



PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS
Complejo Educacional "Príncipe de Gales" RBD: 11498

**COMPLEJO EDUCACIONAL
PRINCIPE DE GALES**



NVA. IMPERIAL

PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS

AÑO LECTIVO 2024

**COMPLEJO EDUCACIONAL
"PRÍNCIPE DE GALES"**

LICEO TÉCNICO PROFESIONAL



PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS

TITULO PRIMERO

Objetivo del Protocolo

Este reglamento tiene por objetivo normas las salidas pedagógicas que se desarrollan en el transcurso de los semestres lectivos con el objetivo de ajustar el propósito de esta actividad con los objetivos curriculares que el establecimiento define en sus planificaciones y diseños de aprendizaje.

DEFINICION

Las salidas pedagógicas se definen como todas aquellas actividades curriculares de carácter interdisciplinario e integral planificadas en las diferentes asignaturas que forman parte del plan de estudio para cada uno de los niveles impartidos por el establecimiento (Prekinder a 4º Medio), que se definen como actividades académicas teóricas y prácticas que efectúa el estudiante fuera del establecimiento.

Título II

Disposiciones generales

Artículo 1:

La Directora del establecimiento es quien aprueba la ejecución de la salida pedagógica, previa justificación curricular de esta entregada por la respectiva jefatura técnica del establecimiento.

Artículo 2:

Los docentes deberán remitir a UTP el formulario institucional sobre salidas pedagógicas quien lo revisará curricularmente y verificará si dicha salida pedagógica cumple o no con los requerimientos establecidos en este reglamento

Artículo 3:

El tiempo de entrega del formulario de salidas pedagógica a la UTP será de 30 días antes del día de la ejecución de esta misma

El tiempo de entrega de este formulario a dirección para la aprobación final es de 15 días antes de la ejecución de esta misma

Artículo 4: *Requisitos para la aprobación de las salidas pedagógicas*

Requisitos de forma

- a. Entregar el formulario de autorización en los tiempos y plazos señalados con anterioridad*
- b. Que la salida pedagógica cumpla con objetivos de aprendizajes establecidos por el Curriculum vigente.*
- c. Que dicha salida pedagógica se encuentre planificada por el o la docente.*
- d. Que la salida pedagógica se encuentre agendada en la matriz de contenidos semestral entregada por el docente, lo que permitirá agendar esta salida en el calendario semestral de evaluación de cada nivel.*
- e. Anexar al formulario de la salida pedagógica; guía de actividades, instrumento de evaluación o matrices de desempeño de los estudiantes.*

Requisitos de fondo

- a. La salida pedagógica no debe contemplar a más de un curso por nivel y aun máximo de 2 docentes por salida pedagógica*
- b. Para los niveles de Prekinder y kínder la salida pedagógica será autorizada si se cumple la siguiente proporción por cada 10 alumnos deberá asistir un apoderado*
- c. Para los niveles de 1º Básico a 6º Básico, la salida pedagógica será autorizada si se cumple con la siguiente proporción por cada 15 alumnos/as 1 apoderado*
- d. Para los niveles de 7º básico a 4º medio, la salida pedagógica será autorizada si se cumple con la siguiente proporción por cada 30 alumnos/as 1 apoderado.*
- e. Esta salida pedagógica deberá en lo posible respetar el calendario de evaluación del grupo curso y de esta forma no modificarlo.*
- f. Los alumnos y las alumnas cumplirán el Manual de Convivencia Escolar durante todo el tiempo destinado a la salida pedagógica.*

- g. El alumno que no cumpla con la normativa será sancionado según lo establece el Manual de Convivencia Escolar en lo referido a la gravedad de las faltas y sus respectivas sanciones.*
- h. Los alumnos y las alumnas deberán asistir a la salida pedagógica con el uniforme del establecimiento en sus dos modalidades (uniforme formal o buzo) será el docente quien determinará que tipo de uniforme deberá usar el alumno o la alumna.*
- i. Las salidas pedagógicas para un mismo curso deberán hacerse en diferentes días de la semana, para no afectar las mismas asignaturas de aprendizaje, lo mismo rige para los profesores que soliciten dichas salidas pedagógicas*

