

Anexo 5

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

THE GREENHOUSE SCHOOL

Objetivo: Regular las salidas pedagógicas a terreno que se realizarán en el transcurso de la formación de los estudiantes del The Greenhouse School.

Alcance del protocolo: Aplica a todas las actividades consideradas salidas pedagógicas -formativas, las que incluyen salidas académicas, culturales, deportivas y en general, aquellas en que los estudiantes realicen actividades oficiales del colegio fuera del recinto escolar y que hayan sido previamente organizadas como parte de una planificación curricular, formativa, recreativa, o extraescolar.

Aplica tanto para las salidas de los párvulos y estudiantes de Educación Básica como Educación Media.

NOTA. De acuerdo a las orientaciones de la SIE en atención a considerar en un sólo Reglamento las disposiciones de los niveles de Educación Parvularia (Capítulo XI del RIE) y los niveles de educación básica y media, se ha estructurado este protocolo considerando las particularidades del nivel parvulario en lo que corresponda, lo que se indica en cada caso, mencionando las acciones y responsables según su denominación particular (Párvulo, educadora etc.)

1. De las salidas pedagógicas.

Toda salida pedagógica es considerada una actividad de extensión curricular, por lo que debe estar vinculada con los objetivos de aprendizaje previstos para las asignatura o actividades de formación definidas en los planes de estudios o formativos del colegio.

Estas salidas podrán tener una duración de horas o jornada completa, de lunes a viernes. Excepcionalmente podrán incluir un fin de semana.

Programación de la salida.

a. De la solicitud. Cualquier profesor, al presentar la planificación anual de la asignatura deberá proponer al Coordinador de Departamento un calendario de salidas pedagógicas programadas para el año escolar.

Si se trata de una oportunidad de aprendizaje que no fue planificada previamente, será evaluada por la Sub Dirección correspondiente.

Una vez aprobada la planificación anual de salidas pedagógicas, el docente a cargo deberá completar la Solicitud de Salidas Pedagógicas señalando:

1. Individualización del profesor encargado;

2. Individualización de los apoderado/s acompañante/s (si procede);
3. Curso que realizará la salida pedagógica;
4. Día, horario de salida y llegada;
5. Lugar y ubicación de la visita;
6. Medidas de seguridad que se adoptarán;
7. Objetivos generales y específicos a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área;
8. Las actividades específicas a desarrollar y la forma de evaluación.
9. Medio de transporte a utilizar.

Este formulario y los demás antecedentes que se requieran serán entregados a la Subdirección Correspondiente con, a lo menos, 15 días de anticipación a la fecha programada para la salida para su respectiva **aprobación**.

El profesor a cargo de la salida pedagógica deberá dejar resguardados los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios de estudio para que el profesor designado por la Subdirección para el reemplazo, proceda a realizar las actividades programadas. Para ello deberá entregar este material al Coordinador de Departamento con al menos 5 días de anticipación.

Asimismo, deberá dejar actividades para que desarrollen aquellos estudiantes del curso que sale y que deban permanecer en el colegio por falta de autorización de sus apoderados para la realización de la actividad.

b. Número de adultos responsables de la actividad.

Para realizar una salida pedagógica formativa se deberá contar con un número de adultos suficientes para garantizar el resguardo efectivo de la seguridad de los estudiantes.

- En Educación Parvularia y primer ciclo básico la proporción es de 1 adulto cada 10 estudiantes.
- En segundo ciclo básico y Educación Media 1 adulto cada 20 estudiantes.

c. Autorización del apoderado: El profesor a cargo de la salida enviará un documento de autorización de salida al apoderado, el que deberá contener la información de la salida, ser firmado por el apoderado y devolver al colegio. El profesor recopila las autorizaciones y las entrega a Convivencia Escolar. Los estudiantes que no presenten los **permisos firmados no podrán participar de la salida fijada para ese día** y deberán permanecer en el colegio cumpliendo su horario normal desarrollando actividades académicas bajo la supervisión de otro docente, educadora o personal a cargo que designe Convivencia Escolar.

En la solicitud de autorización, si es pertinente, se debe indicar al apoderado la necesidad de enviar bloqueador solar, una colación y agua para su hijo/a. Asimismo deberá indicar cualquier situación de salud del estudiante a fin de tomar las medidas de resguardo del caso.

