

PROTOCOLO PARA SALIDAS ESCOLARES

Se entiende por salidas pedagógicas, toda actividad que se realice fuera del establecimiento que cumpla con la finalidad de aportar en el proceso educativo.

El propósito de este documento es dar a conocer los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un estudiante, grupo de estudiantes o curso (os) deban salir del establecimiento para realizar una visita, paseo, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función; de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, entre otros.

El establecimiento educacional realizará salidas pedagógicas de acuerdo con el siguiente procedimiento.

1. El profesor a cargo de la salida pedagógica debe entregar la planificación correspondiente a UTP con un mínimo de 15 días antes de la salida, con el fin de velar por la congruencia entre el objetivo, la planificación y el lugar escogido para la salida pedagógica. De no cumplirse ese plazo la salida no será aceptada.
2. Se debe informar la fecha, lugar de visita, curso que realiza la salida, cantidad y listado de alumnos, duración de la actividad (hora de salida y de llegada), materiales requeridos en caso de que se necesiten y transporte.
3. El establecimiento envía mediante oficio la información requerida por el Ministerio de Educación con 10 días de anticipación. Si se cumplen las disposiciones, el departamento provincial de educación autoriza la actividad y otorga acceso al seguro escolar para estudiantes y docentes respectivos.
4. Se entrega a los estudiantes autorizaciones las cuales deben ser completadas con los datos requeridos y firmadas por su apoderado. Estas autorizaciones deben ser entregadas al establecimiento con a lo menos 48 horas de anticipación.
5. Los y las estudiantes que participen en las salidas pedagógicas, estarán protegidos/as por el seguro escolar al que tienen derecho los estudiantes regulares dentro del establecimiento. No procederá en vacaciones de invierno, feriados legales y después del término del año escolar.
6. Dirección y/o Inspectoría General del establecimiento educacional, deben cautelar el cumplimiento de lo dispuesto en el decreto N°313/72 que reglamenta el seguro escolar.
7. En la Ficha de Solicitud de Salida a Terreno adjunta en este manual en la cual se debe indicar:
 - Nombre completo y RUN de (la) profesor (a) que está a cargo de la salida a terreno.
 - Nombre completo y RUN de los profesores acompañantes.
 - Nombre completo y RUN de apoderados acompañantes (en caso que hubiere)
 - Nómina del (los) cursos asistentes.
 - Fecha, hora de salida y llegada al colegio
 - Lugar donde se realizará la salida pedagógica.
 - Objetivo de aprendizaje de la salida a terreno
 - En el caso de necesitar un medio de transporte, se solicitará: n° de la patente, permiso de circulación, revisión técnica, registro de seguro del estado al día, y documentos del conductor.

- Certificado actualizado de Inhabilidades para trabajar con menores de edad de todos los adultos que participen en la salida (chofer, docentes, asistentes, apoderados, etc.)
- El docente a cargo deberá conocer la situación de salud de aquellos estudiantes que necesiten algún cuidado especial durante la salida. En este caso también es necesario que los estudiantes y apoderados informen al profesor, mediante comunicación, de alguna situación de salud que deba ser tratada con mayor cuidado. (Por ejemplo: problemas con la exposición al sol, etc.).
- El día de la salida el profesor tendrá su Carpeta de Salida a Terreno con todos los documentos requeridos. Debiendo adjuntar nómina de aquellos estudiantes que por alguna razón deben quedarse y el trabajo que realizarán dentro del establecimiento.
- La carpeta de salida a terreno quedará en oficinas del área de Inspectoría General a disposición de posibles supervisiones. Debiendo llevar el profesor responsable solamente la nómina de los estudiantes con su teléfono de emergencia, el Formulario de Accidente Escolar y el material pedagógico necesario para realizar las actividades y evaluaciones en la salida.
- En el momento de la salida el profesor se hace ayudar por un inspector de patio, con el fin de atender el orden, disciplina y cotejo de los participantes de la salida.
- El docente será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término y regreso a la institución, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, minimizando los riesgos de accidentes para los estudiantes. Además, será responsable de informar, por escrito o vía correo electrónico con copia a utp@colegioquellon.cl y direccion@colegioquellon.cl , a los docentes que se vean afectados por la salida pedagógica.
- Si la salida comprende un periodo de varias horas, los estudiantes deberán llevar algún tipo de alimento y bebestible para evitar problemas de salud. (Por ejemplo: fatiga).
- Los estudiantes usarán su uniforme o buzo según lo indique el o la docente a cargo. Junto a lo anterior, velar por la presentación personal de los estudiantes. En caso de detectarse incumplimiento de esta disposición Inspectoría General podrá denegar la salida de uno o más estudiantes.
- Los estudiantes, en todo momento durante la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones institucionales y del lugar visitado en terreno, sea esta una empresa, museo, granja, predio, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas.
- El docente a cargo después de realizada la salida pedagógica remitirá a UTP, un Informe de Salida Pedagógica, indicando: número de estudiantes asistentes, cumplimiento de objetivos y observaciones.
- Toda reunión o paseo realizado sin las autorizaciones antes mencionadas y explicadas, no contará con apoyo del colegio ni seguro escolar de parte del Ministerio de Educación. Estas actividades no pueden ser organizadas en instancias escolares, tales como consejo de curso y/o reuniones de apoderados.
- El profesor jefe no puede asistir a una salida a terreno o paseo de curso no autorizado.

