

**PROTOCOLO DE REGULACIÓN SOBRE
SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE
ESTUDIO**



Colegio Metodista

DE TEMUCO

2024

I.- INTRODUCCIÓN.

Se comprende las salidas pedagógicas como instancias de experiencias académicas irremplazables en el proceso de aprendizaje de los estudiantes, que enriquecen los objetivos pedagógicos ya que buscan, por ejemplo, fortalecer los valores naturales, culturales e histórico-geográficos que aportan los inmuebles, espacios públicos, naturales, las actividades productivas locales y nacionales y sin duda las tradiciones de la comunidad local, regional y nacional.

En la circular N°482 del año 2018 de la Superintendencia de Educación señala que *“las giras o viajes de estudio y las salidas pedagógicas”* constituyen una actividad organizada por el establecimiento educacional, complementaria del al proceso de enseñanza, en tanto permiten el desarrollo integral de los estudiantes. Aprender en contextos diversos, enriquecidos con experiencias significativas para los estudiantes y la posibilidad de hacerlo en compañía de sus pares, es sin duda una acción altamente significativa en sus procesos de aprendizaje, para todos los que participan de su diseño y materialización.

Los propósitos fundamentales de estas salidas, se basan en el cumplimiento de los siguientes objetivos:

1. Proporcionar al alumno, una vivencia real y objetiva de aquellos factores educativos que el Colegio, en su dimensión intra escolar no está en condiciones de otorgar.
2. Desarrollar un ambiente adecuado que permita la buena convivencia, participación y solidaridad.
3. Motivar al grupo curso (Profesores, alumnos y apoderados) a trabajar colectiva e individualmente para el logro de sus metas, cultivando y valorando el esfuerzo compartido y la co - responsabilidad.
4. Dado el carácter oficial de esta actividad (gira solo dentro de Chile), los alumnos y alumnas están sujetos a las normas de convivencia y reglamentación disciplinaria del Colegio.

El desarrollo de estas actividades, constituyen una de los modos más efectivos para acercar a los estudiantes con el patrimonio cultural de la comuna de Temuco así como su región, y complementan los contenidos curriculares formales desarrollados en las aulas, contando con la ventaja de permitir a los estudiantes experimentar personal y concretamente con la realidad que encierran los lugares visitados, apoyados por el docente mediador.

Para el correcto desenvolvimiento de estas actividades, el presente protocolo regula y establece un marco normativo para su organización y ejecución, actividades las cuales están suspendidas en el presente año 2021 o hasta que la autoridad sanitaria y educacional establezcan el retorno a clases presenciales y desarrollo seguro de estas actividades extraescolares, las que en cuyo caso se planificarán, organizarán y realizarán, tanto dentro como fuera del territorio comunal regional o nacional conforme a la directrices que la autoridad defina para un adecuado desarrollo de estas experiencias y de nuestra autoridad interna.

II.- PROCEDIMIENTO.

De acuerdo al lugar donde se vaya efectuar la salida pedagógica o la gira de estudio, el presente protocolo distingue:

1.- PROCOLO DE SALIDAS DENTRO DE LA COMUNA.

Para estos casos, la salida del establecimiento deberá contar siempre con la autorización del director del colegio o quién subrogue.

Estas salidas deben ser organizadas con anticipación, derivadas de una planificación de aula por el docente respectivo y se registraran en una bitácora especialmente dispuesta para dejar registro de la salida y antecedentes anexos.

El profesor que organice la salida, estará a cargo del grupo que sale del establecimiento y debe dejar registro de la salida en la bitácora de Pre básica, Básica o Media según corresponda, especificando:

a.- El motivo de la salida. b.-

Lugar al que se dirige.

c.- Nombre completo de los estudiantes a salir y número telefónico de contacto en caso de emergencia.

d.- Hora de salida y llegada estimada.

e.- Docente a cargo, asistente de la educación de apoyo, medio de transporte a usar y credencial de identificación.

La bitácora con los antecedentes mencionados, deberá ser firmada por el profesor a cargo y el inspector que registra la salida. El profesor a cargo tomara todos los resguardos para velar por la seguridad y desarrollo normal de la salida.

Al regresar al establecimiento, el profesor a cargo debe registrar en la bitácora del nivel correspondiente, el retorno del grupo de estudiantes consignando la hora en que se integran.

2.- PROTOCOLO DE SALIDAS FUERA DE LA COMUNA, REGIÓN O INTERNACIONAL.

El director del Establecimiento y el Sostenedor deberán reunir con la debida anticipación todos los antecedentes del viaje a fin de velar por la integridad de los estudiantes y cautelar el cumplimiento de los requisitos e informar, debiendo informar con 15 días de anticipación al Departamento Provincial de Educación o en la instancia pertinente conforme a las directrices del Ministerio de Educación.

Los viajes de estudio que planifiquen, organicen y realicen cursos y/o grupos de alumnos del colegio, serán de responsabilidad del Sostenedor del Establecimiento Educacional, por lo tanto, las personas a cargo de la salida deben cumplir con el siguiente procedimiento:

2.1.- PROYECTO DE SALIDA PEDAGOGICA.