El día de la salida pedagógica, el profesor o educadora a cargo deberá revisar las autorizaciones de los apoderados. Si algún estudiante o párvulo no cuenta con ella, deberá quedarse en el colegio.

d. Traslado. Las salidas pedagógicas que impliquen el traslado de los estudiantes o párvulos con un vehículo, deberán salir del colegio y regresar al mismo lugar. Antes de la salida, el Prevencionista deberá verificar las condiciones de seguridad del transporte, por ejemplo: licencia de conducir al día del chofer, permiso de circulación, póliza y seguros pertinentes, extintor, botiquín y toda otra medida que resguarde la integridad de los estudiantes.

e. Medidas de Seguridad.

Con la finalidad de resguardar la seguridad de los estudiantes o párvulos que participen de la salida, se adoptarán las siguientes medidas:

- **Antes de la salida**

1. El profesor o educadora encargado deberá recopilar información y elaborar una “Carpeta de Salida Pedagógica” con los siguientes documentos:
 - Ficha de salida (anexo 2)
 - Listado de las estudiantes o párvulos participantes (anexo 3)
 - Listado de acompañantes, solo si aplica (anexo 4)
2. El profesor encargado de la actividad deberá adoptar medidas preventivas tales como chequear horarios de funcionamiento del lugar, medidas de seguridad del lugar, potenciales riesgos, etc de manera de resguardar la seguridad de los estudiantes o párvulos y el éxito de la actividad.
3. Asimismo deberá gestionar los permisos en esa institución si fuese necesario.
4. Entregar “Carpeta de Salida Pedagógica” en la Secretaría de Dirección, quien debe verificar que se consigne la información mínima necesaria.

Al momento de salir, el colegio entregará tarjetas de identificación a cada estudiante o párvulo, con nombre y número de teléfono celular del adulto responsable que acompaña al grupo. Asimismo, facilitará credenciales con nombre y apellido al personal del establecimiento y padres que acompañan la actividad.

- **El mismo día de la salida**, antes de iniciarla, el profesor o educadora encargado de la actividad deberá.
 - Entregar una copia de la “Carpeta de Salida Pedagógica secretaria de Convivencia Escolar.
 - Entregar a cada adulto a cargo una copia de la Ficha de salida (anexo 2) y del Listado de los estudiantes – párvulos participantes (anexo 3).

- Entregar las tarjetas de identificación a cada estudiante o párvulo. Asimismo, facilitará credenciales con nombre y apellido al personal del establecimiento y padres que acompañan la actividad.

f. Medidas de Seguridad del adulto a cargo:

1. Adoptar las medidas de seguridad necesarias a fin de minimizar los riesgos de accidentes para los estudiantes o párvulos. Dentro de las medidas de seguridad estarán, a vía de ejemplo las siguientes:

- Distribuirlos en grupos a cargo de los adultos responsables;
- Cada adulto deberá contar con una lista de los estudiantes o párvulos a su cargo y datos de contacto del profesor o educadora encargado y jefes de los otros grupos:
- En caso que la salida sea de Educación Parvularia hasta segundo básico, los párvulos contarán con una credencial con su nombre completo, nombre del colegio y número de contacto del colegio y del responsable de la salida. Asimismo, los adultos que acompañen deben contar con una credencial con su nombre y apellido.
- Se dispondrá de un botiquín básico de emergencia que tenga al menos alcohol, parches, gasa para curaciones básicas y bloqueador solar.
- El adulto a cargo verificará el uso de cinturón de seguridad antes de partir a la salida y al regreso.
- Seguros escolares, en caso de accidentes.

2. Pasar lista cada vez que sea necesario. Obligatoriamente al salir del colegio y antes de abandonar el lugar visitado.

3. Prever el horario de regreso, y en caso de sobrepasar el horario de la jornada de clases, informar al colegio para que se envíe la información a los apoderados.

4. Informar a los estudiantes de las “Medidas de seguridad y buen comportamiento en la salida pedagógica”

g. Normas de buen comportamiento de los estudiantes:

Durante la realización de la salida pedagógica y siendo una actividad oficial del colegio, se aplican las disposiciones del Reglamento Interno Escolar. Por tanto, en el transcurso de la actividad los estudiantes o párvulos deberán:

- Cumplir en todo momento con las instrucciones de los adultos a cargo.
- Viajar con su cinturón de seguridad puesto y no sacar ninguna parte del cuerpo por las ventanas del bus o medio de transporte.
- Usar uniforme o buzo según lo indique el docente a cargo. Es un requisito previo a la salida.
- Mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones disciplinarias del colegio y las reglas del lugar visitado en terreno, sea esta una empresa, museo, granja, predio, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas, por lo que deberá evitar conductas de riesgo y mal comportamiento, tales como alejarse del grupo, no cumplir con las medidas de seguridad y las condiciones de la visita y otras que sean contrarias al RIE.
- Evitar el uso de aparatos tecnológicos.
- Evitar portar objetos de valor en lugares públicos, que puedan ser objeto de robo. El colegio no se hace responsable por la pérdida de estos.