En cuanto a las giras de estudio:

Se entenderá por viaje y/o gira de estudios a “Las actividades educativas que se realicen dentro del territorio nacional, con el objetivo de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región y del país, y que contribuyan a su formación y orientación integrales (Artículo 1° decreto n°2822 de 18 de agosto de 1970 del Ministerio de Educación”).

Se podrá otorgar autorización a viajes de estudios siempre que en su realización participe a lo menos un docente por cada 45 estudiantes (artículo 2° decreto n°2822/70). Aquellos viajes que no cuenten con la autorización del Ministerio de Educación no podrán acogerse al decreto n°313/72 (referido al seguro escolar).

Se deben realizar al finalizar IV medio, y los fundamentos para esta determinación son:

1. Como norma en la gira de estudios participan sólo los estudiantes regulares del curso. No pueden asistir otros estudiantes.
2. Para obtener la autorización de salida a un Viaje de Estudios, se hace imprescindible solicitarla a la Dirección de Colegio al menos 30 días antes de efectuarlo; la solicitud de autorización deberá incluir claramente el destino o destinos a visitar, ubicación, cronograma de actividades a realizar, medidas de seguridad, duración, fecha de salida y llegada, apoderados y docentes acompañantes en caso de que los hubiera, transporte a utilizar y datos de este, lista de participantes y alojamiento.
3. La Dirección se reserva el derecho de aprobar, modificar o rechazar la proposición, fundada en su deber de velar por el bienestar material, físico y/o psicológico de los estudiantes.
4. Si la dirección otorga el permiso correspondiente para la realización de la gira de estudio, se gestionará con UTP las constancias de salida a terreno y las cartas de compromiso que regulan la Gira de estudio. Las que deben ser enviadas al apoderado para completar los datos requeridos, el plazo de devolución, por parte de estos, será de 24 horas.
5. Los responsables del viaje deben solicitar con el tiempo necesario todos los antecedentes de la empresa que prestará los servicios de transporte y estadía de la delegación. Entiéndase licencia de conducir, cantidad de conductores, revisión técnica, elementos de primeros auxilios, extintor, paradas programadas, y demás elementos o situaciones que deben ser consideradas en viajes de este tipo. Además, se solicitará el certificado de Inhabilidades para trabajar con menores de edad.
6. También es requisito esencial, que todos los participantes del viaje, cuente con un seguro personal o grupal, que cubra eventualidades médicas en el país. En el caso de viaje por avión, será necesario acreditar la salud compatible con dicho viaje. Es responsabilidad de cada uno de los viajantes, presentar toda la documentación requerida en los plazos establecidos. De no cumplir con estos requerimientos, podría ser excluido de la participación.
7. El destino de la gira de estudio será determinado por mutuo acuerdo entre apoderados, estudiantes y profesor jefe el que debe encontrarse en territorio nacional. La duración de este tiene un máximo de 15 días incluyendo el periodo de viaje y estadía.
8. El financiamiento de la gira de estudio depende únicamente del curso que lo realizará. Las actividades de recaudación de fondos para el viaje de estudios deberán guiarse por los siguientes principios:
 - a. No entorpecer el normal desarrollo de las actividades académicas.
 - b. Estar encaminadas fundamentalmente a desarrollar el espíritu de grupo en los estudiantes.
 - c. Las cuotas adicionales que pudieren fijarse no deberán causar discriminación entre los estudiantes y/o apoderados, o que atenten contra la unidad del grupo curso.
 - d. Su organización deberá corresponder a los apoderados, estudiantes y Profesor Jefe.

