

5. PROTOCOLO SALIDAS PEDAGOGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Las salidas educativas son, sin lugar a duda, estrategias didácticas que promueven la comprensión del entorno.

Son una forma motivadora, placentera y atractiva de recibir información, comprender e interpretar el espacio, la historia y el patrimonio cultural y natural del lugar en el que vivimos.

DEFINICIÓN

Definimos salida pedagógica como toda actividad que en virtud de una programación y planificación curricular anual, implica la salida de estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la región metropolitana, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada, ampliando de esta manera su acervo cultural. Es importante señalar en este ámbito que como colegio no promovemos ni auspiciamos los paseos de fin de año ni giras de estudio dentro del periodo lectivo de los estudiantes.

Son entendidas como:

- Actividad pedagógica y académica

- Recurso didáctico, académico y cultural que amplía los conceptos de la clase.

- Medio de formación y adquisición de conocimientos.

Las salidas escolares son importantes porque no solo posibilitan el conocimiento concreto del medio y el alumno se acerca a la realidad circundante y la observa, sino que les hacen reflexionar sobre la complejidad de los procesos que han dado lugar a esa realidad y la necesidad de participar en los mismos de forma responsable y creativa.

Además estimula la curiosidad y el deseo de indagar, porque lo que va a observar no es toda la realidad sino una porción de esta que para ser completada necesita de apoyos conceptuales y teóricos con los que el alumno deberá haber tomado contacto antes de desplazarse al lugar elegido, para después comparar la teoría con la realidad, revalida ambos conceptos y construyendo un conocimiento, sin duda, más completo y relevante.

Cada salida supone, además, el desarrollo de las capacidades de observación, descripción, explicación, interpretación y crítica. Son, por tanto, recursos educativos válidos y eficaces, además de un vehículo de socialización.

OBJETIVOS DE LAS SALIDAS EDUCATIVAS

- 1.- Conocer y apreciar los valores y las normas de convivencia, dentro y fuera del aula.
- 2.- Desarrollar hábitos de trabajo individual y de equipo, y, así como actitudes de confianza en sí mismo, sentido crítico, iniciativa personal, curiosidad, interés y creatividad en el aprendizaje.
- 3.- Conocer y valorar su entorno natural, social y cultural, así como las posibilidades de acción y cuidado del mismo.
- 4.- Desarrollar un espíritu crítico ante la información que reciben.
- 5.- Conocer y valorar su entorno más próximo y adoptar comportamientos que favorezcan su cuidado.
- 6.- Conocer, comprender y respetar las diferencias entre las personas que, sin duda, se acusan más fuera de la escuela.
- 7.- Adquirir habilidades para la prevención y para la resolución pacífica de conflictos, que les permitan desenvolverse con autonomía en los grupos sociales con los que se relacionan.

8.- Desarrollar sus capacidades afectivas en sus relaciones con los demás, así como una actitud contraria a la violencia, a los prejuicios de cualquier tipo y a los estereotipos.

INDICACIONES GENERALES DE LAS SALIDAS EDUCATIVAS

Las salidas pedagógicas o educativas constituyen experiencias académicas irremplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas.

Estas salidas podrán tener una duración de horas, de un día o más, dependiendo de los objetivos que se desean lograr, para la formación de los estudiantes de los distintos ciclos de enseñanza.

Para lograr el o los objetivos propuestos para la salida educativa se deberá cumplir con el siguiente protocolo:

1.- La salida pedagógica debe estar vinculada con los contenidos previstos para la asignatura o curso definido en la planificación correspondiente y deben ser programadas a lo menos con un mes de anticipación, informando en primera instancia al jefe de la unidad técnico pedagógico.

2.- Los docentes, al presentar la planificación anual de la asignatura deberán determinar allí las salidas pedagógicas programadas para el año escolar. No obstante, de existir actividades no programadas con antelación estas serán presentadas a la Unidad Técnico-Pedagógica, para su análisis y aprobación.

3.- El formato será entregado a la Unidad Técnico-Pedagógica, quién gestionará en conjunto con el docente interesado, los permisos correspondientes.

La Unidad Técnico-Pedagógica debe presentar el nombre de un segundo docente responsable.

4.- El docente debe tramitar el formato de salida pedagógica, señalando de acuerdo anexo respectivo el que contiene:

- a. Fecha
- b. Lugar
- c. Hora de salida y de llegada
- d. Objetivos a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área.
- e. Descripción de la Actividad: Indicar las actividades a desarrollar y la forma de evaluación.

