



9

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y VIAJES DE ESTUDIO

**COLEGIO SAN IGNACIO DE LOYOLA
ILLAPEL
2024**

I.- DISPOSICIONES GENERALES.

El Colegio busca fortalecer la interacción y comunicación además de diferentes habilidades blandas, por ello es que apoyamos el desarrollo de actividades culturales y deportivas como excursiones, visitas pedagógicas, trabajos de ayuda a la comunidad, trabajos sociales y actividades deportivas entre otras. Nuestro establecimiento ve en la salida pedagógica y los viajes de estudio “...una estrategia didáctica desde la cual se promueve la comprensión del entorno”¹.

“La salida pedagógica impulsa la proyección de la escuela hacia la comunidad. Permite una mayor socialización del grupo. Sensibiliza al alumno hacia la situación ambiental y el manejo de los recursos. Dinamiza la inclusión de diferentes métodos de enseñanza. Rompe con la monotonía de la clase en el aula. Promueve la investigación como base de la enseñanza y el alumno disfruta su aprendizaje y se recrea.”²

II.- ASPECTOS ESPECÍFICOS

2.1.- SALIDAS PEDAGÓGICAS

Como indica MINEDUC “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 niños y las niñas.”³

Bajo este enfoque la salida pedagógica obedece a un objetivo educativo básico y por tanto existirá un trabajo escolar llevado a otro escenario que no es el aula, con una planificación específica que puede llevar implícita una evaluación.

La salida pedagógica puede también ser tomada en el marco de un aula invertida (Flipped Classroom), ABP o actividad integrada ya sea el momento en que se realice es decir antes durante o después de ella.

2.2.- VIAJES DE ESTUDIO.

La normativa educacional señala que los viajes de estudio son un conjunto de actividades educativas extraescolares que realizan grupos de estudiantes y docentes de un establecimiento educacional, con el objetivo de adquirir experiencias que contribuyan a la formación.

Se entenderá por “Viaje de Estudio” al conjunto de actividades educativas extraescolares que planifiquen, organicen y realicen dentro del territorio nacional, grupos de alumnos del establecimiento, con el objeto de adquirir experiencia en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales (ARTICULO 1, DECRETO 2822 DE 18 de agosto de 1970) del Ministerio de Educación. Se podrá otorgar autorización siempre y cuando en su realización participe a lo menos un docente por cada 40 alumnos (ARTÍCULO 2 DECRETO 2822/70).

De igual manera se entiende para las delegaciones que “podrá conceder patrocinio oficial en calidad de "viajes de estudios" a giras de grupos de estudiantes fuera del territorio nacional, cuando por su naturaleza estén destinadas a representar a Chile en actividades de orden cultural o científico que tengan lugar en otros países.” (ARTICULO 5 DECRETO 2822/70)

Aquellos viajes que no cuenten con la autorización del Ministerio de Educación, no podrán acogerse al Decreto 313/72.

¹ Raquel Pulgarin Silva

La excursión escolar como estrategia didáctica de la enseñanza de la geografía.

² Raquel Pulgarin Silva

La excursión escolar como estrategia didáctica de la enseñanza de la geografía.

³ Folleto Salidas pedagógicas en educación parvularia - 2019

A. NORMAS SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Este tipo de salida deben ser planificadas con anticipación ya que deben insertarse dentro de los objetivos curriculares o actitudinales a desarrollar en los estudiantes.

El establecimiento informara al Departamento Provincial respectivo, con 10 días hábiles de anticipación a la ejecución de la salida pedagógica, el cambio de actividad. En esta información se debe precisar lo siguiente⁴:

- Datos del establecimiento.
- Datos del Director.
- Datos de la Actividad: fecha, hora, lugar, niveles o cursos participantes.
- Autorización de los padres y/o apoderados firmada.
- Listado de los docentes que participarán de la actividad.
- Listado de apoderados que participarán de la actividad.
- Planificación Técnico Pedagógica.
- Objetivos transversales de la actividad.
- Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.
- Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.
- Datos del transporte en el que va a ser trasladados los alumnos: conductor, compañía, patente del vehículo, entre otras.

B. MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA ORGANIZAR LA ACTIVIDAD

- Especificar las responsabilidades que tendrán los adultos a cargo del grupo.
- Entregar una hoja de ruta a dirección.
- Cada estudiante tendrá, una tarjeta de identificación que señale nombre y dirección del establecimiento, así como el nombre y celular del personal responsable.
- Facilitar credenciales al personal del establecimiento y padres acompañantes, especificando nombre y apellido de cada persona.
- Mantener un listado de teléfonos móviles de los estudiantes y adultos.

CONSIDERACIONES RESPECTO DEL DÍA DE LA SALIDA PEDAGÓGICA⁵.

1. Estar consideradas y programadas en la planificación del Sector de aprendizaje correspondiente, y por tanto será Dirección Académica (UTP) quien visará la factibilidad de la salida.
2. Ser acompañada por al menos 1 adulto por cada 5 niños en el caso de educación parvularia y de 1 adulto cada 20 en los demás niveles. El adulto aparte del docente a cargo será de preferencia, pero no obligatorio, funcionario del establecimiento.
3. El profesor debe presentar al Director Académico, con a lo menos, 20 días de anterioridad a la fecha de salida⁶, un programa de trabajo que en el que indique los objetivos de aprendizaje, las actividades a desarrollar, el lugar, tiempos, aspectos logísticos, acompañantes, medidas de seguridad (vestimenta, bloqueador, etc.) y evaluación.
4. La actividad debe ser aprobada por el Director Académico.

⁴ En caso de salidas pedagógicas o giras de estudio, estas deberán ser comunicadas al Departamento Provincial respectivo antes de su realización. Anexo 5, Circular N° 482, Supereduc.

⁵ El detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad. Anexo 5. Circular N° 482, Supereduc.

⁶ Forma y plazo de la autorización otorgada por escrito a cada uno de los estudiantes que participan en la salida pedagógica, extendida por el respectivo apoderado. Anexo 5, Circular N° 482, Supereduc.

5. El profesor a cargo de la actividad debe enviar información de la actividad a los padres, señalando entre otras cosas, hora de salida y llegada, junto con una colilla de autorización la que los alumnos deben traer firmada por su apoderado 48 horas de efectuarse ésta.

6. Presentar los siguientes antecedentes a la persona encargada de contratar movilización.

- Nombre completo y Rut del profesor(a) que irá a cargo de los estudiantes.
- Listado de estudiantes que participaran con su nombre completo y rut.
- Curso, fecha (horario y lugar donde se realizará la actividad).
- Planificación que declare propósitos, Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios.

7. El profesor a cargo de la actividad debe pasar lista en libro de clases antes de la salida y dejar registro en el glosario del libro de clases los objetivos de la salida, lugar al que se dirige.

8. El profesor a cargo de la salida debe entregar 48 horas antes al Inspector General las colillas firmadas y el listado de los alumnos que asistirán.

9. El Inspector General debe dejar junto a las colillas de autorización de los estudiantes, copia del permiso de circulación del vehículo que transporta a los estudiantes, la revisión técnica al día y copia del permiso de conducir del chofer, certificado de antecedentes para fines educativos, certificado de inhabilitación para trabajar con menores. El vehículo de transporte debe contar con cinturón de seguridad lo que consta a través de una certificación del Ministerio de Transporte sobre condiciones de seguridad (Decreto 175 de 2016 y N 158 del 2013 del Ministerio de Transporte).

10. El profesor a cargo debe cautelar que la actividad se realice en condiciones que no impliquen riesgos para los estudiantes, previniendo la dispersión del grupo.

11. El colegio no podrá autorizar a ningún alumno que salga del Colegio sin autorización firmada del apoderado. No es válida la autorización por correo electrónico ni telefónica que haga el apoderado⁷.

12. Dirección informará de estas salidas a la DEPROCV, a través de oficio, con 10 días de anterioridad de cada salida que el colegio efectúe o de acuerdo al procedimiento que la autoridad regional ministerial indique en el calendario escolar anual. Si la autoridad indica que esta información debe subirse a una plataforma, el colegio dará cumplimiento al procedimiento establecido para ello. DEPROV dictará la RESOLUCION EXENTA que adscriba esta actividad al DECRETO 313/72 que reglamenta el SEGURO ESCOLAR.

