



## PROTOCOLOS, EXTRAÍDOS DEL REGLAMENTO INTERNO, CON SUS ARTÍCULOS

### **ART. 54° PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS O GIRA DE ESTUDIOS.**

La Escuela Diego Barros Arana, propone dentro de su Proyecto Educativo la realización de Salidas Pedagógicas, como actividades de participación obligatorias de aprendizaje fuera del establecimiento, para complementar su currículum formativo e integral.

Para la adecuada realización de éstas, debemos conocer y seguir las siguientes acciones que se detallan en este Protocolo.

Se requerirá solicitar la autorización a la dirección del establecimiento al menos con veinte días hábiles de anticipación, adjuntando la autorización escrita de todos los apoderados de las y los estudiantes participantes y el patrocinio del profesor jefe en caso de una salida pedagógica. El docente de la asignatura implicado en caso de una salida pedagógica deberá realizar una guía a desarrollar durante o después de cada salida pedagógica.

Será responsabilidad del encargado de la salida pedagógica quien informe la ruta a los estudiantes y apoderados, deberá entregar ficha de identificación de los estudiantes, con los datos personales, junto a un número telefónico, datos del establecimiento.

Cada salida pedagógica debe ser comunicada al Departamento Provincial de Educación, según formulario que dará cuenta de la salida pedagógica. Datos necesarios:

- a) Datos del Establecimiento.
- b) Datos del Director.
- c) Datos de la Actividad: Fecha y hora, lugar, niveles o cursos, participantes;
- d) Datos del profesor responsable;
- e) Autorización de los padres o apoderados firmada.
- f) Listado de estudiantes que asistirán a la actividad
- g) Listado de docentes que asistirán a la actividad
- h) Lista do de apoderados que asistirá a la actividad si así correspondiese
- i) Planificación Técnico pedagógica
- j) Objetivos transversales de la actividad



## PROTOCOLOS, EXTRAÍDOS DEL REGLAMENTO INTERNO, CON SUS ARTÍCULOS

k) Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos

l) Temas Transversales que se fortalecerán en la actividad

m) Datos del transporte en el que van a ser trasladados: Conductor, o compañía aérea. Patente del vehículo, entre otras.

n) La oportunidad en la que el director del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiado de dicha atención financiada por el estado, en caso que corresponda.

**ADULTOS RESPONSABLES:** A lo menos uno de los siguientes responsables será: Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, Inspectoría, Encargado de Convivencia Escolar, u otro.

### **SALIDA PEDAGÓGICA:**

#### **1.- ANTES:**

1. Profesor encargado envía comunicación con autorizaciones, con al menos 5 semanas antes de la fecha de la Salida, la que debe ser devuelta firmada a la brevedad.
2. Con estas autorizaciones, el profesor encargado debe acercarse a la secretaria para realizar el Permiso Ministerial.
3. El día anterior a la salida, el profesor encargado debe revisar que estén todas las autorizaciones con lista de alumnos, para evitar retrasos en el momento de la Salida.
4. El día de la salida, el profesor jefe debe pasar lista y la cierra en la hoja de subvención, anotando ausentes en la hoja de adelante las dos primeras horas del día.
5. Profesor encargado entrega comunicaciones completas a la secretaria, quien cuenta, revisa y guarda en el archivador de "Autorizaciones de Salida Pedagógicas". También se recibe el libro de clases con asistencia cerrada.
6. Profesor encargado se acerca a inspectoría o secretaria para registrar número de alumnos que salen y curso, en el libro de Retiros de Alumnos. Se anota: curso, n° de alumnos, motivo "Salida Pedagógica", Profesor encargado y firma de éste.



## PROTOCOLOS, EXTRAÍDOS DEL REGLAMENTO INTERNO, CON SUS ARTÍCULOS

### **2.- DURANTE:**

1. El o los profesores encargados permanecen junto a los alumnos en todo momento, velando por la seguridad y participación en la actividad.
2. Los alumnos deben permanecer junto al grupo curso, seguir indicaciones de los profesores y cuidar de sus pertenencias.
3. En caso de accidente grave, uno de los profesores encargados comunica de la situación al colegio y espera indicaciones de la Enfermería o de dirección. En caso de ser necesario, se dirige con el alumno al centro hospitalario público más cercano con el seguro de accidente escolar.
4. Si él o la estudiante incurra en hechos que afecten el normal desarrollo de esta actividad, viendo la gravedad de la situación se aplicará el artículo 24 y siguientes del reglamento del Interno de convivencia escolar del establecimiento.

El Colegio es el encargado de informar a los Padres y Apoderados de la situación ocurrida.

### **3.- REGRESO:**

1. Profesor encargado se comunica con Establecimiento, informando la hora aproximada de regreso.
2. Profesores encargados reúnen al curso, asegurándose de que estén todos los alumnos para subir al bus e iniciar el regreso.
3. Al llegar al establecimiento, los alumnos deben ingresar en orden junto al profesor encargado, quien los reúne y los despide.
4. El profesor jefe debe revisar su libro de clases, asegurándose que se encuentre con firma y contenido escrito del día.