

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

ASPECTOS GENERALES.

La salida pedagógica facilita el conocimiento concreto del medio, de esta forma el estudiante logra acercarse a la realidad próxima. Se apropia en forma inmediata del medio físico- social y cultural mediante la observación de los fenómenos naturales, el hecho de presenciar actividades de índole cultural, social, deportiva, entre otras, permite activar sus conocimientos previos, conectar los aprendizajes adquiridos de manera teórica con sus vivencias observadas en cada una de las salidas pedagógicas, sin dejar de las que estas actividades humanas permite potenciar en cada uno de los estudiantes su interdependencia, autocuidado y autonomía personal. De igual forma estimula el trabajo investigativo, puesto que los estudiantes antes de desplazarse al lugar elegido, se aproxima conceptualmente al tema o problema que va a analizar durante la salida.

PROCEDIMIENTOS GENERALES.

- Las salidas pedagógicas deben enmarcarse dentro de un plan y/o proyecto de clase, con objetivos bien definidos y contextualizados con la planificación anual.
- Debe incluir contenidos del curso correspondiente de acuerdo al objetivo que se busca desarrollar, sean contenidos conceptuales y actitudinales tanto como procedimentales sin dejar de lado los objetivos Transversales. Cada salida pedagógica pueden trabajarse tanto habilidades duras como aspectos conductuales, como también las blandas relacionadas con la transversalidad enfatizando en lo valóricos y/o formativos)
- Informarse con anterioridad sobre el tema de la salida pedagógica, para responder preguntas de los estudiantes, motivarlos e informar de la salida pedagógica a los apoderados.
- Informar a las familias de la salida pedagógica a llevarse a cabo y de la importancia que éstas tienen en función a la articulación de los aprendizajes de los estudiantes, aclarando que estos son profundos cuando el estudiante forma parte de ellos y tienen la oportunidad de participar como ente activo del proceso de enseñanza aprendizaje.
- Preparar actividades específicas anteriores, durante y después de cada salida. Mediante guía de trabajo CONTEXTUALIZADA con la salida pedagógica, evaluar la guía de trabajo mediante algún hito evaluativo, que el docente estime pertinente.
- Proporcionar estrategias significativas a los estudiantes tomando en cuenta sus necesidades e intereses de manera de mantenerlos motivados.

- Conversar con los niños ciertas normas de conductas que conduzcan a un buen desarrollo y cumplimiento de los objetivos de salida pedagógica.
- 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 tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los estudiantes.
- Aplicar una encuesta de satisfacción a los estudiantes participantes de la gira de estudios y a su apoderado, tabular los datos y darlos a conocer en la reunión de apoderados más próxima a la salida realizada.

PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS

1. Presentar por escrito al Coordinador de Ciclo correspondiente la planificación de la salida pedagógica, en un mínimo de 30 días hábiles ante la fecha de la gira pedagógica, para que el Director Académico la revise y la presente al Consejo de Dirección para gestionar su autorización.
2. Con 20 días hábiles a la fecha de salida o gira pedagógica, hacer llegar junto con el formulario de salida, los antecedentes del Bus (Permiso de circulación al día y seguro Obligatorio), fotocopia de la licencia del conductor del bus y fotocopia de la cedula de identidad del conductor.
3. El Coordinador Académico del respectivo ciclo tendrá un plazo de dos días para dar respuesta de aprobación o de rechazo de la gira pedagógica que usarán los estudiantes en dicha actividad.
4. De ser aprobado, se retirará de la Coordinación Académica respectiva una copia de la documentación **de la salida pedagógica**, en la que se señala la información referente a: lugar, hora de salida y regreso en la cual se realizará la actividad, fecha, nombre del profesor a cargo de la delegación, contacto del apoderado, objetivo de la gira, firma del apoderado, entre otra información.
5. Entregar a cada alumno participante la **AUTORIZACIÓN DEL ALUMNO** correspondiente para que sea completada por el apoderado titular con la información solicitada descrita en el punto anterior.
6. La salida pedagógica, debe ser autorizada mediante resolución emanada de la Dirección Provincial de Educación, por lo que la documentación debe ser presentada con 15 días de anticipación para su revisión en la DEPROE y pronunciarse por escrito patrocinio.
7. Si la Dirección Académica no tiene objeciones al respecto, deberá autorizar a través de la firma y timbre en la planificación de la actividad.
8. Por cada 20 alumnos participantes en la actividad, el profesor a cargo deberá ser acompañado por un monitor y/o apoderado (a) del establecimiento (esto previa a confirmación de la Rectora y a la disposición de docentes y/o monitores que el establecimiento tenga disponibilidad). Lo anterior sin perjuicio que, las salidas pedagógicas del nivel parvulario deberán contar con un adulto responsable por cada 15 estudiantes.

9. La alimentación de los alumnos partícipes en la salida pedagógica deberá ser gestionada y/o coordinada por el profesor a cargo.
10. Una vez concluida la actividad, se aplicará una encuesta de satisfacción a los estudiantes que realizaron la salida y a los apoderados que acompañaron. El docente a cargo de los estudiantes y profesor de asignatura deberá tabular los resultados y hacerlos llegar junto a todos los medios de verificación a la respectiva Coordinación de Ciclo como medios de verificación. Para ello tendrá un plazo de 15 días hábiles realizada la gira pedagógica.
11. Además de un informe de evaluación general de la gira, en que se mencione cómo ésta ha impactado en el logro de los aprendizajes de los estudiantes participantes.
12. Ante una salida por más de un día, el o la docente a cargo de la delegación deberá llevar un formulario timbrado y firmado por la rectoría, en caso que se tenga la información necesaria para los equipos de emergencia y respaldar el accidente escolar.
13. El docente que planifica la gira debe requerir al respectivo coordinador de ciclo de los formularios necesarios para la ejecución de la salida pedagógica.

| | |
|-------------------------------|-------------------------|
| Revisado y actualizado el día | 20 de diciembre de 2021 |
| Entrada en vigencia el día | 02 de marzo de 2022 |

CONSEJO DE DIRECCIÓN, CSAC