



## PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y SALIDAS AL ENTORNO

### OBJETIVO

Describir y formalizar las acciones necesarias para la realización de actividades del Establecimiento que involucren el traslado grupal de estudiantes fuera del recinto del establecimiento educativo, resguardando la seguridad de los estudiantes y funcionarios del Establecimiento que se encuentren con ellos.

### ALCANCES

Las salidas pedagógicas y salidas al entorno son categorizadas por el establecimiento en Salidas Educativas, Salidas de representación y salidas de reconocimiento. Para aquellas salidas a terreno fuera del establecimiento, los apoderados tienen que firmar cada vez una autorización específica.

### CATEGORIZACIÓN DE LAS SALIDAS

**Salidas educativas:** Son aquellas salidas organizadas por el establecimiento para responder a los objetivos de aprendizaje por medio de una experiencia vivencial, prácticas y significativa fuera del aula. (Museos, Ferias educativas, teatro, laboratorios, universidades etc.)

**Salidas de Representación:** Son aquellas salidas de carácter académico y/o de desarrollo personal y social de los estudiantes que responden a la representación del establecimiento en instancias académicas, deportivas artísticas y/o culturales (Encuentros, campeonatos y/o Concursos de Ciencia, Matemática, TIC, arte o música, etc.; Campeonatos o encuentros deportivos, ferias escolares )

**Salidas de reconocimiento:** Son aquellas salidas que tienen como objetivo fortalecer la autoestima académica, motivación escolar, identidad y altas expectativas en la comunidad, en función de reconocer el logro académico, conductual, asistencia y participación de estudiantes o grupo cursos en el establecimiento, por medio de salidas recreativas, culturales y/o eventos especiales.

### PROTOCOLO GENERAL DE SALIDA en estudiantes o grupo cursos

- ✓ Si fuese necesario y para reconocer o levantar antecedentes, antes de la salida pedagógica, es importante hacer un reconocimiento del espacio a visitar para visualizar requerimientos especiales a necesitar el día de la salida programada o de posibles riesgos que se pueden suscitar y que se pueden prevenir.
- ✓ Se deben tener claro los objetivos de la salida, solicitar autorización formal a la coordinación académica, para luego, una vez autorizado, darlos a conocer a los padres, a los niños y niñas y al equipo interno de coordinación.
- ✓ Es indispensable tener claro quiénes son los adultos que acompañan y movilizan, llevar listado de identificación de los niños/as que asisten y contar con la hoja de autorizaciones firmadas de todos los estudiante de la lista, el funcionario responsable debe entregar copia de listado en inspectoría y asegurar el registro de asistencia en libro de Clase.
- ✓ Forma y plazo de la autorización. Debe ser otorgada por escrito a cada uno de los estudiantes que participan en la salida pedagógica extendida por el respectivo apoderado. El estudiante que no cuente con la referida autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo.
- ✓ El número de adultos responsables por estudiantes que asistan a la actividad, siempre deberá ser suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de éstos.
- ✓ Las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad, deberán considerar, a lo menos, la organización de las responsabilidades de los adultos, la entrega de una hoja de ruta al sostenedor considerando nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo.
- ✓ Además, el personal del establecimiento que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.
- ✓ El detalle de las medidas que se adoptarán con posterioridad a la realización de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento, el funcionario responsable se debe asegurar del retiro o entrega del estudiante al apoderado o adulto responsable, resguardar a los estudiantes hasta su retiro.
- ✓ Es obligatorio que el responsable de la salida registre y entregue a inspectoría los datos del transporte en el que van o fueron trasladados: conductor, numero celular, empresa, patente del vehículo, entre otras que fuesen necesarias.
- ✓ En caso de accidente , se levantará la Declaración de Accidente del seguro escolar, entregado por inspectoría, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso de que corresponda.



### **REGLAS ESPECIFICAS.**

A fin de resguardar la seguridad e integridad de los participantes, la implementación y ejecución de este tipo de actividades se debe ajustar a las siguientes normas:

- Los estudiantes cuyo comportamiento no se ajusta a lo estipulado en el RICE o no sigan las instrucciones impartidas por el docente a cargo, pueden quedar excluidos de futuras salidas o su participación condicionada al acompañamiento de su apoderado.
- Dependiendo del tipo de salida y según lo indicado por el o la docente responsable de la salida, los apoderados pueden acompañar a su hijo o hija previa coordinación o será autorizado por dirección solamente las directivas de microcentro.
- El establecimiento dispondrá, si es necesario, para la salida educativa el acompañamiento de una profesional del equipo de integración escolar, para resguardar, acompañar y apoyar estudiantes con Necesidades educativas especiales.
- En el caso de costos de la actividad de salida como entradas, transporte, alimentación, etc., estos serán financiados por los apoderados. Sin perjuicio de lo anterior, algunas de ellas podrán ser financiadas o cofinanciadas por el Establecimiento.
- El apoderado deberá presentar cuando le sea requerido, Certificado Médico que acredite salud compatible para realizar salidas a terreno de su hijo.
- No se permitirá la incorporación tardía de los estudiantes a los eventos de la salida pedagógica planificadas. Por tanto, los participantes deben salir del establecimiento y regresar al establecimiento. Se prohíbe bajar del medio de transporte durante el trayecto.
- En salidas pedagógicas en que participen dos o más cursos se definirá un responsable general sobre todo el grupo.

