



## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

### 1. Introducción.

Las salidas pedagógicas son aquellas actividades que se realizan fuera del establecimiento educativo con un **fin pedagógico**, y que constituyen una estrategia que permite ampliar los conocimientos y enriquecer las oportunidades de aprendizaje de los estudiantes.

Parte del Proyecto Educativo de nuestro colegio fomenta salidas pedagógicas que permitan a los estudiantes observar, investigar, conocer distintas realidades, tomar contacto con la naturaleza, practicar deportes, entre otros fines.

Todas las salidas pedagógicas deben ser planificadas y preparadas por el equipo educativo.

### 2. Objetivo.

En conformidad a la Circular N°482 de la Superintendencia de Educación, el Reglamento Interno debe contener normas y procedimientos que regulen la implementación y ejecución de este tipo de actividades, de manera de resguardar la seguridad e integridad de los participantes. Para la elaboración de este Protocolo se han seguido las indicaciones y contenidos mínimos indicados en el Anexo N°5 de la Circular.

### 3. Consideraciones.

A, continuación se describirán algunas indicaciones necesarias a considerar para una correcta planificación y ejecución de una salida pedagógica y/o gira de estudio:

#### 3.1. Antes de la salida pedagógica:

**a) Visitar el lugar previamente** para cerciorarse de que es seguro y que cuenta con las siguientes características:

1. Agua potable.
2. Servicios higiénicos adecuados.
3. Señalizaciones para situaciones de emergencia.
4. Animales en zonas protegidas.
5. Espacios de agua cercados.
6. Sin aglomeración de personas.

**b) Planificar el trayecto** de la salida y realizarlo previamente para determinar la distancia, el tiempo, el acceso y el tránsito de vehículos.

c) Si el **trayecto es a pie**, deberán tomarse las siguientes precauciones:

1. Acera que ofrezca mayor seguridad.
2. Evitar el paso por salidas de autos y presencia de perros.
3. Esquinas para cruzar que cuenten con semáforos y pasos de cebra.
4. De ser necesario, solicitar el acompañamiento de otros adultos, resguardando la seguridad de los estudiantes.

d) Si el trayecto requiere de **medio de transporte**, es necesario **revisar con antelación que cuente con las normas de seguridad exigidas para el transporte de estudiantes**:

1. Asegurar el traslado de un vehículo cerrado, tipo furgón, bus o microbús.
2. El vehículo debe contar con asientos que miren hacia el frente, para todos los niños, niñas y adultos que viajen.
3. Tener ventanas a ambos lados.
4. Contar con un cinturón operativo en todos los asientos.
5. Se debe confirmar que el vehículo cuente con los elementos de seguridad vigente (extintor, ruedas de repuesto, señales de salida de emergencia y certificado de revisión técnica al día).
6. Tomar conocimiento del conductor del vehículo y cerciorarse que cuente con licencia para transportar escolares e identificación.

\*Para verificar los datos del transporte y conductor, podrá revisarse el siguiente link: <http://giras.fiscalizacion.cl/index.php/giras-de-estudios/>

e) **Respecto al trabajo con las familias:**

1. Se deberá informar **al inicio del periodo escolar** el tipo de salidas que se realizarán durante el año, fecha y propósitos.
2. En caso de tratarse de salidas planificadas **durante** el periodo escolar por ser atingentes al contenido revisado con los estudiantes, deberá informarse con al menos 30 días de antelación.
3. Se puede proponer a las familias que acompañen la salida, de acuerdo con los propósitos de esta. Como criterio general, se solicitará la presencia de **un adulto responsable cada 10 alumnos para los cursos de Pre-Kínder a 5° básico y un adulto cada 15 alumnos para los cursos de 6° a IV° Medio**.
4. Días antes de la salida, se deberá solicitar una **autorización firmada** en la que exprese su respaldo para que el niño o niña salga del centro educativo y participe en este tipo de actividades.
5. Se debe solicitar a los padres y/o apoderados que los niños asistan con ropa cómoda y apropiada, en relación al tiempo.

### 3.2. Durante la salida pedagógica:

#### a) En relación con los estudiantes:

1. Es importante haber conversado con los estudiantes el **propósito** de la actividad y las **medidas de seguridad**.
2. El día de la salida, se deberá **recordar las normas** con ellos.
3. Cada niño y adulto deberá consigo una **identificación** con su nombre y teléfono, además de la institución.
4. Se elaborará una **lista** con los niños que participen en la salida.
5. Es importante **relacionar los aprendizajes adquiridos** a través de distintas experiencias pedagógicas en el centro educativo.
6. Nunca perder de vista a los niños, manteniendo el control del grupo.
7. Preferir indicaciones breves y precisas para su mejor retención.
8. Mantener a los niños que requieran de mayor atención cerca de un profesor o apoderado a cargo de la visita.
9. En caso de accidentes, se aplicará el **protocolo de accidentes escolares** de nuestra institución.

