a cargo de la salida pedagógica deberá dejar resguardados los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio para que la profesora designada proceda a su reemplazo mientras dure la salida pedagógica. Para ello deberá entregar este material a la profesora a cargo de las salidas pedagógicas con al menos 5 días de anticipación.

Asimismo, deberá dejar actividades para que desarrollen aquellas alumnas del curso que sale y que deban permanecer en el colegio por falta de autorización de sus apoderados para la realización de la actividad.

2. Número de adultos responsables de la actividad.

Para realizar una salida pedagógica formativa se deberá contar con un número de adultos suficientes para garantizar el resguardo efectivo de la seguridad de las alumnas.

- En ciclo inicial y primer ciclo básico la proporción es de 1 adulto cada 6-8 alumnas.
- En segundo ciclo básico y Educación Media 1 adulto cada 20 alumnas.

En el caso de las actividades deportivas, pastorales y/o extraprogramáticas, si son salidas por más de 1 día, deben ser acompañadas por dos adultos y también de acuerdo a los requerimientos de la actividad a realizar.

3. Autorización del apoderado:

La profesora a cargo de la salida enviará un documento de autorización de salida al apoderado, el que deberá firmar y devolver al colegio y ser recopilado por la profesora para ser entregado a la profesora designada de las salidas pedagógicas. Las alumnas que no presenten los **permisos firmados no podrán participar de la salida fijada para ese día** y deberán permanecer en el colegio cumpliendo su horario normal desarrollando actividades académicas bajo la supervisión de otra docente, o personal a cargo que designe el Consejo de Dirección.

En la solicitud de autorización se debe indicar al apoderado la necesidad de enviar bloqueador solar, una colación y agua para su hija.

El día de la salida pedagógica, la profesora a cargo deberá revisar las autorizaciones de los apoderados. Si alguna alumna no cuenta con ella, deberá quedarse en el colegio.

4. TRASLADO.

Las salidas pedagógicas que impliquen el traslado de las alumnas con un vehículo

deberán salir del colegio y regresar al mismo lugar. Antes de la salida, la Secretaria Administrativa deberá verificar las condiciones de seguridad del transporte, por ejemplo: licencia de conducir al día del chofer, permiso de circulación, póliza y seguros pertinentes, extintor, botiquín y toda otra medida que resguarde la integridad de las alumnas.

Si la salida comprende un período de varias horas, las alumnas deberán llevar algún tipo de alimento y bebestible para evitar problemas de salud, por ejemplo: fatiga.

5. Medidas de Seguridad.

Con la finalidad de resguardar la seguridad de las alumnas, se adoptarán las siguientes medidas:

• Antes de la salida

A. La profesora encargada deberá recopilar información y elaborar una “carpeta de salida pedagógica” con los siguientes documentos:

- Ficha de salida (anexo 2)
- Listado de las estudiantes participantes (anexo 3)
- Listado de acompañantes, solo si aplica (anexo 4)

B. La profesora encargada de la actividad deberá adoptar medidas preventivas tales como chequear horarios de funcionamiento del lugar, medidas de seguridad del lugar, potenciales riesgos, etc de manera de resguardar la seguridad de las alumnas y el éxito de la actividad.

C. Asimismo deberá gestionar los permisos en esa institución si fuese necesario.

D. Entregar “Carpeta de salida pedagógica” a la encargada de visitas pedagógicas y culturales, quien debe verificar que se consigne la información mínima necesaria.

Al momento de salir, el colegio entregará tarjetas de identificación a cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular del adulto responsable que acompaña al grupo. Asimismo, facilitará credenciales con nombre y apellido al personal del establecimiento y padres que acompañan la actividad.

• El mismo día de la salida, antes de iniciarla, la profesora encargada de la actividad deberá:

- Entregar una copia de la “Carpeta de salida pedagógica” en portería; será requisito para poder abandonar el colegio.
- Entregar a cada adulto a cargo una copia de la Ficha de salida (anexo 2) y del Listado de las estudiantes participantes (anexo 3).
- Entregar las tarjetas de identificación a cada estudiante Asimismo, facilitará credenciales con nombre y apellido al personal del establecimiento y padres que acompañan la actividad.

Medidas de Seguridad del adulto a cargo:

1. Adoptar las medidas de seguridad necesarias a fin de minimizar los riesgos de accidentes para las alumnas. Dentro de las medidas de seguridad estarán, a vía de ejemplo las siguientes:

- Distribuir a las alumnas en grupos a cargo de los adultos responsables;

- Cada adulto deberá contar con una lista de las alumnas a su cargo y datos de contacto de la profesora encargada y jefes de los otros grupos:
 - En caso que la salida sea de educación parvularia, las alumnas contarán con una credencial con su nombre completo, nombre del colegio y número de contacto del colegio y del responsable de la salida. Asimismo los adultos que acompañen deben contar con una credencial con su nombre y apellido.
 - Se dispondrá de un botiquín básico de emergencia que tenga al menos alcohol, parches, gasa para curaciones básicas y bloqueador solar.
 - Adulto a cargo verificará el uso de cinturón de seguridad antes de partir a la salida y al regreso
2. Pasar lista cada vez que sea necesario. Obligatoriamente al salir del colegio y antes de abandonar el lugar visitado.
 3. Prever el horario de regreso, y en caso de sobrepasar el horario de la jornada de clases, informar al colegio para que se envíe la información a los apoderados.
 4. Informar a las estudiantes de las “Medidas de seguridad y buen comportamiento en la salida pedagógica”