### **AUTORIZACIONES PARA SALIDAS**

- Todos los estudiantes del Establecimiento deben contar con una autorización antes de la respectiva salida pedagógica, suscrita por los apoderados cada vez que se realizan, la cual debe ser en formato físico, no se permitirá autorizaciones por correo electrónico u otros medios digitales.
- El o la estudiante que no cuenta con la autorización de su apoderado, no podrá participar de la salida, quedando en las dependencias bajo supervisión docente y con trabajo pedagógico. Los apoderados que no autoricen una salida podrán coordinar con el profesor la asistencia o no al Establecimiento del alumno ese día.
- La autorización del apoderado debe ser otorgada por escrito y para participar específicamente en la salida pedagógica programada.

### **MEDIDAS DE SEGURIDAD**

- Con relación al nivel del curso, al lugar y tipo de actividad, edad y cantidad de estudiantes, se definirá el número de adultos que asisten a la actividad, el que siempre deberá ser suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de éstos.
- Se debe detallar en la planificación de la salida las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad, considerándose: la organización de las responsabilidades de los adultos, la entrega de la hoja de ruta a la Dirección y velar por el cumplimiento del reglamento interno del establecimiento.
- Con posterioridad a la realización de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento, se debe asegurar la entrega o recepción de los estudiantes por su apoderado o adulto responsable.
- El funcionario a cargo de la salida debe llevar teléfono celular y el botiquín portátil con todos los elementos necesarios.
- El funcionario a cargo debe cerciorarse que los estudiantes comprendan los objetivos, las reglas y medidas de seguridad y el Plan de Evacuación del recinto de destino.
- Dependiendo del índice de Radiación UV Solar, los estudiantes y funcionarios deberán usar Jockey, bloqueador solar, ropa que cubra la mayor parte del cuerpo y consumir agua potable y/o líquido.
- El funcionario a cargo debe informar de inmediato al equipo directivo del Establecimiento situaciones que pudieran generar una emergencia o si ésta ya se ha presentado.

### **REGLAS DE COMPORTAMIENTO EN SALIDAS**

- Los estudiantes deben ir agrupados, según disponga el profesor, durante todo el trayecto y mantenerse junto al grupo.
- Cada estudiante es responsable de mantener el orden en su grupo de viaje. Se prohíben las bromas y juegos que pongan en riesgo la integridad de los estudiantes, así como de los funcionarios del Colegio.
- Están prohibidas las compras o cualquier detención durante el trayecto, que el profesor no haya planificado previamente como parte de la actividad.

### **SALIDAS A TERRENO EN VEHÍCULOS CONTRATADOS POR EL ESTABLECIMIENTO**



- El responsable de la contratación del servicio de movilización deberá completar los antecedentes y recepcionar el archivo de los documentos que se indican, dejándolos en administración:
  - ✓ Nombre de la Empresa.
  - ✓ Representante Legal.
  - ✓ Número telefónico de la Empresa.
  - ✓ Patente del vehículo.
  - ✓ Certificado en Registro de Transporte Privado o Escolar.
  - ✓ Nombre del Conductor a cargo.
  - ✓ Fotocopia de Licencia de conducir.
  - ✓ Fotocopia de la Revisión Técnica.
  - ✓ Fotocopia del Permiso de Circulación.
  - ✓ Fotocopia del Seguro Automotriz Obligatorio.
- Dependiendo si el viaje es urbano o interurbano, el vehículo deberá contar con cinturones de seguridad. Si el vehículo no cuenta con baños, se deberá considerar previamente las paradas necesarias para el uso de servicios higiénicos disponibles en el trayecto.
- Los furgones y/o Buses escolares siempre deberán contar con cinturones de seguridad y baliza.
- En ninguna ocasión se podrá exceder en el número de estudiantes por asientos indicados por el fabricante.
- Ante la eventualidad que la salida o llegada de terreno se produzca en horario en que el Establecimiento se encuentra cerrado, será responsabilidad del docente a cargo contar con las llaves de las dependencias necesarias para el buen inicio y término de la actividad.