

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

NIVELES A LOS QUE APLICA: EDUCACIÓN DE PÁRVULOS, BÁSICA Y MEDIA

AÑO DE VIGENCIA: 2024

I. OBJETIVO

Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar del Colegio Centenario el procedimiento que se debe seguir cuando se planifica una salida pedagógica fuera del recinto educacional.

II. CONSIDERACIONES GENERALES

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas irremplazables para el desarrollo y complemento de los Objetivos de Aprendizajes de las distintas asignaturas. Estas salidas podrán tener una duración de un día, dependiendo de los objetivos que se desean lograr, para la formación de los y las estudiantes de los distintos Niveles de enseñanza. La Salida pedagógica debe estar vinculada con los contenidos previstos para la asignatura o curso definido en el Planes y Programas de Estudios. Los docentes, al presentar la planificación anual de la asignatura deberán determinar allí las salidas pedagógicas programadas para el año escolar.

No obstante, de existir actividades no programadas con antelación, estas serán presentadas a Dirección para su análisis y aprobación, pudiendo solicitar informe previo a alguna otro equipo o profesional.

Particular cuidado se deberá observar si la salida corresponde al Nivel Parvulario, en relación al número de adultos que irá al cuidado del grupo de niños, debiendo este ser suficiente para otorgar adecuada supervisión a cada uno de ellos. Especial atención si en este grupo existen niños con necesidades educativas especiales.

III. PROCEDIMIENTOS

a. Antes de la salida pedagógica

Responsable	Tiempo de ejecución	Acciones
Docente a cargo de la actividad.	20 días de anticipación	Hace entrega a la Tutoría las autorizaciones y formulario de salida Indicando: a. Curso(s) b. Lugar c. Hora de salida y de llegada d. Objetivos Generales y específicos a cumplir en la salida, indicando su

		<p>relación con el cumplimiento de la planificación de la asignatura.</p> <p>e. Indicar las actividades a desarrollar y la forma de evaluación.</p>
Docente a cargo de la actividad.	Una semana antes	<p>Envía al apoderado la autorización, solicitando el permiso correspondiente (firmar y llenar con letra legible), para que el alumno(a) pueda asistir a la actividad. Informa a apoderados del lugar, fecha y hora de salida y regreso del establecimiento, además de los responsables de la salida</p> <p>Es importante mencionar que ningún estudiante saldrá del Colegio sin la debida autorización firmada por el apoderado, permaneciendo en el establecimiento hasta el término de la jornada habitual</p>
Docente a cargo de la actividad.	un día hábil de anticipación	<p>Entrega a Tutoría.</p> <p>a. Itinerario de la salida pedagógica.</p> <p>b. Lista de los alumnos(as) que asisten con la autorización.</p> <p>c. Datos del transporte: empresa o persona responsable, información de contacto, copia de los permisos de tránsito, identificación del conductor, póliza y seguros pertinentes.</p> <p>d. Revisión de buses.</p>

b. El día de la salida pedagógica

Responsable	Tiempo de ejecución	Acciones
Docente a cargo de la actividad.		Registra la asistencia de los estudiantes.
Tutoría disciplinaria		Las autorizaciones y el libro de clases se mantendrán durante el tiempo de salida en la oficina de Tutoría
Tutoría disciplinaria		Cautela que los estudiantes no autorizados permanezcan en el establecimiento con los cuidados necesarios. (sector básica) En caso de enseñanza media se pueden retirar previa autorización del apoderado.
Docente a cargo de la actividad		Firma el libro de acta de retiros del establecimiento, registrando el número de estudiantes que participen de la salida y el curso.

Docente a cargo de la actividad		Se tomarán todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los estudiantes, en caso de que ocurra un incidente en terreno, deberá acudir al centro de urgencia más cercano el docente 1, quedando a cargo el docente 2 del grupo curso
Docente a cargo de la actividad.		Toma la asistencia de los alumnos, haciendo chequeo del curso en recepción, informando las novedades relacionadas con la actividad

c. Después de la salida pedagógica

Responsable	Tiempo de ejecución	Acciones
Docente a cargo de la actividad	Al día siguiente de la actividad	Presentar un informe escrito, sobre el desarrollo de la salida. Si se hubiese presentado algún inconveniente de tipo disciplinario, deberá dar aviso Tutoría.
Tutoría		Cierre del Protocolo

IV. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

Los estudiantes, en todo momento de la salida pedagógica, deberán mantener un comportamiento adecuado (cumplimiento del reglamento interno) a las disposiciones institucionales y del lugar visitado, sea esta una Institución educativa, empresa, predio, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas.

Se prohíbe en todo momento de la salida pedagógica el consumo o tenencia de cualquier Bebida alcohólica, cigarrillo o el uso de cualquier tipo de sustancias alucinógenas. Los estudiantes sorprendidos infringiendo esta restricción, le serán aplicadas las sanciones disciplinarias correspondientes, de acuerdo a lo establecido y su participación en la actividad será cancelada.

Los estudiantes están cubiertos por el Seguro Escolar, durante las salidas pedagógicas, que han sido organizadas por el establecimiento educacional.

