



PROCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Objetivo del protocolo:

Las salidas pedagógicas favorecen el desarrollo integral de niños y niñas, se orientan a relacionar los conocimientos teóricos con las experiencias prácticas y vivenciales, relacionadas con diversas materias. Promueven aprendizajes sobre el respeto, la convivencia y la relación con los pares, los docentes y el medio ambiente, en espacios distintos al aula.

Por ello, se debe establecer un procedimiento que cautele la correcta organización de las actividades que se desarrollen fuera del establecimiento, cualquiera sea su naturaleza o finalidad.

Situaciones frente a la cual deberá ser activado:

Este protocolo se activará durante la organización, y realización de cualquier tipo de salida pedagógica, comprendiendo dentro de este concepto también: las actividades de intercambio escolar, las competencias deportivas o académicas; visitas a museos; lugares de interés científico o arqueológico, entre otras.

Estas actividades visitas o actividades podrán realizarse dentro o fuera de la ciudad, podrán tener distinta duración, de uno o varios días, con o sin pernoctar.

Responsable de la activación, monitoreo, evaluación y cierre del protocolo.

La encargada de Seguridad Escolar, será el responsable de la activación del protocolo, quien supervisará que la organización y requerimientos sean los contemplados en el presente protocolo y mantendrá disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes de la salida o viaje.

Los responsables de la organización serán los siguientes, de acuerdo a la naturaleza de la actividad.

Los estudiantes que por cualquier motivo no cuenten con la autorización escrita de sus padres o apoderados, no podrán participar en la salida pedagógica.

El establecimiento deberá disponer de actividades alternativas, para aquellos estudiantes, que por cualquier razón no participen en ella, si la actividad se desarrollare en horario de clases.

Las situaciones de carácter disciplinario que ocurran durante la actividad, deberán ser abordadas y resueltas según establece el Reglamento Interno del establecimiento.

NOTA: En el caso de los párvulos como medidas de seguridad sugerida por la Superintendencia deben ser acompañados por 1 adulto cada 4 niños/as.

Procedimiento Responsable Tiempo Formalizar actividad con las autoridades del establecimiento.

Encargado de la actividad Al menos 3 semanas antes de la actividad para ser revisado y aprobado por el equipo directivo del establecimiento.

Explicitar los objetivos pedagógicos de la actividad, programa de trabajo y medidas frente a emergencias

Comunicar actividad a los estudiantes, apoderados y plantel docente.



La Comunicación a los padres deberá contener, a lo menos, la siguiente información:

- Sentido de la actividad.
- Lugar, Fecha y duración de ella.
- Medio de transporte, horario de salida y llegada al Establecimiento.
- Nombre de los encargados(as) responsables que acompañarán a los estudiantes.
- Cualquier otra información que se estime necesaria, Ej: Uniforme, alimentación, etc.
- En una colilla de la misma comunicación los padres, darán su consentimiento o no a la participación de su hijo(a).
- Solicitar, en la misma comunicación, a los padres que actualicen los contactos en caso de emergencia y la ficha de salud del estudiante, indicando si cuentan con seguro privado de salud.

Encargado de la actividad 2 semanas antes de la salida, se comunicará a los estudiantes la actividad, transmitiéndoles el sentido de ella y medidas de seguridad a adoptar. Conductas de autocuidado y respeto, que se espera de ellos en esta instancia.

Registro de las acciones realizadas durante el despliegue del presente protocolo. Deberá quedar debidamente registrada, la realización de cada una de las acciones del presente protocolo, mediante algún mecanismo que evidencie de manera inequívoca su realización. (Acta de reunión, aprobación de la actividad, anotación en un libro, bitácora, etc.)

Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad

- Directora.
- Encargada de Seguridad Escolar a los docentes y asistentes de la educación.
- Los profesores en reunión de padres y apoderados.
- Entrega del protocolo a los padres y apoderados en el proceso de matrícula y Página web