5.- Se elaborará un calendario mensual de salidas pedagógicas autorizadas y las hará llegar a Dirección para su análisis.

6.- El docente deberá presentar a la Unidad Técnico-Pedagógica la guía que será desarrollada por los estudiantes durante la salida.

7.- La Unidad Técnico-pedagógica en conjunto con el docente interesado entregará a los alumnos la autorización para ser firmados por los padres o apoderados de los estudiantes participantes de la salida, para su firma autorizando la salida del alumno(a).

Importante es mencionar que ningún alumno/a saldrá del colegio sin la debida autorización firmada por el apoderado, permaneciendo en el establecimiento hasta el término de la jornada habitual, no se aceptarán llamados telefónicos o e-mail autorizando la salida.

8.- El docente a cargo deberá firmar el libro de Salida del establecimiento, registrando el número de alumnos que participen de la salida y sus respectivas autorizaciones.

9.- Los padres y apoderados serán informados del lugar, fecha, hora de salida desde el establecimiento y responsable de la salida. Como apoderados es fundamental su responsabilidad en la salida si cumplen el rol de acompañantes o tutores. (Ver anexo compromiso de padres y apoderados)

10.- Se le solicitará al apoderado un número de teléfono en caso de emergencia, el profesor

encargado llevará consigo los teléfonos de emergencia para cualquier eventualidad.

11.- El docente a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término o regreso a la institución, por lo tanto tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los estudiantes; en caso de que ocurra un incidente en terreno, deberá acudir al centro de urgencia más cercano, quedando a cargo del grupo el segundo docente responsable.

12.- La contratación del transporte deberá ser gestionado por Administración y Dirección, previa solicitud realizada por la directora. El Vehículo contratado para efectuar la salida pedagógica deberá presentar copia de los permisos de circulación vigente, póliza y seguros pertinentes; salir desde la institución y regresar a la misma.

13.- La dirección del colegio de acuerdo con la normativa vigente, informará sobre la salida o giro de estudios al Departamento Provincial de Educación.

14.- El docente al volver de la actividad, deberá presentar un informe escrito a la Dirección, sobre el desarrollo de la Salida. Si se hubiese presentado algún inconveniente de tipo disciplinario, deberá dar aviso a la directora.

15.- Gira de estudios: Si el lugar de destino de la salida pedagógica es fuera de la ciudad o dura más de un día, se hace necesario el acompañamiento de un grupo de 3 padres o apoderados como mínimo.

16.- Se prohíbe en todo momento de la salida pedagógica el consumo o tenencia de cualquier Bebida alcohólica, cigarrillo o el uso de cualquier tipo de sustancias alucinógenas. Al estudiante sorprendido, infringiendo esta restricción, le será aplicada la sanción disciplinaria correspondiente, de acuerdo con lo establecido en las Normas de convivencia Escolar del Colegio.

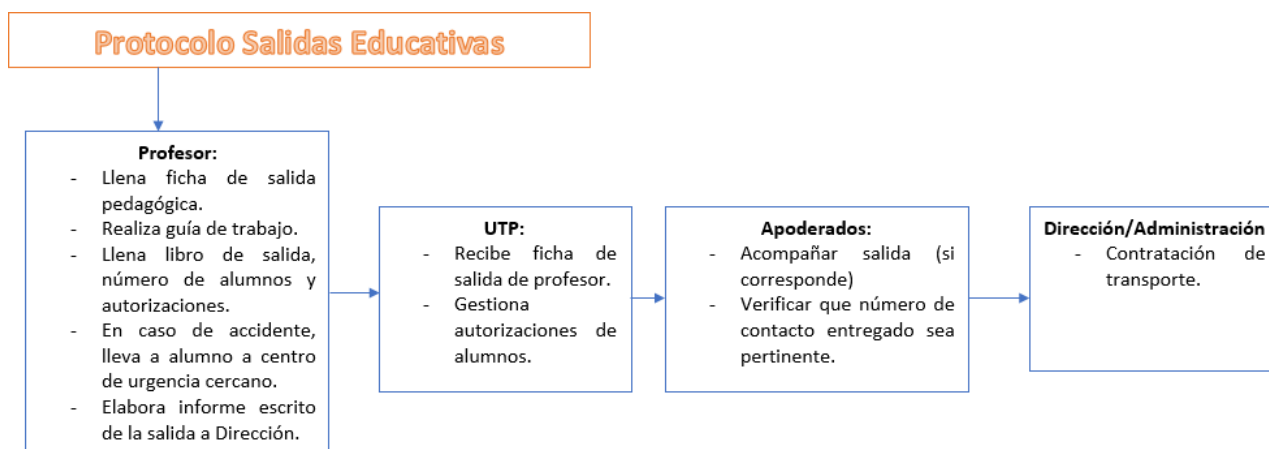
17.- El alumno, en todo momento durante la duración de la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones institucionales y del lugar visitado, sea esta una Institución educativa, Museo, Teatro, empresa, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas.