En caso de salidas pedagógicas y giras de estudio del establecimiento, éstas deberán ser comunicadas a la dirección del colegio para su aprobación, por medio de un proyecto de salida que dé cuenta de los siguientes antecedentes:

a. Datos del Establecimiento;

b. Datos del Director;

- c. Datos de la Actividad e itinerario completo: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s); lugares a concurrir; Alojamiento, reserva, ubicación y detalles del lugar;
- d. Datos del Profesor responsable; docentes y asistentes de la educación que concurrirán (nombre completo, Run, asignatura que dicta, domicilio, teléfono y correo electrónico de contacto en caso de emergencia).
- e. Autorización escrita y firmada de los padres y apoderados del o los alumnos que participaran de la salida;
- f. Listado de estudiantes que asistirán a la actividad (nombre completo, Run, domicilio, datos de contacto de familiares en caso de emergencia);
- g. Listado de apoderados que asistirán a la actividad (nombre completo, Run, asignatura que dicta, domicilio, teléfono y correo electrónico de contacto en caso de emergencia).
- h. Planificación Técnico Pedagógica;
- i. Objetivos transversales de la actividad;
- j. Diseño de enseñanza de la actividad que homologa contenidos curriculares;
- k. Temas transversales que se fortalecerán en la actividad;
- l. Datos del transporte en el que van a ser trasladados: Compañía aérea (pasajes, numero de vuelo, origen y destino, datos generales) o terrestre (número de patente, permiso de circulación, Registro de Seguros Obligatorios y complementarios, revisión técnica y antecedentes del o los conductores);

Hoja de vida y certificados de antecedentes, fotocopia de la cédula de identidad, contrato a suscribir por prestación de servicios).

- m. La oportunidad en que el Director del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso que corresponda.

Cumplido con todos estos requisitos, el proyecto será entregado al director del establecimiento quién podrá aprobar la salida previa autorización de la corporación educacional sostenedora. Aprobado que sea el proyecto, se dictará una resolución fundada que dará cuenta de los antecedentes de la salida, plazo concedido, imputación de gastos y demás elementos que se estime pertinente para una adecuada resolución. La resolución será comunicada por escrito al responsable de la salida para la tramitación, apoderados de los alumnos autorizados y de todos los estamentos del colegio o terceros en que sea necesario adjuntar para llevar a cabo la actividad.

II.- DETALLES DE LA SALIDA.

1.- AUTORIZACIONES DEL PADRE O APODERADO. El docente debe enviar al Apoderado, con 20 días de anticipación a la fecha de la actividad, el formato Oficial de autorización de la salida pedagógica para que éste la firme y dar así permita la salida de su pupilo(a). La totalidad de las autorizaciones escritas deberán estar con a lo menos 2 días de anticipación a la fecha de la actividad de los estudiantes. El estudiante que no cumpla con la medida, no podrá asistir a la salida pedagógica.

2.- ACTIVIDADES PARA LOS ALUMNOS NO PARTICIPANTES. Los alumnos y alumnas que no participan de la actividad, deben asistir a clases normalmente, y el colegio deberá tener un Profesor/a disponible para estos alumnos y desarrollo normal de sus actividades pedagógicas. Si estos alumnos/as no asisten a clases deberán justificar su inasistencia conforme al reglamento interno de nuestro colegio.

El profesor responsable del viaje de estudios y/o salida pedagógica debe informar a U.T.P. con al menos 10 días de anticipación para cubrir la carga horaria correspondiente

durante su ausencia, así como las actividades de suplencia a los cursos que quedarán sin su atención y de los docentes acompañantes, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio, y este a Inspectoría General en caso de ser procedente.

3.- SUSPENSIÓN DE SALIDA PEDAGÓGICA. En caso de producirse la suspensión de alguna salida, el profesor o educadora a cargo deberá informar en forma inmediata a la Dirección del Establecimiento, apoderados y alumnos/as involucrados.

4.- ADULTOS RESPONSABLES QUE ASISTAN A LA ACTIVIDAD. La salida pedagógica contará con el número de Adultos necesarios para resguardar la seguridad de los alumnos el cual será en la proporción de 1 adulto cada 10 estudiantes.

5.- MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD.

5.1. Los adultos que concurran a la salida, deberán hacerse responsable de los estudiantes, cuidando su integridad. Para ello, se deberán crear piochas, portar credencial o distintivos con nombre del estudiante, teléfono de la persona encargada y nombre del establecimiento el cual deberá ser portado durante toda la salida pedagógica.

5.2. Los adultos acompañantes, de igual manera portaran su credencial, pero con su respectivo nombre y apellido y delegación de la que son parte.

5.3. La hoja de ruta de la salida pedagógica, itinerario con todas las actividades y lista completa de los alumnos que viajan con su Rut y N° de Matrícula será entregada a la Jefa de U.T.P quien la distribuirá a su vez a Inspectoría y Director, este último, quien comunicará por escrito además al directorio de la corporación educacional sostenedora. Si el viaje es fuera de la Región, se deberá portar 3 copias de la misma información de las cuales también se entregará a los apoderados que participen de la salida.