Medidas de Seguridad y buen comportamiento de las estudiantes:

Durante la realización de la actividad las alumnas deberán:

- Cumplir en todo momento con las instrucciones de los adultos a cargo.
- Viajar con su cinturón de seguridad puesto y no sacar ninguna parte del cuerpo por las ventanas del bus o medio de transporte.
- Las alumnas usarán su uniforme o buzo según lo indique la docente a cargo. Es un requisito previo a la salida.
- La alumna, en todo momento durante la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones disciplinarias del colegio y las reglas del lugar visitado en terreno, sea esta una empresa, museo, granja, predio, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas, por lo que deberá evitar conductas de riesgo y mal comportamiento, tales como alejarse del grupo, no cumplir con las medidas de seguridad y las condiciones de la visita y otras que sean contrarias al RIE.
- Evitar el uso de aparatos tecnológicos.
- Evitar portar objetos de valor en lugares públicos, que puedan ser objeto de robo. El colegio no se hace responsable por la pérdida de estos.
- Queda absolutamente prohibido portar o consumir cualquier tipo de droga (como alcohol, tabaco, marihuana u otras). La alumna que infrinja esta restricción será sancionada de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno Escolar.
- Al regreso al colegio, los adultos a cargo de la salida pedagógica deberán verificar que las alumnas porten sus pertenencias personales y que ingresen al colegio hasta el retiro de los mismos por sus apoderados; podrán retirarse solas aquellas alumnas autorizadas por su apoderado.
- Cumplir en todo momento con el reglamento interno del colegio.

Acciones posteriores a la Salida Pedagógica - Formativa:

Dentro de 5 días hábiles después de finalizada la actividad la profesora encargada de la actividad debe presentar un informe escrito a la encargada de visitas pedagógicas y culturales, sobre el desarrollo de la salida tanto en lo pedagógico formativo como en lo conductual.

Como grupo curso o grupo que participó de la actividad, se deberá realizar una evaluación de la misma.

La profesora de la asignatura implicada en la salida deberá utilizar la información de la salida para complementar sus actividades lectivas, reforzar conocimientos, motivar temas de trabajo, abrir o cerrar unidades de estudio, etc.³

Situaciones especiales:

- En caso de situaciones especiales referidas al estado de salud física y/o psíquica de la estudiante, la Encargada de Convivencia y la profesora encargada de la actividad evaluarán la conveniencia de que participe en la actividad. Para ello se deberá solicitar una entrevista con el apoderado.
- En casos excepcionales la alumna podrá ser incorporada o retirada del lugar de la visita por su apoderado o un adulto responsable, previo conocimiento de la docente a cargo. La solicitud de esta incorporación o retiro debe hacerse por escrito antes de la salida. Del retiro por el apoderado deberá quedar constancia en el Registro de salida.
- Frente a situaciones graves de conducta o accidentes, la profesora encargada debe dar aviso al colegio (a la Encargada de Convivencia /Dirección) y tomar las medidas necesarias para abordar la situación. En caso de faltas graves o muy graves, se estará a lo descrito en el Reglamento Interno o protocolos específicos, según sea la situación. De regreso al colegio, la profesora a cargo debe dejar registro en la hoja de vida de la alumna en el libro de clases.
- En caso de accidente o enfermedad que requiera la presencia del apoderado o el traslado de la alumna a un Centro Asistencial, se estará a lo prescrito en el Protocolo de Accidentes.

ANEXO 1; solicitud de salidas pedagógicas

La Pintana, _____de_____ de 20__

Solicitud de Salidas Pedagógicas

Profesora	
Curso	
Lugar	
Dirección	
Día de salida	
Hora de salida	
Hora estimada de llegada	
Adulto y/o apoderado acompañante	
Medio de transporte	
Medidas de seguridad	
Objetivos generales y específicos a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área;	
Las actividades específicas a desarrollar y la forma de evaluación.	

³ Literal iv Anexo 5 Circular N° 482/2018 y N° 860/2018 Supereduc.

ANEXO 2

Ficha de salida

Docente a cargo	
Numero contacto docente a cargo	
Tipo de actividad	
Lugar/ dirección	
Fecha	
Hora de salida/llegada	
Medio de transporte	
Adultos acompañantes/ número de contacto	
N° de estudiantes participantes	
Observaciones	

ANEXO 3

La Pintana _____ de _____ de 20__

Listado de estudiantes participantes en salida pedagógica

Docente a cargo	
Curso estudiantes que salen	
Lugar al que se dirige	
Número de contacto colegio	

Nombre y rut	Número de contacto estudiante	Seguro escolar	Condición/tratamiento médico especial	Nombre contacto en caso de emergencia/número

ANEXO 4

La Pintana, _____ de _____ de 20__

Listado de adultos acompañantes salida pedagógica

Nombre	Rut	Número de contacto	Nombre contacto en caso de emergencia/ número