9. Los estudiantes no podrán faltar a sus deberes escolares a causa de actividades relacionadas con el viaje. Si se programan visitas a edificios públicos como municipalidades, intendencias, correo, congreso nacional, entre otros, los estudiantes deberán asistir con el respectivo buzo deportivo del colegio. Además, deben poseer distintivos como credenciales con el fin de poder identificarse, aunque se mezclen con otros grupos de estudiantes y/o personas.
10. Está completamente prohibido el consumo de alcohol y cigarrillos a todos los integrantes de la delegación.
11. Queda estrictamente prohibido el consumo y transporte de cualquier tipo de droga o sustancia ilegal durante la totalidad de esta gira.
12. No está permitido que grupos pequeños de estudiantes, realicen actividades separadas de las actividades programadas en conjunto. La excepción será si son acompañados por un adulto y con la aprobación del profesor o profesores a cargo quienes son los últimos responsables.
13. Los estudiantes que transgredan los compromisos adquiridos deberán devolverse a su ciudad de origen, asumiendo estos costos el apoderado.
14. El Colegio no se hace responsable por accidentes o hechos que ocurran y que tengan su origen en una trasgresión por parte de los o las estudiantes al presente Reglamento, a las Normas de Convivencia Escolar o a las instrucciones que den los adultos a cargo de la Gira de Estudio.
15. Es deber de los estudiantes asistentes mantener constantemente una sana convivencia. Esto incluye también, mantener una conducta de respeto hacia los docentes asistentes, compañeros, personas del lugar y público en general.
16. Los participantes deben mantener una actitud adecuada a las actividades que estén realizando. De lo contrario, los profesores jefes tienen plena autoridad de excluir de participar de cualquier actividad que el grupo desarrolle.
17. En dependencias del colegio, deben quedar todos los datos de identificación y contacto de los viajantes, asimismo, información de familiares directos a quienes contactar en caso de emergencia.
18. Se debe entregar a las familias de los viajantes, un cronograma de las actividades, lugares y extensión de las visitas que se realizarán.
19. Cualquier instancia que no está contenida en este protocolo de actuación, debe ser resuelta como única instancia por la Dirección del Colegio.

Procedimientos y requerimientos:

1. El Ministerio de Educación a través de la resolución n°12608/98 facultó a los jefes provinciales de educación para otorgar patrocinio a viajes o giras de estudios dentro del país o el extranjero, que realicen estudiantes de establecimientos educacionales de su jurisdicción.
2. En este contexto los departamentos provinciales de educación dictarán resoluciones de acuerdo con lo dispuesto en el decreto supremo n°2822/70 que establece normas sobre viajes y/o giras de estudios. Será el director quien recaude la información solicitada para que se cumpla el seguro escolar.

Medidas y cuidados generales a tomar durante las salidas pedagógicas y/o giras de estudio.

1. Previo a la salida, el o los profesores responsables de la salida a terreno deberán enviar las autorizaciones de salida a los apoderados, para su correspondiente firma.
2. Si el retorno de autorización es inferior a 80% de la matrícula del curso, la actividad no podrá realizarse.
3. Los estudiantes deberán salir acompañados del profesor responsable de la actividad y acompañado de un adulto cada 15 estudiantes. El adulto acompañante puede ser un profesor adjunto o apoderado del curso.
4. Ningún estudiante podrá salir sin haber sido debidamente anotado en el registro de asistencia.
5. Ningún estudiante podrá salir sin contar con la autorización escrita de su apoderado, la que consiste en un documento con el nombre del estudiante, nombre y firma del apoderado.
6. El día de la salida debe confeccionarse un listado con la nómina de los estudiantes que salen, la cual debe coincidir con las autorizaciones enviada 10 días antes a la Dirección Provincial.
7. Los estudiantes deberán salir debidamente uniformados, dependiendo del carácter de la salida.
8. Los estudiantes deberán atenerse a las Normas de Convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.
9. Los estudiantes no podrán separarse del grupo liderado por los/las profesores/as o apoderados, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.
10. Quedará estrictamente prohibido la salida de los estudiantes portando elementos tales como: cigarrillos, alcohol, cualquier tipo de droga o alucinógeno, elementos que puedan ser peligrosos (corta cartones, corta plumas, cuchillos o algún tipo de arma de fuego).
11. Si la salida de los estudiantes se prolongara más allá del horario de colación, los profesores juntamente con los apoderados definirán los alimentos, la hora y el lugar en donde los estudiantes podrán almorzar, contando siempre con la supervisión de un adulto.
12. En caso de utilizar un transporte (bus, furgón, etc.) contratado por el profesor, el colegio o los apoderados, los estudiantes deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa siguiendo las normas de seguridad vigentes dentro del vehículo.
13. En caso de acudir en transporte público; tales como bus de recorrido, u otro medio los estudiantes también deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa, considerando que son la imagen del colegio en el exterior.
14. En caso de que la visita 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 éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún apoderado/a o profesor/a. No obstante, quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.
15. Deberán abstenerse de proferir groserías, realizar rallados (grafiti) arrojar basura, envases o escupir en la vía pública o en algún recinto cerrado.
16. Los estudiantes deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.
17. Cada vez que los estudiantes accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc. éstos

tendrán especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren.