13. En caso de producirse la suspensión de alguna salida, el profesor a cargo deberá informar con anticipación de esta situación a la Dirección del Establecimiento, Dirección Académica e Inspector General, apoderados y alumnos.

14. El docente a cargo será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso al colegio, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimicen los riesgos de accidentes para los estudiantes.

15. El docente a cargo de la salida pedagógica y profesores acompañantes, deberá coordinarse con el Inspector General y UTP por el material de trabajo que utilizarán los cursos que quedarán sin su atención.

16. El docente responsable de la actividad deberá firmar el Registro de Salidas. (salida pedagógica)

⁷ El estudiante que no cuente con la referida autorización no podrá participar de la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo. Anexo 5, Circular N°482, Supereduc.

17. Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S. N°313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el alumno deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el estudiante al momento de sufrir el accidente no contara con la Declaración Individual de Accidente Escolar, deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al Colegio, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido.

Consideraciones durante la salida.

- El docente debe informar telefónicamente el estado de la salida, llegado a destino, durante y al finalizar.
- Se debe velar que los estudiantes cumplan con las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia Escolar, referido principalmente a conducta durante la actividad pedagógica.
- El Profesor encargado de la salida pedagógica, informará cualquier eventualidad que pudiera suscitarse y que atente contra lo dispuesto en el Manual de Convivencia.
- Nunca perder de vista a los alumnos, manteniendo el control del grupo.
- Dar indicaciones breves y precisas.
- En caso de accidentes, se debe recurrir al protocolo de accidentes establecido por el establecimiento.

OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES EN LA SALIDA:

- 1- Los estudiantes usarán su uniforme o buzo según lo indique el docente a cargo. En caso de detectarse incumplimiento a esta disposición, se aplicarán las disposiciones sobre uso de uniforme establecidas en este Reglamento.
- 2- Durante las salidas pedagógicas, los alumnos deberán mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del lugar visitado, sea esta una universidad, museo, etc.
- 3- En caso de algún alumno manifestará conductas que transgredan las normas de la institución, se procederá a la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar y se evaluará la participación en otras salidas pedagógicas para esos estudiantes.
- 4- Los estudiantes- portarán una tarjeta de identificación que incluye nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, e individualización

Importante. Cualquier situación que afecte la integridad de los estudiantes dentro del contexto de una actividad, con o sin fines pedagógicos, que **no cuente con la debida autorización de parte del establecimiento o de la Dirección Provincial de Educación** no quedan bajo la responsabilidad del colegio y no quedando los alumnos protegidos por el seguro escolar.

CONSIDERACIONES POSTERIORES A LA SALIDA⁸.

- Al término de la salida pedagógica, el docente a cargo, deberá informar a dirección académica, dando a conocer logros y desafíos para próximas instancias.
- El profesor encargado debe retomar el tema de la salida al otro día o dentro de la unidad que se esté trabajando con los alumnos, para dar continuidad y significado a los aprendizajes.
- En el caso de que un alumno no cumpla con las normas de sana convivencia, y presente conductas inapropiadas, el profesor encargado de la salida, informará de ello a inspección y/o convivencia escolar, para tomar las medidas necesarias de acuerdo al Reglamento Interno.

Importante: El Director/a debe mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes del viaje.

⁸ El detalle de las medidas que se adoptarán con posterioridad a la realización de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento. Anexo 5. Circular N° 482, Supereduc.

Ejemplo de comunicación de actividad de salida pedagógica o viaje de estudio.



Colegio San Ignacio de Loyola Illapel

"No satisface el saber mucho, sino el sentir y gustar internamente de las cosas" San Ignacio de Loyola

Sr Apoderado(a).

Me es grato comunicar de la salida a _____ a realizarse el día __, el punto de partida será _____ a las _____ hrs y el de llegada será _____ a las _____ hrs aproximadamente.

Solicito indicar su decisión frente a la autorización para su pupilo.

Yo C.I. apoderado de
.....

SI – NO Autorizo a participar en la salida.

Firma.