PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Se entiende por Salida Pedagógica toda actividad que, en virtud de la programación y planificación curricular y extraescolar, implica la salida de estudiantes fuera de la escuela, dentro o fuera de la Comuna de Quinta Normal, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura o actividad determinada y ampliar su acervo cultural. Es importante señalar en este ámbito que como Establecimiento Educacional no promovemos ni auspiciamos “Paseos de curso” en ninguna circunstancia.

Art.1.- OBJETIVO

El presente protocolo tiene como objetivo establecer las condiciones administrativas y de seguridad que deben cumplir los encargados de una actividad, es decir, docentes y estudiantes, antes, durante y después de realizada una Salida Pedagógica.

Art.2.- CONDICIONES PREVIAS

1. La responsable de una Salida Pedagógica deberá informar y solicitar autorización a Dirección para la ejecución de esta actividad a lo menos con 15 días de anticipación, señalando el objetivo, participantes, costos, medio de transporte, día, hora entre otros, de modo que se ejecuten las medidas administrativas correspondientes.
2. La responsable de una salida pedagógica, después de la autorización de Dirección, deberá tramitar el diseño de la autorización y la creación de una carpeta digital con todos los antecedentes de la salida.
3. La responsable debe comunicar la salida a las familias a lo menos con 17 días de anticipación a la fecha de ejecución, mediante el documento “Autorización de salida pedagógica”, las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costos, hora de salida y regreso, entre otros. La familia deberá devolverla firmada dentro de los 2 días posteriores a su recepción. El estudiante que no presente dicha autorización, no podrá participar de la actividad. Las salidas pedagógicas fuera de la comuna, deberán ser informadas a lo menos con 15 días hábiles de anticipación en la Oficina de Partes del Departamento Provincial, precisando su justificación y adjuntando la documentación que se detalla a continuación.

Dicho trámite se hará a través de la Dirección del Establecimiento.

4. **Información requerida:** destino, objetivo, listado de estudiantes con nombre completo, rut, teléfono de contacto y autorizaciones
5. **Antecedentes del conductor:** Licencia de conducir profesional y certificado de antecedentes.
6. **Antecedentes del vehículo de transporte:** copia de los permisos de circulación, identificación del conductor, póliza yseguros pertinentes.
7. La docente a cargo será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso a la escuela, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los estudiantes. Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a la disposición de la Ley N°16.744 D.S. N°313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el estudiante deberá ser derivado 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 contará con la Declaración Individual de Accidente Escolar, deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al Colegio, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido.
8. Los estudiantes en las salidas pedagógicas deberán usar su Tenida deportiva según sea solicitado en la autorización respectiva.
9. Los estudiantes deben cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento interno, referido principalmente a disciplina y presentación personal, antes, durante y hasta el regreso al Establecimiento.
10. En caso de que la salida pedagógica tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. los estudiantes en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que estas estén contempladas dentro de la guía pedagógica y jamás sin ser supervisados por el responsable de la salida pedagógica.
11. La responsable de la salida pedagógica informará a su regreso a la autoridad que

corresponda cualquier eventualidad que pudiera suscitarse en dicha salida, y que atente contra lo dispuesto en el Reglamento interno, juntos, evaluarán los hechos con el fin de administrar las medidas pertinentes.

ART.3.- PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

En este caso la salida debe contar con la autorización de la dirección del Establecimiento y siempre y cuando los estudiantes cuenten con la autorización de los padres, madres y/o turores responsables, quienes deben estar en conocimiento del tipo de actividad, lugar en que se realizará, horario aproximado de salida y retorno, y el nombre de la persona a cargo.

Igualmente, el día de la salida pedagógica, siempre y cuando corresponda a una jornada de clases, la docente a cargo del grupo, debe dejar registro en el libro de registro, especificando el lugar al que se dirige, curso, número de estudiantes, hora de salida, y firmar como responsable del grupo.

Al regresar al Establecimiento la profesora a cargo debe registrar en el libro de registro del nivel correspondiente, el retorno del grupo de estudiantes consignando la hora en que se integran.

Art.4.- PROTOCOLO DE SALIDAS DE SALIDAS FUERA DE LA COMUNA.

Son autorizadas por el Departamento Provincial de Educación por petición de la Dirección del Establecimiento, quien vía oficio adjunta la nómina de estudiantes con RUN, la autorización de los padres o apoderados y los datos de la locomoción y conductor que los transporta; documentos y datos que deben ser recabados por el docente o educadora a cargo de la salida.

Una vez obtenida la autorización desde la DEPROV de Educación los estudiantes pueden salir del Establecimiento. Cualquier situación que afecte la integridad de los estudiantes dentro del contexto de una actividad, con o sin fines pedagógicos, que no cuente con la debida autorización de parte del Establecimiento o de la Dirección Provincial de Educación quedan bajo la responsabilidad de el o los adultos a cargo de los estudiantes, ya que no se encuentran protegidos por el seguro escolar, que les corresponde, a las salidas debidamente autorizadas.

Art.5.- DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

El presente Protocolo de Actuación será difundido a la comunidad educativa por alguno de los siguientes medios:

1.- Publicación en el sitio web de la escuela http://www.escueladelenguajesanjorge.cl

2.- Difusión en reuniones de apoderados, dejando constancia de su conocimiento mediante firma del padre, madre oapoderado en la lista de asistencia a reunión.

3.- Difusión al equipo docente y asistentes de la educación al inicio del año escolar.

4.- Existencia de una copia física de este Protocolo en la recepción del establecimiento a disposición de todo miembro dela comunidad educativa.

Preparado por GZR Y Equipo versión año 2024