18. El docente responsable de la salida a terreno deberá velar por el cumplimiento de los y las estudiantes para con las normas de convivencia escolar del establecimiento y las señaladas anteriormente, así como de mantener el orden y la disciplina de estos durante la salida.
19. El docente será responsable de la seguridad de todos los estudiantes desde la salida hasta la llegada de estos al establecimiento. Para lo cual el docente debe poseer todos los datos relevantes (médicos) de los/las estudiantes asistentes a la salida, los cuales serán proporcionados de forma escrita por Inspección General, previo a la salida del establecimiento.
20. El docente será responsable de realizar la gestión pertinente para obtener los permisos requeridos para la salida, sean los del establecimiento, manifestados en el presente protocolo, como los requeridos por la Superintendencia de Educación en caso de realizar una salida a terreno a otra región.

INFORMA SALIDAS PEDAGÓGICAS

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	
RBD	
DATOS DEL DIRECTOR (A)	
DATOS DE CONTACTO	
EMAIL	
TELEFONO CELULAR	
DATOS DE LA ACTIVIDAD	
PROFESOR(ES) ENCARGADO(S)	
TELEFONO CONTACTO	
OTROS ADULTOS RESPONSABLES	
TELEFONOS DE CONTACTO	
FECHA INICIO DE LA ACTIVIDAD	
FECHA TÉRMINO DE LA ACTIVIDAD	
LUGAR O LUGARES PROGRAMADOS	
NIVELES O CURSOS PARTICIPANTES	
DATOS DEL TRANSPORTE	
INDICAR TIPO DE TRANSPORTE (TERRESTRE AÉREO MARÍTIMO)	
NOMBRE DE LA EMPRESA	
RUT EMPRESA	
NOMBRE DEL O LOS CONDUCTORES	
RUT CONDUCTOR	
PLACA PATENTE	

Declaro lo siguiente (marque las casillas si cuenta con el documento): (Esta documentación permanece en el establecimiento para posibles fiscalizaciones, no enviar copias adjuntas)

- Cuenta con Autorización de los padres y apoderados
- El transporte cuenta con documentación vigente
- Todos los adultos, incluido él o los conductores, cuentan con Certificado de inhabilidad para trabajar con menores

PLANIFICACION TECNICO PEDAGÓGICA

ASIGNATURA	OBJETIVO DE APRENDIZAJE	OBJETIVO TRANSVERSAL	ACTIVIDAD

Para las actividades vinculadas a Juegos Deportivos no es necesario informar al Departamento Provincial de Educación



FUNDACIÓN EDUCACIONAL QUELLÓN
COLEGIO QUELLÓN
RESPECTO - AUTONOMÍA – LIDERAZGO

AUTORIZACION DE SALIDA PEDAGOGICA.

Yo..... Apoderado(a) de
..... curso, mediante el
presente documento tomo conocimiento de la realización de actividades de concreción curricular
desarrolladas fuera de las dependencias del colegio, en lo referente a las diferentes asignaturas de
aprendizaje.

La salida pedagógica se realizará el día saliendo a las
.....hrs desde el Colegio Quellón, volviendo a hrs aprox. a colegio.

Los estudiantes visitarán y estarán a cargo de
los (as) profesores(as).....

Declaro, por tanto, estar en conocimiento de que, dado el carácter teórico-práctico del currículum, es
necesario el desarrollo de actividades outdoors (fuera del aula), las cuales se enmarcan en la
planificación de la asignatura de aprendizaje, en concordancia con los requerimientos pedagógicos
emanados del plan curricular vigente. Al firmar, entonces, dejo constancia de mi autorización y de la
toma de conocimiento del artículo n° 80° del Manual de Convivencia Escolar del Colegio Quellón ;
entendiendo que dichas actividades se desarrollarán bajo la supervisión de los profesores a cargo,
y que el colegio se compromete a enviarme, a lo menos con 48 horas de antelación, un informativo
detallado de la salida a terreno que indicará el lugar de visita, hora de salida y llegada, sector
involucrado y profesor responsable, junto a cualquier otra información de dicha salida.

Nombre apoderado

RUN apoderado

Firma apoderado

Quellón.....de.....de 20.....