

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS 2023

Importante:

En este documento, siempre que es posible se intenta utilizar el lenguaje de manera inclusiva y no discriminador. Sin embargo, en algunos casos se usa el masculino genérico ("el estudiante", "el sostenedor", "el director", "el profesor", "el docente", "el educador", "el asistente de la educación", "el profesional de la educación", "el apoderado" y sus respectivos plurales), que según la Real Academia de la Lengua Española se acepta como representante de hombres y mujeres en igual medida.

ASPECTOS GENERALES.

La salida pedagógica facilita el conocimiento concreto del medio, de esta forma los y las estudiantes logran acercarse a la realidad próxima. Se apropian 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. De igual forma estimula el trabajo investigativo, puesto que los estudiantes antes de desplazarse al lugar elegido, se aproximan conceptualmente al tema o problema que observarán durante la salida.

PROCEDIMIENTOS GENERALES.

- Las salidas pedagógicas se enmarcarán dentro de un plan y/o proyecto de clase, con objetivos bien definidos y contextualizados con la planificación semestral / 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.
- En cada salida pedagógica se proporcionarán estrategias significativas a los estudiantes tomando en cuenta sus necesidades e intereses de manera de mantenerlos motivados.
- Tanto el profesor tutor como el profesor de asignatura deberán 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 solicitar la autorización para que los estudiantes asistan mediante el documento *Consentimiento Informado*. (ver anexo)

- 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.
- 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 salida pedagógica 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 15 días hábiles antes de la fecha de ejecución para que el Director Académico la revise y la presente al Consejo de Dirección y gestionar su autorización.
- 2. Con 10 días hábiles a la fecha de salida 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 cédula 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 salida pedagógica que usarán los estudiantes en dicha actividad.
- 4. De ser aprobado, se retirará de la Coordinación Académica respectiva una copia del Consentimiento Informado 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. (ver anexo)
- 5. Hará llegar a cada padre, madre o apoderado el documento Consentimiento Informado (ver anexo) para que sea completada por el apoderado titular con la información solicitada descrita en el punto anterior.
- 6. La salida pedagógica, debe ser informada a la Dirección Provincial de Educación, por lo que la documentación debe ser presentada con anticipación para su revisión en la DEPROE.
- 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 perjucio que, las salidas pedagógicas del nivel parvulario deberán contar con un adulto responsable por cada 15 estudiantes.

- 9. La alimentación de los alumnos participantes en la salida pedagógica será de cargo de los padres, madres y apoderados y 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 salida pedagógica.
- 11. Además de un informe de evaluación general de la salida, en que se mencione cómo ésta ha impactado en el logro de los aprendizajes de los estudiantes participantes.
- 12. En ningún caso se planificarán salidas pedagógicas por más de un día de clases lectivas.

Consejo de Dirección, CONSEJO ESCOLAR DIC 2022, en atención al REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR 2023.

Revisado y actualizado el día	Diciembre de 2022
Entrada en vigencia el día	Primer día de clases 2023

CONSEJO DE DIRECCIÓN, CSAC

ANEXO CONSENTIMIENTO INFORMADO



"Haz lo que tengas que hacer y hazlo bien. Esta es la única forma de alcanzar la perfección." SAN AGUSTÍN

Perteneciente a la Fundación Santo Tomás de Villanueva

Señor (a) apoderado/a:

Junto con saludarlo/a cordialmente me dirijo a usted para entregar información relativa a Salida Pedagógica y solicitar su autorización o no, para que su pupilo/a participe o no de ésta.

1. Curso	
2. Objetivo de la Salida Pedagógica	
3. Profesor(es) Responsable (s)	
4. Fecha de Salida	
5. Fecha de Regreso	
6. Lugar de Destino	
7. Hora de regreso al establecimiento	
8. Profesor(es) Acompañante(s)	
9. Otro(s) acompañante(s)	
10. Medio de traslado	
13. Se solicita especialmente	

Recortar y regresar al profesor Tutor

Yo	apoderado del
alumno(a)	tomé
conocimiento y autorizo la Salida Pedagógica	a que se indica en la información que he recibido.
1. En caso de emergencia contactar a:	
2. Mi pupilo (a) es alérgico(a) a:	
3. Medicamento a tomar. Hora de suministración.	

Rut, Nombre y Firma del Apoderado