5.4. Copia del proyecto de salida será dejado en Inspectoría General con los documentos necesarios para la salida, previa revisión del listado correspondiente.

5.5. El o los responsables de la salida pedagógica deben entregar una carta donde se informa al Centro de Padres y Apoderados de la salida de los alumnos.

5.6. Profesor encargado deberá portar formulario de accidente escolar y un botiquín de primeros auxilios totalmente equipado.

5.7. El profesor encargado deberá procurar solicitar los medicamentos al encargado de Convivencia Escolar para los niños que estén con medicación y cuya salida cuente además con autorización de un médico debiendo adjuntarse dicho documento en conjunto con la autorización del padre o apoderado del alumno.

- Todo viaje de estudios y/o salida pedagógica, debe tener como punto de salida y llegada en la entrada de la escuela. La hora de salida será establecida por el docente o el educador(a) responsable.

6.- OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES DURANTE LA SALIDA PEDAGOGICA.

El estudiante deberá participar de las salidas pedagógicas de acuerdo a las siguientes normas:

1. Cumplir con las disposiciones emanadas por la persona responsable de la actividad, como, por ejemplo: autorización firmada por el apoderado, financiamiento, cumplir con las directivas del docente, entre otros.

2. Escuchar, acatar y cumplir las indicaciones dadas por el profesor(es) y/o persona(s) responsable(s) de la actividad desarrollada.

3. Velar por la seguridad propia y la de sus compañeros, no poniendo en riesgo la integridad física y/o psicológica de las personas que participan de la actividad fuera del establecimiento.

4. Cooperar haciendo buen uso y manteniendo limpio del o los lugares visitados y en la realización de la actividad.

5. No provocar daños en ninguna parte durante el desarrollo de la salida. En caso de provocarse, el estudiante a través de su apoderado deberá asumir la responsabilidad de repararlo o responder pecuniariamente por este.

6. Cumplir los horarios establecidos y demás disposiciones que le sea informado por su profesor o docentes guías.

7. Cumplir con las actividades propuestas para la salida y en los términos en que le es informado.
8. No portar elementos como: alcohol, tabaco, drogas, sustancias alucinógenas y objetos corto punzantes o peligrosos (cursos mayores).
9. Cada alumno(a) se hará responsable por los objetos de valor que porten (cámaras, celulares, etc.).
10. Los alumnos deberán salir debidamente uniformados, dependiendo del carácter de la salida (buzo del colegio, uniforme o ropa de color según se informe previamente).
11. En el transporte (bus, furgón, avión etc.) contratado por el sostenedor del colegio, los alumnos deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa y de las normas vigentes. En caso de acudir en transporte público; tales como bus de recorrido, u otro medio, los alumnos también deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa, considerando que son la imagen del colegio en el exterior.
12. Las faltas en que incurrir los alumnos en el desarrollo de estas actividades, quedaran sujetos a las medidas disciplinarias y procedimiento establecido en el reglamento interno de nuestro colegio las cuales podrán ser aplicables durante la salida pedagógica o finalizado este, siempre conforme al principio del justo y racional procedimiento.

III.- INFORME FINAL DE SALIDA PEDAGOGICA.

- El Profesor a cargo de la salida, informará al director e inspector inmediatamente a su regreso de la llegada de la delegación al establecimiento.
- El director o persona que se designe por este, chequeará el regreso de cada estudiante al establecimiento.
- Por escrito y en el plazo de 20 días, el profesor encargado de la salida deberá informar del resultado general de la visita, con evidencias pedagógicas que evalúen indicadores de los objetivos de aprendizaje cumplidos con la salida: Guías, talleres, registro fotográfico, informes de los alumnos, entre otros, dejando alguna observación si es

pertinente. El informe firmado por el profesor encargado de la salida, será enviado al director para su conocimiento y registro pertinente.

NOTA FINAL. -

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 o contactar al colegio dentro de las 24 horas de ocurrido para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido. Tratándose de viajes internacionales, se deberá considerar la opción de contratar seguro de viajes de tipo comercial.

ANEXO. -



AUTORIZACIÓN SALIDA PEDAGÓGICA

YO _____
CÉDULA DE IDENTIDAD N° _____ TELÉFONO: _____ CORREO
ELECTRONICO _____
AUTORIZO A MI PUPILO (A) _____ DEL CURSO _____
PARA REALIZAR SALIDA A
_____ QUE SE
REALIZARA EL DIA _____ A LAS: _____ HRS, CON
REGRESO EL DIA _____ A LAS: _____ HRS.

FIRMA DEL APODERADO. -

OBSERVACIÓN MÉDICA DEL ESTUDIANTE: _____

Nota: Por intermedio de mi firma, declaro que soy responsable de cualquier incumplimiento de las normas y principios por parte de mi pupilo en el transcurso de la actividad que signifiquen medidas de disciplina posteriores a la actividad.

El estudiante que no participe de la salida pedagógica, quedará en el establecimiento, realizando una actividad planificada en el curso paralelo conforme a lo indicado por el protocolo de regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudios de nuestro colegio.