Previo al cumplimiento del protocolo y los requisitos antes mencionados, las salidas pedagógicas programadas dentro o fuera de la ciudad, serán presentadas por la directora, a la dependencia del Ministerio de Educación correspondiente, con la debida antelación, mediante un oficio formal para su respectiva aprobación.

18.- El día anterior a la salida, será responsabilidad de la Dirección o encargado paradocente, revisar el cumplimiento del Protocolo de Salida. El día de la salida, si se efectúa en Bus, deberá realizar una revisión de estos y completar datos correspondientes.

19.- Cumplido el protocolo, será la Dirección o encargado paradocente el que autorice la salida educativa.

FLUJOGRAMA



ANEXOS PROTOCOLO DE SALIDAS EDUCATIVAS y GIRAS DE ESTUDIO

ANEXO 1:

GIRA DE ESTUDIOS

En cumplimiento y cumplimiento al reglamento interno del colegio, será obligatorio contemplar para la gira de estudio que:

- El alumno mantiene durante toda la actividad su condición de alumno regular del establecimiento, por lo tanto, no se permitirá ingerir alcohol, fumar, consumir drogas ni transgredir las normas de convivencia escolar contempladas en el citado reglamento.

- Los alumnos que comentan faltas gravísimas durante la Gira de estudio deberán devolverse, asumiendo estos costos el apoderado.

- En caso de accidentes la Gira de estudio contempla cobertura del Seguro de accidentes escolares solamente dentro del territorio nacional. Para el caso de giras de estudio fuera del territorio nacional el colegio exigirá a los padres, la existencia de seguros adicionales tomados en forma particular.

- Según lo dispuesto por la Superintendencia de Educación el colegio deberá tener toda la información referida a la gira de estudio. Esta información debe ser entregada por el curso en coordinación con el profesor jefe y se mantendrá en la secretaría del colegio debiendo ser actualizada conforme a la obtención de la documentación correspondiente, a saber:

a.- Autorizaciones de los padres.

b.- Programa (itinerario) del viaje.

c.- Información de los medios de transporte (nombre, número y horario de vuelo, nombre y número de patente de bus, Copia de licencia de conducir del chofer, permiso de circulación revisión técnica del bus, según corresponde

COMPROMISO DE PADRES Y ALUMNOS

Con el objeto de maximizar la seguridad y buen desarrollo de la Gira de Estudio es necesario que los apoderados y alumnos se comprometan a respetar las siguientes disposiciones:

1. Tener una actitud de cuidado personal, de respeto a sus compañeros y participar con buena disposición de todas las actividades de la Gira de Estudio.

2. Cumplir con las instrucciones que den los adultos a cargo de la Gira como los horarios establecidos para cada una de las actividades programadas.

3. Los alumnos no deben alejarse o separarse injustificadamente del grupo

4. Está prohibido portar, comprar, intercambiar o consumir alcohol o drogas o cigarrillos.

5. Cada alumno es responsable de las pertenencias que lleve a la Gira de Estudio, el colegio no se hace responsable por pérdida o deterioro de artículos.

6. Bajo ninguna circunstancia, se permitirá el ingreso a las habitaciones (de cabañas, hospedajes y hoteles) de personas ajenas a la gira.

7. En la eventualidad que un alumno sufra un accidente o enfermedad, el profesor jefe dispondrá de la papeleta de seguro de accidentes escolares que brinda cobertura dentro del territorio nacional a través del sistema público de salud. El apoderado asumirá los gastos médicos y de traslado que no estén cubiertos por el Seguro de accidentes escolares.

8. En las situaciones no previstas en este compromiso se aplicarán las Normas que rigen la convivencia y el comportamiento dentro del Colegio.

9. El alumno que durante la gira, transgrede esta Normativa, como las Normas de Convivencia Escolar, o las instrucciones que se den a los cursos, podrá ser suspendido parcial o totalmente por su profesor jefe (o profesor a cargo) de actividades dentro de la gira como también, en casos de faltas gravísimas, enviado de regreso a su casa (en este caso el apoderado deberá costear la totalidad de los costos asociados a esta medida)

10. El Colegio no se hace responsable por accidentes o hechos que ocurran y que tengan su origen en una trasgresión por parte de los alumnos al presente Reglamento, a las Normas de Convivencia Escolar o a las instrucciones que den los adultos a cargo de la Gira de Estudio.

