



PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Documento 5

Actualización 2023

Objetivo

Establecer el procedimiento a ejecutar para las salidas pedagógicas de los estudiantes, manteniendo su resguardo socioemocional, en razón a las obligaciones que establece el marco legal actual del Estado.

Normativas Involucradas

- Constitución Política de la República de Chile.
- Convención Internacional de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes.
- Ley N° 20.370 General de Educación.
- Ley N° 20.248 De la Subvención Escolar Preferencial.
- Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades para Personas con Discapacidad.
- Ley N° 20.609 Sobre la No Discriminación.

SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.

Las salidas pedagógicas pueden ser propuestas por Dirección, Inspectoría General, Unidad Técnica Pedagógica, Docentes o Asistentes de la Educación. Es requisito que la salida apunte a objetivos pedagógicos que estén en concordancia con el proyecto educativo y que se adecue al rango etario de los estudiantes, teniendo presente la finalidad de aprendizaje y el desarrollo integral de los mismos. Deben estar incluidas en el calendario anual de actividades del establecimiento, programadas a partir de la planificación de una clase, actividad o intervención.

Las actividades recreativas, paseos de curso o giras de estudio, que se realizan fuera del horario escolar, también deben ser visadas en Dirección para su toma de conocimiento, sin embargo están bajo la total responsabilidad de los apoderados de cada estudiante que participe.

1. PROGRAMACIÓN DE LA ACTIVIDAD:

- Se debe confirmar toda realización de salida programada en Dirección y UTP, ***con al menos dos semanas de antelación***, haciendo entrega de la programación, solicitudes especiales y listado de participantes. Lo anterior con la finalidad de tramitar la salida con los organismos externos correspondientes, en caso de ser necesario.

- En caso de no estar incluida en el calendario deberá presentarse, con al menos dos semanas de anticipación, una solicitud en Dirección fundamentando adecuadamente la salida, a fin de evaluar la pertinencia de la realización y su eventual autorización.
- Las salidas pedagógicas deben contar con un número suficiente de adultos para garantizar la calidad de la actividad, el manejo conductual de los estudiantes y su resguardo. Su individualización deberá ir incluida en la programación.

Para la preparación del documento de programación de la actividad se sugiere considerar los siguientes datos:

- Fecha y hora
- Dirección o lugar
- Niveles o curso(s) participante(s)
- Datos del funcionario responsable
- Autorización de los padres o apoderados firmada
- Listado de estudiantes que asistirán a la actividad
- Listado de docentes que asistirán a la actividad
- Listado de apoderados que asistirán a la actividad
- Planificación Técnico Pedagógica
- Objetivos Transversales de la actividad
- Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos
- Contenidos transversales que se fortalecerán en la actividad

2. PARA LA SALIDA PEDAGÓGICA:

- El profesional a cargo de la actividad debe hacer entrega y solicitar de vuelta las autorizaciones de los estudiantes, las cuales ***deben ser firmadas de puño y letra por sus apoderados.***
- Las autorizaciones firmadas deben ser entregadas en inspectoría, quienes se asegurarán de visar adecuadamente a cada participante y permitir su salida.
- Los estudiantes que participen de la salida pedagógica deberán utilizar adecuadamente el uniforme escolar o deportivo, de acuerdo al tipo de actividad y sus condiciones, como una forma de mantener la representatividad del establecimiento. Con excepción de aquellas actividades que por su naturaleza requieran otro tipo de vestuario.

- Se sugiere, al profesional a cargo de la salida pedagógica, la realización de un encuadre previo con los estudiantes a fin de generar ***compromisos para su buen comportamiento y establecer normas para su seguridad***. Lo anterior también debe ser informado a los apoderados oportunamente.

3. REINTEGRACIÓN A LA UNIDAD ESCOLAR:

- Una vez terminada la jornada, los estudiantes deben retornar al establecimiento acompañados del profesional a cargo, quien debe reportar el regreso íntegro de cada participante en Inspectoría General y referir situaciones emergentes de la actividad.
- El profesional a cargo debe hacer un reporte de la actividad realizada, entregando registro escrito del desarrollo de la misma, enganche de los estudiantes y la conducta presentada. Puede incluir registros fotográficos e impresiones de los estudiantes o participantes. Lo anterior debe ser entregado en UTP.
- En caso de haberse producido un accidente durante la salida pedagógica, debe ***informarse de forma inmediata al Director***, quien debe proceder de acuerdo al protocolo de seguro escolar o accidente laboral según corresponda.