**Protocolo Interno de Salidas Pedagógicas**

Se entiende por salida pedagógica toda actividad planificada que se lleva a cabo fuera del establecimiento y que tiene, como su nombre lo indica, un carácter pedagógico, es decir que educa y contribuye a cumplir la finalidad de introducir a la realidad en sus distintas manifestaciones y que cumple como propuesta que enriquece el currículum.

El siguiente Protocolo tiene como finalidad optimizar la ejecución de estas, por lo tanto se encuentra confeccionado considerando las diferentes áreas de ejecución académica, en las cuales se presenta este tipo de actividad.

# Del Tipo de Salidas Pedagógicas

Se establecen tres tipos de Salidas Pedagógicas en nuestro establecimiento:

* 1. Del Proyecto transversal o mixtas (Jefatura y asignatura)

Esta línea de salidas pedagógicas pertenecen al proyecto educativo transversal que tiene como finalidad acercar a los estudiantes aquellos recursos naturales y humanos de la diversidad de nuestro país tales como: la montaña, el océano y el campo.

* 1. De Jefatura
  2. De Asignatura o talleres

|  |
| --- |
| Para formular este protocolo la base fundamental se redactará a partir del punto a) |

# De las Salidas Pedagógicas del Proyecto Transversal

Las salidas pedagógicas son un recurso que permite confrontar los distintos contenidos de aprendizaje tratados en aula con la realidad que ofrece el medio, facilitando así en los alumnos, descubrir otros ámbitos que les permitirán emitir juicios críticos frente a esta realidad que se estudia.

De esta forma logramos una proyección positiva y concreta, definiendo las funciones y actividades que serán claves al momento de concretar una de nuestras salidas pedagógicas en relación a los agentes participantes (estudiantes, docentes, coordinadores, padres y equipo directivo).

## Participación y responsabilidad de Dirección

La Dirección como agente globalizador de todo el quehacer educativo, será quién cumpla las siguientes funciones:

1. El grupo Directivo establecerá, a inicio de año, la propuesta de fechas para cada salida.
2. Establecer los objetivos para la salida pedagógica, además de supervisar y verificar que se cumplan a cabalidad.
3. Visar que cada salida pedagógica cumpla con los requerimientos de ejecución, objetivos, contenidos y seguridad.
4. Durante la salida, recibir información directa de los acontecimientos ocurridos durante esta siempre y cuando exista factibilidad técnica (señal telefónica).
5. Participar de la reunión de evaluación final de cada salida junto al profesor Jefe y Coordinador de las áreas que participaron de Salidas Pedagógicas.
6. Juzgar periódicamente cada salida pedagógica, con el fin de evaluar su factibilidad, considerando el cumplimiento de los objetivos propuestos.
7. Asignar un encargado de cada salida pedagógica en terreno.
8. Enviar petición de autorización de la salida a la Provincial de Educación.

## Participación y responsabilidades de Dirección Coordinador y Profesor jefe.

1. Definir las asignaturas que estarán involucradas en las salidas pedagógicas de sus respectivos cursos.
2. Reunión entre profesor jefe, otros docentes que participarán directamente en la ejecución de la salida, coordinador del ciclo o área y Directora.
3. Redacción de los objetivos académicos y resumen de programa de las salidas en cuestión a partir de las asignaturas involucradas, para hacerlas extensivas a los padres.
4. Elaborar el programa de trabajo del o los días que contempla la salida.
5. Coordinar las necesidades de espacio físico, transporte y otros con el jefe administrativo.
6. El profesor jefe y de asignatura si es el caso, junto al coordinador gestionará la reunión con la Directiva de padres de cada curso, para informar y solicitar la colaboración necesaria respecto a la salida.
7. Profesor jefe y coordinador deben supervisar y guiar la planificación de los contenidos involucrados en la salida pedagógica en cada asignatura en su Antes – Durante – Después.
8. El coordinador debe realizar una reunión de evaluación académica posterior a la salida junto a los docentes ejecutores.
9. Analizar y Programar juntos las fechas y espacios físicos requeridos para la salida pedagógica.
10. Realizar junto a los docentes pertinentes, visitas de verificación a los lugares geográficos, asegurando lo adecuado de los espacios a utilizar para cada una de las salidas y que permitan el cumplimiento de los objetivos planteados.
11. Gestionar y establecer reservas, rutas, costos, tiempos de duración, etc. de cada actividad que involucre la salida.
12. Participar de la reunión sobre la salida con la directiva de padres del curso, en la cual se establecen los objetivos y condiciones necesarias para su realización.
13. Verificar que las necesidades solicitadas a la Directiva de Padres de los cursos (Transporte, alimentos, pagos de reservas, etc.) estén siguiendo el proceso adecuado y oportuno.
14. Profesor Jefe gestiona la solicitud de autorizaciones y fichas de salud de los alumnos y apoderados que asisten a la salida.