#### b) En relación con la organización del equipo pedagógico:

1. Se debe planificar el número de niños por adulto a cargo.
2. Se puede pedir la colaboración de los padres. Como criterio general, se solicitará la presencia de **un adulto responsable cada 10 alumnos para los cursos de Pre-Kínder a 5° básico y un adulto cada 15 alumnos para los cursos de 6° a IV° Medio**.
3. Si el horario de la actividad coincide con momentos de alimentación, se debe solicitar colación, considerando alergias, intolerancias u otras, las cuales deben estar especificadas en el centro educativo y conocidas por los adultos a cargo.
4. Se deberá preparar un botiquín de primeros auxilios.

### 3.3. Después de la salida pedagógica:

- a) Se **informará al equipo directivo la experiencia de aprendizaje** desarrollada, dando a conocer los **logros y desafíos** para próximas instancias.
- b) Se **retomará el tema de la salida** al otro día o dentro de la unidad que se está trabajando para dar continuidad y significado a los aprendizajes.

#### 4. Procedimiento para salidas pedagógicas o giras de estudio:

1. El profesor responsable de la salida pedagógica informará al coordinador académico el objetivo de la salida, fecha, alumnos participantes, forma de traslado y costos involucrados.
2. El coordinador académico, junto al equipo directivo, evaluarán la propuesta presentada por el docente responsable, aprobándola o rechazándola.
3. Para salidas fuera de la comuna y giras de estudios, el aviso deberá hacerse con, al menos, 15 días hábiles de antelación, pues el colegio remitirá la solicitud al Departamento Provincial de Educación Respectivo 10 días antes de la su realización, mediante un formulario que dará cuenta de los siguientes datos:
  - a) Información del Establecimiento.
  - b) Director.
  - c) Actividad: fecha, hora, lugar, niveles o cursos participantes.
  - d) Profesor responsable.
  - e) Autorización de los padres o apoderados, firmada.
  - f) Listado de estudiantes, docentes y apoderados que asistirán a la actividad.
  - g) Planificación técnico pedagógica.
  - h) Objetivos transversales de la actividad.
  - i) Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.
  - j) Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.
  - k) Información sobre el transporte en que serán trasladados: conductor, patente del vehículo o aerolínea u otro tipo de transporte.
  - l) Acta del seguro escolar para que estudiante sea beneficiado de dicha atención financiada por el Estado, cuando corresponda.
4. Cuando se autorice la salida pedagógica, en caso de requerirse transporte, el profesor a cargo deberá coordinarlo con la **jefa administrativa del colegio**, para establecer el medio de transporte más apto en consideración al número de pasajeros, horarios y costos.
5. La jefa administrativa velará que el medio de transporte cumpla con todos los requisitos de seguridad y verificará los antecedentes del conductor. Lo anterior, en conformidad a las indicaciones señaladas en el apartado de “consideraciones”.
6. El profesional a cargo de la salida deberá informar al resto de profesores la actividad a realizar, con un mínimo de **5 días de antelación**, a fin de evitar problemas en la coordinación de evaluaciones y clases.
7. El profesor a cargo de la salida deberá enviar a los apoderados una comunicación, indicando:
  - a) Objetivo de la salida.
  - b) Profesor a cargo.

- c) Fecha de la salida.
  - d) Horarios y lugares de salida y retorno.
  - e) Medio de transporte.
  - f) Exigencias particulares de la salida: ropa especial, equipamiento, colación, etc.
  - g) Solicitar la firma del documento.
8. El profesor, dejará una lista de los alumnos que participarán en la actividad en la Inspectoría del colegio, y traerá consigo una copia de la misma con datos telefónicos de los pupilos.
  9. El desplazamiento fuera del colegio será siempre en grupo y bajo el cuidado del profesor a cargo.
  10. Durante el trayecto en medios de transporte, deberán cumplirse con las exigencias indicadas por el profesor a cargo.
  11. Estará estrictamente prohibido durante el viaje pararse en asientos o pisaderas, sacar la cabeza u otra acción que atente contra la seguridad.
  12. Cada alumno será responsable de sus pertenencias. El portar accesorios no requeridos para salida será de su exclusiva responsabilidad.
  13. Cuando la visita tenga por destino lugares cercanos a la costa o similares, los alumnos no podrán realizar actividades acuáticas sin la autorización y atenta mirada de los profesores (y apoderados, en su caso) a su cargo.
  14. Al llegar a la visita, el profesora a cargo deberá tomar conocimiento de las medidas o instrucciones de seguridad existentes en el lugar (eventuales sismos, incendios u otros eventos) y acordar con los alumnos un punto de reunión seguro en caso de emergencias.
  15. En caso de accidentes, se activará el protocolo de accidentes escolares del establecimiento.

## 5. Preguntas frecuentes:

### **¿Qué sucede cuando el estudiante no cuenta con la autorización de los padres y/o apoderados?**

No podrá participar en la actividad. No obstante, el establecimiento adoptará las medidas necesarias para asegurar la continuidad del servicio educativo al estudiante.

### **¿Puedo solicitar la fiscalización del transporte y conductor?**

Sí. Debe ser realizada en el siguiente link <http://giras.fiscalizacion.cl/index.php/giras-de-estudios/> del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, para asegurar que se cumple con las condiciones técnicas y de seguridad, y que el conductor cuenta con los permisos correspondientes para realizar el viaje.