

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Todas las salidas pedagógicas son parte de la formación integral de los(as) estudiantes del Colegio Sofía Infante Hurtado, de Prekinder a 4° Año de E.M., para ello, el colegio organiza y realiza con la mayor seriedad y seguridad para los(as) estudiantes. Se deben calendarizar con la debida anticipación para cumplir con la normativa educacional y tienen que estar asociadas a una unidad de aprendizaje. A su vez se desarrollarán solo si la Provincial de Educación Santiago Poniente las ha autorizado.

Para lo cual se debe comunicar al Departamento Provincial de Educación, al menos 10 días hábiles antes de su realización, por medio de un formulario que especifique los siguientes datos:

- Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s).
- Personal del establecimiento responsable del acompañamiento.
- Autorización de los padres o apoderados debidamente firmada.
- Listado de estudiantes, docentes, y/o apoderados(as) que asistirán a la actividad.
- Planificación Técnico-Pedagógica.
- Objetivos de la actividad.
- Información sobre el transporte en que serán trasladados: conductor, patente del vehículo, o aerolínea u otro tipo de transporte.
- Beneficio de seguro escolar o el que corresponda.

Estas salidas pedagógicas son organizadas por UTP respectiva en conjunto con la Encargada de los Recursos SEP.

Para realizar una salida pedagógica, se debe:

- Contar con las autorizaciones por cada estudiante que participe en la actividad pedagógica, proporcionadas por el/la apoderado/a en formato escrito, entregado por el establecimiento.
- Especificar el número de adultos responsables, docentes, asistente de la educación, madres, padres y apoderados(as) que acompañan la actividad, en cantidad suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de todos los integrantes del grupo.
- Inspectoría General entregará al adulto responsable un detalle de las medidas de seguridad que se deben adoptar y ser comunicadas al inicio de la actividad.

Medidas de seguridad que se deben adoptar para organizar la actividad:

- Especificar las responsabilidades que tendrán los adultos a cargo del grupo.
- Entregar una hoja de ruta a la Inspectora General, la cual informará al Director o UTP según sea el caso.
- Proporcionar a cada estudiante participante, una tarjeta de identificación que señale nombre y dirección del establecimiento (cursos Prebásica hasta 5 básico), así como el nombre y celular del personal responsable, y de los padres, madres y apoderados(as) que acompañan la actividad.
- Facilitar credenciales al personal del establecimiento y apoderados(as) acompañantes, especificando nombre y apellido.

Criterios para salidas Pedagógicas:

- 1.- Se enviará una comunicación escrita con antelación a cada apoderado(a) indicando: fecha, lugar, dirección, hora de salida, hora de llegada y colilla de autorización.
- 2.- Los estudiantes realizarán una guía de trabajo o evaluación formativa.
- 3.- No participará ningún estudiante que no presente la autorización firmada por su apoderado(a), en el formato entregado por el colegio. En caso de que el estudiante deba quedarse en el establecimiento, debe realizar un trabajo acorde a la asignatura que le corresponde por horario preparado por el docente a cargo.
4. El(la) docente que participa en la salida educativa debe dejar en UTP el material de trabajo para los cursos que corresponden clase el día de la actividad.
- 5.- Los estudiantes acuden con uniforme del colegio.
- 6.- Se puede solicitar la asistencia de apoderados(as) para acompañar al curso, cuando sea pertinente según nivel y lugar al que acudan.
- 7.- Todos(as) los(as) participantes de la salida pedagógica serán informados que deben respetar las normas estipuladas en el manual de convivencia durante el desarrollo de la actividad.
- 8.- En el caso de que algún estudiante padezca de una enfermedad preexistente tales como: diabetes, asma, u otra, debe presentar un certificado o comunicación del Apoderado (a) que acredite la autorización médica para la realización del viaje y señalar los procedimientos y cuidados del caso.
- 9.- En el caso de que algún estudiante se encuentre en una situación emocional, el apoderado(a) deberá autorizar expresamente la participación de su hijo en el viaje, y entregar un certificado actualizado por profesionales que recomienden el tratamiento y las precauciones a seguir, de acuerdo a cada caso.

10.- En el caso de incumplimiento al manual de convivencia escolar, durante la salida pedagógica, se tomarán las medidas disciplinarias correspondientes.

Disposiciones del Reglamento.

Durante salida pedagógica el(la) estudiante deberá:

- Mantener una buena conducta y comportamiento.
- Estar atentos a las indicaciones de su profesor(a).
- Mantener una actitud de responsabilidad como estudiante, participando en todas las actividades de la salida pedagógica.
- El colegio no se hará responsable del cuidado o pérdida del dinero, teléfonos celulares, cámaras de video, cámaras fotográficas u otros elementos personales.

- Portar su cédula de identidad, pase escolar o tarjeta de identificación durante el viaje.
- Respetar los tiempos asignados a las distintas actividades, siendo especialmente puntual en el regreso al medio de transporte.
- Responder ante cualquier daño que hubiese provocado a los bienes o dependencias utilizadas durante la salida pedagógica, incluyendo el pago por aquellos daños o deterioros.
- Ser respetuoso del patrimonio histórico, humano, cultural y religioso.

Disposiciones finales:

- 1.- En principio, corresponde al Profesor jefe o docente que organiza la actividad. acompañar a su curso; si ello no fuere posible, el profesor reemplazante lo designará la Dirección del Colegio.

- 2.- El Profesor jefe o profesor que organiza la actividad debe comunicarse en forma inmediata con las autoridades del Colegio, que en este caso corresponde a la Inspectora General, o en su defecto la jefa de UTP, para informar acerca de cualquier hecho grave o accidente que afecte al grupo curso, para coordinar las decisiones que corresponda.

- 3.- Al finalizar la salida pedagógica, el Profesor jefe o profesor que organiza la actividad elaborará un informe y lo presentará a la encargada de UTP e Inspectoría General.