## Participación y responsabilidades de los docentes.

## Docentes responsables por asignatura.

En cada salida pedagógica las asignaturas tienen un rol fundamental. El quehacer educativo de cada docente junto a su coordinador, debe considerar períodos de trabajo destinados a los contenidos que serán tratados en las salidas en cuestión. Es así entonces, que durante el proceso de planificación será adecuado que los docentes asuman las funciones y quehaceres correspondientes:

1. Asistir y participar de las reuniones relacionadas con las salidas pedagógicas.
2. Referirse y programar con su coordinador de asignatura o de ciclo los contenidos y actividades a realizar.
3. Planificar y ejecutar las clases referentes a los contenidos acordados que se tratarán para la Salida Pedagógica en su Antes – Durante – Después.
   * 1. **Antes**: Planificación, elaboración de material necesario y ejecución de las clases.
     2. **Durante**: Implementación que permita a los estudiantes la verificación de los contenidos tratados.
     3. **Después**: Propuesta de evaluación dirigida a los alumnos y muestra a la comunidad educativa.
4. Asistir y participar de la reunión de evaluación proponiendo mejoras para su próxima realización.
   1. **Docentes que acompañan la salida**

Los docentes que acompañarán en la salida, es importante especificar que serán seleccionados por la Dirección junto al coordinador de ciclo o asignatura, de acuerdo a las características y condiciones del tipo de salida, por ejemplo para algunas se necesitará : conocimientos técnicos, habilidades físicas, entre otras.

Cada docente recibirá por parte de Dirección, una gratificación económica, dada su responsabilidad.

Para llevar a efecto la salida es necesario clarificar el rol de los docentes que acompañarán esta actividad, es decir, los que participan en la ejecución de la salida y que deberán cumplir con verificar los siguientes aspectos:

* 1. Que los documentos de autorizaciones que les permiten la salida (Autorización de Dirección, nómina de estudiantes, teléfonos de contacto, nómina de profesores y apoderados que acompañan con teléfono de contacto, nómina de teléfonos de seguridad, datos del transporte) se encuentren firmados y/o timbrados en su totalidad. Además de la hoja de ruta referida a la salida, verificando que todos estos documentos se lleven a la salida, uno por cada docente.
  2. Los estudiantes lleven la totalidad de los materiales solicitados.
  3. Los materiales o alimentos solicitados a los padres estén en su totalidad.
  4. Materiales anexos tales como botiquín, radios de comunicación, etc.
  5. Se cumpla el programa establecido para la salida pedagógica sin dificultades y asumiendo según el criterio del equipo de profesionales los cambios de ser necesario.
  6. Los docentes que acompañan la salida, tendrán asignados roles específicos a desempeñar en el transcurso de esta. Los cuales serán detallados en cada informativo de salida.