Artículo 5

Procedimientos

- a. Una vez autorizada la salida pedagógica el docente emitirá una autorización que deberá enviar al hogar la cual será devuelta por el apoderado firmada y autorizando la asistencia de su hijo o hija en la salida pedagógica*
- b. En la autorización quedará expresada que el apoderado o la apoderada se compromete a pagar el aporte monetario que implica el costo básico de financiamiento de dicha salida pedagógica*
- c. Estas autorizaciones quedaran anexada el libro de registro de salida del establecimiento el cual se encuentra en secretaria académica por todo el periodo que dure dicha salida pedagógica*
- d. El docente responsable de la salida pedagógica deberá entregar en UTP todo el material que será trabajado por los alumnos y las alumnas que no serán atendidos por él o ella el día del desarrollo de la salida pedagógica con 48 horas de antelación*
- e. El docente será el encargado de firmar el libro de registro de salida*
- f. Deberá consignar la asistencia en el libro de clases, firmar los casilleros correspondientes y llenar los leccionarios colocando en estos; cambio de actividad e indicando el número de resolución que autoriza la salida pedagógica.*
- g. El docente a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término o regreso a la institución, por lo tanto deberá tomar todas las medidas de seguridad pertinente, que minimice toda posibilidad de accidentes.*
- h. El docente deberá informar por teléfono de manera periódica el desarrollo de la salida pedagógica reportando información a jefatura técnica.*

En caso de accidente

- a. Es responsabilidad del profesor/a llevar a la salida pedagógica un registro de teléfonos de padres y apoderados lo que facilitará la comunicación de estos en caso de alguna emergencia o de algún accidente.*
- b. Como procedimiento de protocolo de seguridad cada profesor responsable de la salida pedagógica deberá llevar una copia de un formulario de accidente escolar timbrado por el establecimiento y de esta forma cumplir con la normativa establecida en materia de seguro escolar*
- c. En caso de que ocurra un accidente el docente deberá llamar al apoderado para informar lo sucedido.*
- d. El alumno o alumna accidentada/o deberá ser llevado/a al centro de salud pública más cercano con un apoderado/a que acompaña al docente o la docente a la salida pedagógica siempre y cuando el apoderado o la*

Con respecto al traslado de los alumnos y de las alumnas

Contratación de Vehículo

- a. El docente entregará a dirección la documentación al día del vehículo contratado para la salida pedagógica*
 - Licencia de conducir*
 - Revisión técnica al día*
 - Identificación del chofer y de su acompañante*
 - Certificado de antecedentes del chofer y de su acompañante*
- b. El transporte contratado deberá llegar al establecimiento media hora antes del inicio de la salida pedagógica indicada en la autorización.*
- c. El transporte estará obligado a cumplir con las disposiciones establecidas por el profesor responsable de la salida pedagógica cumpliendo con la ruta establecida en dicha salida.*

- d. El transporte contratado deberá llegar al establecimiento a la hora señalada como término de dicha salida con algún margen de atraso (asociado a tascos o algún imprevisto).

Mobilización en transporte público.

- a. El establecimiento solo autoriza salidas pedagógicas en transporte público bajo las siguientes circunstancias
- Total de alumnos participantes de la salida no mayor a 15 alumnos
 - Dentro de ese grupo de alumnos/as no debe haber algún alumno o alumna que presente alguna discapacidad física.
 - El lugar de destino de dicha salida no puede quedar a más de dos cuadras de una parada de locomoción colectiva.
 - El docente deberá informar al establecimiento vía telefónica la hora de inicio de viaje que considera (hora de toma de locomoción) y la hora de término de viaje que considera la hora de toma de locomoción de regreso.

Artículo 6

Disposiciones finales

- a. Una vez finalizada la salida pedagógica el docente o la docente responsable deberá emitir un informe pedagógico a la UTP el cual tendrá un plazo estimativo de 2 días hábiles contados desde la finalización de la salida pedagógica.
- b. En caso de que en la salida pedagógica algún alumno o alguna alumna presentara problemas disciplinarios se deberá informar por escrito al departamento de inspectoría quien deberá aplicar la norma establecida en el manual de convivencia del establecimiento y que hace referencia a faltas y sanciones.
- c. Si el lugar de destino de la salida pedagógica es fuera de la ciudad o dura más de tres días, se hace necesario el acompañamiento de un comité conformado por padres y apoderados
- d. Previo al cumplimiento de lo establecido en los artículos precedentes, toda salida pedagógica deberá ser autorizada finalmente por la Dirección Provincial de Educación y la Dirección del establecimiento será la encargada de solicitar la autorización mediante oficio en formato establecido por el organismo antes señalado

Las situaciones no previstas en este Protocolo serán determinadas por la Dirección del Establecimiento. Debido a la actual situación sanitaria por covid-19, se restringirán las salidas pedagógicas, con el objeto de cautelar la seguridad sanitaria de la comunidad educativa.