11. La Dirección del Colegio y profesor a cargo de la Gira tomarán las medidas disciplinarias correspondientes, en la eventualidad que un alumno no cumpla con las disposiciones anteriormente señaladas.

Yo..... Autorizo a mi hijo pupilo.....a asistir a la Gira de Estudio. Estoy en conocimiento y acepto las normas de Convivencia Escolar y las referidas a la Gira de Estudio.

Firma Rut

Anexo 2:

INFORMACION BÁSICA DE LA SALIDA PEDAGOGICA			
Profesor Solicitante: _____		Fecha Solicitud: _____	
Firma :			
Lugar:			
Fecha:	Curso(s):		
Hora de salida:	Hora de llegada:		
OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD			
INTEGRACION DE LA ACTIVIDAD			
Área(s)		Proyecto(s)	
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			
RESPONSABLE(S)			
Nombres y Apellidos	Cargo	Teléfono	Firma
OBSERVACIONES			
Autorizo		Autorizo	
_____ Firma del Director		_____ Firma del Jefe U.T.P	
Fecha: _____		Fecha: _____	

ANEXO 3 - AUTORIZACIÓN DE SALIDA PEDAGOGICA

Señores Padres o Apoderado:

Colegio Los Libertadores ha programado una salida educativa que tiene por finalidad darles la posibilidad a nuestros alumnos(as) el conocimiento concreto del medio y que estos se acerquen a la realidad circundante y la observen, así como reflexionar sobre la complejidad de los procesos que han dado lugar a esa realidad y la necesidad de participar en los mismos de forma responsable Y creativa.

INFORMACION BÁSICA DE LA SALIDA PEDAGOGICA	
Lugar:	
Fecha:	Curso(s):
Hora de salida:	Hora de llegada:
Profesor Responsable:	

Firma y Timbre del Director
Fecha: _____

AUTORIZACION SALIDA EDUCATIVA	
Nombre del estudiante:	Curso:
Enfermedades, alergias:	Medicamentos:
Sistema de salud:	
Nombre del padre:	Tel.:
Nombre de la madre:	Tel.:
Nombre del Apoderado:	Tel.:
Nombre del Padre o Apoderado: _____	
RUT. Del Padre o Apoderado: _____	
Firma del Padre o Apoderado: _____	
Fecha: _____	

ANEXO 4.- CONTRATACIÓN DE BUSES

I. Asistentes:

Actividad			
Fecha		Hora de salida	
Curso		Nº alumnos Asistentes	
Profesor a Cargo			
Teléfono de contacto			
Cantidad de adultos acompañantes por bus		Otro teléfono de contacto	

II. Buses:

Empresa:			
RUT Empresa:		Dirección Empresa:	
Número de Buses:		Nombre persona de contacto:	
Teléfono de contacto			
Permisos de Circulación:		Pólizas y Seguros:	

Nombre, firma y timbre
Administración y Finanzas

ANEXO 5.- INFORME DE SALIDA EDUCATIVA

A large rectangular box containing approximately 25 horizontal lines, intended for writing the educational exit report.

Nombre Profesor Responsable: _____

Firma Profesor Responsable _____

Fecha: _____

ANEXO 6- PLANILLA DE REVISIÓN Y DATOS DE BUSES

I. Asistentes:

Actividad			
Fecha		Hora de salida	
Curso		Cantidad de Alumnos asistentes:	
Profesor a Cargo			
Teléfono de contacto			
Cantidad de adultos acompañantes por bus		Otro teléfono de contacto	

II. Buses:

Nombre Conductor:								
RUT:								
Teléfono de contacto:								
Placa Patente:								
Empresa:								
Estado de neumáticos:	1		2		3		4	
*Cinturones de seguridad:	Instalados:			Utilizables:				
Capacidad de Asientos Vehículo:				**Cantidad Utilizable				

Nombre y Firma

Profesor Revisor u/o Prevencioncita

**Los cinturones de seguridad deben encontrarse en cada asiento y debe verificarse su buen funcionamiento, en su ajuste, al cerrar y al abrir.*

*** La cantidad utilizable de los asientos del vehículo, responde a su estado de uso y a la presencia de cinturón de seguridad en buen estado*