## Rol colaborativo y responsabilidad de los padres.

Considerando que la propuesta de Salidas Pedagógicas presentada a los padres es un trabajo financieramente compartido, ya que tiene ítems de costos que son aportados por los padres y otros por el establecimiento, los padres en su individualidad y también representados por sus directivas, tendrán un efectivo aporte en la ejecución previa y responsabilidades frente a las siguientes funciones:

* 1. **La directiva de Padres tendrá que asistir a la reunión que tiene por objetivo informar, organizar aportes y solicitar a los padres los siguientes aspectos de Colaboración y Responsabilidad:**

**Colaboración**

* 1. Visitar lugar, rutas y/o instalaciones de la salida si así lo estiman necesario para que lo conozcan previamente.
  2. Adquirir alimentos solicitados necesarios en las distintas salidas para estudiantes y profesores guías responsables.
  3. Adquirir materiales solicitados necesarios en las distintas salidas para la ejecución de tareas que tendrían los estudiantes.
  4. Verificar que estos materiales o alimentos estén disponibles el día de la salida.
  5. Tener un encargado (apoderado directiva de padres) de mantener comunicación con uno de los profesores guías responsables, quien será el enlace con el resto de los apoderados, en caso de que la factibilidad técnica para la comunicación así lo permita. Es importante tener en consideración que existen lugares en los cuales no será posible la comunicación.
  6. Presentar a los padres del curso inferior su experiencia de colaboración y la vivencia evidenciada en los alumnos y alumnas.

**Responsabilidad:**

* 1. Gestionar y realizar pago de reservas de las instalaciones a utilizar para estudiantes y profesores guías responsables.
  2. Asignar al apoderado acompañante de la salida, considerando las habilidades físicas, técnicas, blandas necesarias para el cumplimiento de los objetivos de cada salida. La asignación debe estar respaldada por el profesor jefe y coordinador.
  3. Gestionar y financiar transporte y su fiscalización por parte del Ministerio de Transporte, con las características y seguridad necesarias que colaboren con el logro de los objetivos para estudiantes y profesores guías responsables. La selección, el costo, las condiciones y normativas vigentes en relación a la seguridad del transporte, será responsabilidad de la directiva de padres del curso, quienes deberán velar por el cumplimiento cabal de estos. En caso de que estas condiciones no cumplan con los aspectos de seguridad requeridas, el Equipo Directivo y docente se reserva la posibilidad de suspensión de la salida pedagógica. Además, cumplir con todos los puntos señalados en el número III del presente protocolo, referido a transporte.
  4. Elaborar tarjeta de identificación para cada estudiante con: Nombre del alumno, nombre y número de teléfono celular del docente responsable, nombre y dirección del establecimiento.
  5. De existir una cancelación de la salida, por motivos de fuerza mayor, los padres deberán asumir los costos que esta cancelación implique (reservas de lugar, transporte u otros).
  6. **Responsabilidad de cada padre y apoderado**

Cada apoderado tendrá las siguientes responsabilidades considerando que está en conocimiento de

que para realizar cada salida pedagógica, esta debe cumplir con una **asistencia de todos los estudiantes** con el fin de permitir el logro de los objetivos. Estos objetivos, ciertamente apuntan a la totalidad del curso, por lo tanto, es estrictamente necesario que asistan todos. De no ser así, la Dirección se reserva la posibilidad de suspender la salida pedagógica programada para el año en cuestión, debido que no se cumplirían los objetivos planteados para el grupo curso. Se eximen de esta situación, aquellos casos particulares que presenten dificultades debidamente certificadas de enfermedad y aquellos que a partir del criterio del Equipo Directivo y docente se exima de la participación según sean las condiciones de salud, emocionales y/o disciplinarias.

**Responsabilidades**

* + 1. Conocer los objetivos y características de la salida pedagógica.
    2. Hacer llegar la autorización de la salida en las fechas estipuladas. (A lo menos con 30 días de anticipación).
    3. Completar la ficha de salud en forma actualizada, con el fin de dar aviso de las condiciones de salud de su pupilo(a) respecto de los requerimientos de la salida pedagógica.
    4. Verificar que los estudiantes asistan a la salida pedagógica con todos los materiales e indumentaria solicitada en el documento respecto a la salida en específico. Como también que lleguen puntualmente a la hora indicada de partida.
    5. Retirar a los estudiantes a la hora estimada de llegada al establecimiento.
  1. **Apoderado que acompaña la salida**

El apoderado que acompaña la salida, tendrá un rol colaborativo que necesariamente debe cumplir los siguientes aspectos:

