



ANEXO 5 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SALIDAS PEDAGÓGICAS

INTRODUCCIÓN

Las salidas pedagógicas forman parte del proceso de enseñanza y aprendizaje que cada Educadora 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 apoderados, Educadoras 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 la Directora.
- b) La Educadora, con mínimo una semana de anticipación, presentará la planificación, la guía de aprendizaje y el instrumento de evaluación de la actividad a la directora. No se autorizarán las salidas pedagógicas improvisadas.
- c) La Educadora 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 ante la Dirección, quien las entregará al Departamento 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 Establecimiento 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 Establecimiento. Los demás protocolos de acción deben aplicarse en caso de alguna situación de riesgo a pesar de estar fuera de la Escuela. Así también el o los profesores responsables deben comportarse según lo indicado por el Manual Interno expuesto por el Establecimiento.

- 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:
 - Pre básico, 1 apoderado por cada 5 niños. Es necesario agregar que es un apoderado por familia (quedan excluidos los hermanos)

- 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 Establecimiento 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 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 Dirección.
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. Se solicita por favor sacar algunas fotos deberá entregar un informe escrito con la evaluación de la salida educativa. A fin de ser presentadas como evidencia a la Superintendencia de Educación.
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, párvulo 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 alumno 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 Establecimiento, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido.
6. La Educadora 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 la Directora 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.

En cuanto al transporte al transporte escolar en salidas pedagógicas

- Será realizado por empresas contratadas por la administración del Establecimiento
- Choferes u otro personal de transporte, deben presentar: Licencia de conducir clase A-3 vigente, hoja de vida del conductor, certificado de antecedentes valido para fines especiales, documentación relativa al vehículo al día, y su RUT. Será revisado en el Registro Civil e Identificación, con el fin de constatar el hecho de no registrar inhabilidades para trabajar con menores de edad.

- Debe existir dentro de los medios de transportes un orden. Para esto, el uso de cinturones de seguridad para todos los que viajan en el vehículo es indispensable. Al menos adultos acompañantes del chofer velarán por el respeto de este orden.

PROCEDIMIENTO PARA ACTIVIDADES DE CONVIVENCIA

Se entiende como Actividad de Convivencia la que permite el esparcimiento, mejora las relaciones interpersonales entre los estudiantes, Educadoras y apoderados, propicia un ambiente de camaradería, se fortalecen los lazos de amistad, dándole vida a los valores propuestos por el Establecimiento. La Educadora Tutora del curso será quien organiza la convivencia, junto con su Directiva de curso, deberán velar por mantener los parámetros siguientes:

- Queda absolutamente prohibido el tabaco y el consumo de bebidas alcohólicas
- Para realizar una convivencia de curso, la Tutora será quien se responsabiliza de esta actividad.
- La convivencia tendrá una duración máxima, de un bloque de dos horas pedagógicas
- La Tutora podrá seleccionar a tres apoderados como colaboradores de esta actividad
- La Tutora y su Directiva de curso, son responsables de velar por el comportamiento adecuado de los alumnos, y en caso de dañar la infraestructura responderá el apoderado del alumno.
- Al finalizar la actividad, la Educadora Tutora velará porque su curso ordene y limpie el espacio utilizado.