- Queda absolutamente prohibido portar o consumir cualquier tipo de droga (como alcohol, tabaco, marihuana u otras). Quien infrinja esta restricción será sancionado de acuerdo a lo establecido en el RIE.
- Cumplir en todo momento con el reglamento interno del colegio.

Al regreso al colegio y antes de subir al medio de transporte que los traerá de regreso, los adultos a cargo de la salida pedagógica deberán verificar que los estudiantes o párvulos porten sus pertenencias personales y que ingresen al colegio hasta el retiro de los mismos por sus apoderados; podrán retirarse solos aquellos estudiantes autorizados por su apoderado.

h. Acciones posteriores a la Salida Pedagógica - Formativa:

Dentro de 5 días hábiles de finalizada la actividad, el profesor encargado debe presentar un informe a la Coordinación respectiva donde exponga sobre el desarrollo de la salida tanto en lo pedagógico formativo como en lo conductual.

Como grupo curso o grupo que participó de la actividad, se deberá realizar una evaluación de la misma.

El profesor de la asignatura implicada en la salida deberá utilizar la información de la salida para complementar sus actividades lectivas, reforzar conocimientos, motivar temas de trabajo, abrir o cerrar unidades de estudio, etc.

i. Situaciones especiales:

- Situaciones previas a la salida.
 - En caso de situaciones especiales referidas al estado de salud física y/o psíquica del estudiante o párvulo, Convivencia escolar, junto con el profesor jefe o educadora evaluarán previo a la salida, la conveniencia de que participe en la actividad. Para ello se deberá solicitar una entrevista con el apoderado.
 - Ante situaciones de medidas disciplinarias vigentes de condicionalidad o no renovación de la matrícula, se analizará la conveniencia de la salida respecto del estudiante¹. En caso que se decida la permanencia del estudiante en el colegio, se informará previamente al apoderado.
- Frente a situaciones graves de conducta o accidentes, el profesor o educadora encargado debe dar aviso al colegio (al Encargado de convivencia o a Dirección) y tomar las medidas necesarias para abordar la situación. En caso de faltas graves o muy graves, se estará a lo descrito en el Reglamento Interno o protocolos específicos, según sea la situación. De regreso al colegio, el profesor a cargo debe dejar registro en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases.
- En caso de accidente o enfermedad que requiera la presencia del apoderado o el traslado del estudiante a un Centro Asistencial, se estará a lo prescrito en el Protocolo de Accidentes.

¹ De acuerdo a lo establecido en el Capítulo IX relativo a la pérdida de privilegios como consecuencia de la aplicación de una medida disciplinaria de las descritas en dicho capítulo.

ANEXO 1; solicitud de salidas pedagógicas

Temuco, _____ de _____ de 20__

Solicitud de Salidas Pedagógicas

Profesor/ Educadora	
Curso	
Lugar	
Dirección	
Día de salida	
Hora de salida	
Hora estimada de llegada	
Adulto y/o apoderado acompañante	
Medio de transporte	
Medidas de seguridad	
Objetivos generales y específicos a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área;	
Las actividades específicas a desarrollar y la forma de evaluación.	

ANEXO 2: Ficha de salida

Docente o educadora a cargo	
Numero contacto docente a cargo	
Tipo de actividad	
Lugar/ dirección	
Fecha	
Hora de salida/llegada	
Medio de transporte	
Adultos acompañantes/ número de contacto	
N° de estudiantes- párvulos participantes	
Observaciones	

ANEXO 3: Listado de estudiantes participantes en salida pedagógica

Temuco _____ de _____ de 20__

Docente a cargo	
Curso y estudiantes o párvulos que salen	
Lugar al que se dirige	
Número de contacto colegio	

Nombre y rut	Número de contacto estudiante-párvulo	Seguro escolar	Condición/tratamiento médico especial	Nombre contacto en caso de emergencia/número

ANEXO 4: Listado de adultos acompañantes salida pedagógica

Temuco _____ de _____ de 20__

Nombre	Rut	Número de contacto	Nombre contacto en caso de emergencia/ número