* + 1. Reunirse con los encargados de la salida, con el fin de tener claridad respecto al rol que deberán cumplir durante su desarrollo.
    2. Ensimismarse con los objetivos pedagógicos de la salida.
    3. Participar de actividades preparatorias (como por ejemplo: reconocimiento de ruta) de ser necesario.
    4. Participar colaborativamente de las actividades a desarrollar durante la salida, indicadas por el docente a cargo.
    5. Mantener una actitud objetiva durante el desarrollo de la salida, lo que implica estar pendiente de todos los alumnos o el grupo asignado, no sólo de su hijo o hija.
    6. Presentar a los padres del curso inferior su experiencia de colaboración y la vivencia evidenciada en los alumnos y alumnas.
    7. El rol específico del apoderado que acompaña se definirá según las características de cada salida, como por ejemplo: pago de entradas, turnos, desarrollo de dinámicas, entre otros.

Es importante recalcar que como el apoderado que acompaña colaborará en un rol educativo, debe cumplir con los criterios indicados por el docente a cargo de la salida pedagógica y previamente firmar un compromiso de participación.

1. **Rol del alumno**

Entendiendo que las salidas pedagógicas son una posibilidad de enriquecimiento académico, social y personal para nuestros alumnos, siendo estas una continuidad de la formación escolar. Establecemos los siguientes aspectos:

**Antes de la salida**

1. Conocer los objetivos e itinerario de la salida.
2. Conocer las necesidades de vestuario, implementos y alimentación propios de cada salida.
3. Participar activamente de las actividades académicas de cada asignatura, referida a las salidas.
4. Mantener una actitud activa de aprendizaje en las asignaturas que intervienen en la salida.
5. Participar activamente del trabajo grupal asignado, de ser necesario.
6. Favorecer un clima adecuado de curso durante la preparación de la salida.

**Durante la salida**

1. Mantener un comportamiento acorde a la calidad de estudiante, considerando que el Reglamento Interno es válido y vigente durante todo el desarrollo de la salida. El no cumplimiento de este, pudiese llevar a determinar (por los adultos responsables) la no continuidad del alumno en lo que resta de dicha actividad.
2. Conocer (a partir de las indicaciones de los docentes a cargo) los objetivos pedagógicos y actividades diarias a cumplir.
3. Responder adecuadamente a las exigencias propuestas para cada actividad.
4. Mantener una actitud respetuosa y atenta hacia los adultos (profesores y apoderados) responsables que acompañan esta actividad, entendiendo que son ellos la autoridad que guía la salida.

**Después de la salida**

1. Evaluar junto a los docentes responsables el cumplimiento de los objetivos de la salida.
2. Presentar el desarrollo de los trabajos académicos realizados, según las indicaciones de cada asignatura.
3. Exponer la experiencia de su curso durante la salida a los niveles inferiores.

# Seguridad

Los siguientes aspectos serán necesariamente obligatorios al momento de planificar, ejecutar y evaluar la realización de cualquier salida pedagógica.

* 1. **Autorizaciones, ficha de salud y planillas.**

El responsable de gestionar y verificar la obtención de las autorizaciones y ficha de salud será el profesor jefe o profesor de asignatura si es el caso y Dirección, los tipos de autorizaciones son:

* Autorización de apoderados.
* Autorización Ministerial.
* Autorización del Establecimiento.
* Ficha de salud de cada estudiante, apoderados y profesores.
* Planilla con los datos de los alumnos y adultos responsables de la salida, en copias iguales al número de adultos asistentes.
* Llevar certificado de seguro escolar.
  1. **Transporte**

Se deberá considerar que la gestión y costo del transporte es responsabilidad de los apoderados de cada curso. El establecimiento debe velar por el cumplimiento de los aspectos señalados a continuación.