GIRAS DE ESTUDIO.

En nuestra comunidad educativa, las giras de estudio son entendidas como momentos donde se evidencian las habilidades y virtudes aprendidas y aprehendidas durante sus años de formación: jóvenes fraternos, tolerantes e inclusivos.

En atención a ello, y como parte de los objetivos concretos esperados, se enfatiza en los siguientes objetivos de la actividad:

- a. El encuentro, conocimiento y valoración de los estudiantes consigo mismos y con sus compañeros de curso y nivel.
- b. Valorar las culturas, paisajes y personas de su país o de otra nación.
- c. Vivenciar los valores del Colegio Centenario.

Destino:

1. Colegio Centenario ha establecido como destino de la Gira de Estudio _____, ya que las experiencias anteriores han sido positivas.
- 2.- La Gira de Estudio la organiza el Colegio a través de agencias de viaje o en forma independiente, escogiendo la forma más eficiente, segura y económica.
- 3.- La Gira dura entre y días y debe contemplar la visita de los siguientes lugares:

Financiamiento:

- 4.- El financiamiento de la Gira de Estudio será de cargo del Apoderado e incluye traslado, estadía, alimentación y seguros de los estudiantes.
- 5.- El viaje debe ser planificado para que todos los estudiantes puedan asistir.
- 6.- Los estudiantes pueden organizar actividades para contribuir a reunir fondos para la Gira de Estudios, siempre con la autorización del profesor jefe y apoderados.

Docentes:

1. Acompañarán a los/las estudiantes el/la Profesor/a jefe y un/una profesor/a acompañante, el que deberá ser preferentemente del sexo opuesto al primero, atendida la circunstancia de que viajan estudiantes.
- 2.- El jefe de Delegación será el Profesor jefe o el que en su defecto designe la Dirección del Colegio.

Comportamiento y compromiso

1. La conducta de los estudiantes en la Gira debe ser de autocuidado, colaboración y de mucho respeto.
2. Los profesores se reservan la facultad de tomar las medidas disciplinarias que velen por el cumplimiento de los objetivos de la Gira y que están planteadas en el RICE
3. Antes de realizar la Gira, estudiantes y apoderados deberán firmar una carta compromiso en que declaran conocer y aceptar las normas que regulan la Gira de Estudio.

Compromiso y definiciones para el viaje de Estudio Enseñanza Media.

Con el objeto de maximizar la seguridad y buen desarrollo de la Gira de Estudio de Enseñanza Media, es necesario que los apoderados y estudiantes, respectivamente, se comprometan a respetar las siguientes disposiciones:

1. Tener una actitud de cuidado personal y de respeto a sus compañeros en todas las actividades de la Gira de Estudio.
2. Cumplir con las instrucciones de los adultos a cargo de la Gira, así como los horarios establecidos para cada una de las actividades programadas.
3. Los estudiantes no deben alejarse o separarse injustificadamente del grupo.
4. Está prohibido portar, comprar, intercambiar o consumir alcohol o drogas.
5. Cada estudiante es responsable de las pertenencias que lleve a la Gira.
6. En ninguna circunstancia se permitirá el ingreso a las habitaciones a cualquier persona ajena a la gira.
7. En la eventualidad que un estudiante sufra un accidente o enfermedad, el seguro escolar se activa en forma inmediata. En caso de otro tipo de seguro, el apoderado asumirá los gastos médicos y de traslado que pudieran ocasionarse durante el viaje.
8. Los ex alumnos del Colegio no podrán participar de la Gira de estudio.
9. En las situaciones no previstas en este compromiso, se aplicarán las Normas del Reglamento de Convivencia Escolar.
10. La transgresión a esta Normativa, a las Normas de Convivencia Escolar o a las instrucciones de los Profesores a cargo, puede dar lugar a que el estudiante sea enviado de regreso antes de finalizada la Gira de Estudio. En este caso se informará al apoderado, quién deberá pagar los gastos originados por el traslado, o reembolsados al Colegio, si éste los asumiese, tan pronto el estudiante regrese, si es menor de edad será el apoderado responsable de ir a buscar al lugar donde esté.
11. El Colegio no se hace responsable por accidentes o hechos que ocurran y que tengan su origen en una transgresión por parte de los estudiantes al presente Reglamento o a las Normas de Convivencia Escolar o a las instrucciones que den los adultos a cargo de la Gira de Estudio.
12. El presente Reglamento de Gira de Estudio es parte de las Normas del RICE
13. La Dirección del Colegio y profesor a cargo de la Gira tomarán las medidas disciplinarias correspondientes, incluyendo condicionalidad o cancelación de matrícula en la eventualidad que un estudiante no cumpla con las disposiciones anteriormente señaladas.

Maipú, _____

Yo..... RUN

autorizo a mi hijo o pupilo..... RUN
.....del cursopara participar en la Gira de Estudio
a realizarse entre el y el Estoy en conocimiento y acepto las normas de
Convivencia Escolar.

Firma apoderada/a

Maipú, _____

Yo....., RUN estudiante de
_____ estoy en conocimiento, acepto y me comprometo a cumplir las disposiciones
antes señaladas.

Firma estudiante