* El transporte deberá cumplir con los requisitos exigidos por el Ministerio de Transporte y esto debe ser verificado por Dirección y directiva de padres, previo al desarrollo de la salida pedagógica.
* 20 días hábiles, antes del desarrollo de la salida, la directiva de padres deberá entregar al profesor jefe la siguiente información referida al vehículo que transportará a los estudiantes: empresa de transporte, nombre, rut y número del teléfono celular del conductor, fotocopia de la licencia de conducir al día, marca y capacidad del vehículo, patente. Si en el periodo previo a la salida hubiese un cambio en el vehículo o conductor, la directiva de padres deberá actualizar la documentación, al menos con 3 días de anticipación.
* El establecimiento, como medida adicional, dispondrá de un vehículo de apoyo que acompañará a los alumnos durante la salida, en aquellas que son a una distancia mayor a 50 kilómetros o en aquellas que los alumnos pernocten.
  1. **Adultos que acompañan**
* El establecimiento dispondrá de docentes responsables, en un número adecuado a la cantidad de alumnos y el cumplimiento de los objetivos.
* La Directiva de Padres asignará junto al profesor jefe, un apoderado como apoyo para la salida, quien deberá saber a cabalidad los objetivos, itinerario y actividades de esta.
* Los adultos que acompañan tendrán asignados roles específicos en relación al funcionamiento y a la toma de decisiones.
  1. **Identificación**
* Tarjeta de identificación para cada estudiante con: Nombre completo del alumno, nombre y número de teléfono celular del docente responsable, nombre, dirección y teléfono del establecimiento. El diseño y confección es responsabilidad de la directiva de padres.
* El personal del establecimiento y padre que acompaña deberá portar credenciales con: Nombre completo del adulto, nombre, dirección y teléfono del establecimiento.
  1. **Hoja de Ruta( Realzada por el profesor jefe o de asignatura si corresponde)**
* Cada salida pedagógica deberá contar con una hoja de ruta clara de desarrollo, la que será verificada por dirección.
* La hoja de ruta definida se dará a conocer a la dirección del establecimiento y a los padres.
* Cada hoja de ruta deberá contener por lo menos los siguientes aspectos:

Responsables

Horario de inicio y término de actividades.

Zonas de traslado.

Zonas de detención.

Zona de alimentación.

Actividades a realizar.

Sectores en que se encuentran centros asistenciales más cercanos, carabineros, conaf u otros. Con sus respectivos teléfonos de contacto.

* 1. **Botiquín de Primeros Auxilios**

El botiquín de primeros auxilios estará compuesto por todos los elementos que indica la ACHS. Este será portado por los adultos responsables durante el transcurso de toda la salida.

* 1. **Plan de Contigencia**
* Enfermedad o accidente de un alumno

En caso de enfermedad o accidente de un estudiante, se evaluará la necesidad y urgencia de su atención (previo aviso a los padres y al establecimiento, dentro de la factibilidad de comunicación), pudiendo ser trasladado por el vehículo de apoyo.

* Enfermedad del adulto

En caso de enfermedad o accidente de un adulto, se evaluará la necesidad y urgencia de su atención (previo aviso al establecimiento, dentro de la factibilidad de comunicación), pudiendo ser trasladado por el vehículo de apoyo.

En caso de que el apoderado viese la necesidad de retirar un estudiante durante la salida, esto deberá ser informado a Dirección, para luego hacer el retiro en el lugar.

1. **Aspectos determinantes que definen la realización de la salida.**

Los puntos señalados en este protocolo son determinantes para la realización de la salida, considerando el trabajo académico y tiempo estimado a su correcto desempeño, las salidas se realizarán sólo con el 100% de asistencia de los alumnos, con la excepción de aquellos que se encuentren con licencia médica o el establecimiento determine que no están en condiciones de asistir.

Además es importante recalcar que si la salida pedagógica se ve afectada por situaciones ambientales, climática u otras, el establecimiento podrá determinar la interrupción del desarrollo de dicha salida o cancelación de la misma.

# De las Salidas de Jefatura y propias de cada Asignatura.

Se entiende por este tipo de salidas, que serán planificadas y programadas según las necesidades específicas de estas dos áreas, pudiendo en algunos casos pertenecer también a una de las salidas del Proyecto Transversal, por lo tanto estas serán de carácter mixto. A partir de esto último, se infiere que se utilizará el mismo protocolo señalado anteriormente.