

## PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS, GIRAS DE ESTUDIO y PERNOCTACIÓN EN EL ESPACIO ESCOLAR

El Colegio Francisco de Miranda, en favor de regular las salidas pedagógicas y giras de estudios, acoge las disposiciones y recomendaciones de la Superintendencia de Educación para su implementación, y añade otras de acuerdo a la trayectoria de la experiencia, cuyo propósito es garantizar la seguridad y bienestar de los estudiantes, el equipo docente y las madres, padres y apoderados en su rol de acompañantes.

### I. SALIDAS PEDAGÓGICAS

Se entenderá por salidas pedagógicas, aquellas experiencias educativas que impliquen el desplazamiento de los estudiantes fuera del establecimiento escolar, cuyo objetivo es ampliar el aprendizaje de manera directa en contacto con el entorno y la materialidad, a fin de contribuir al desarrollo integral de acuerdo a la planificación curricular de cada ciclo.

- Implementación

#### **Planificación**

-Las coordinaciones de cada ciclo y/u otras áreas, deberán presentar en su planificación anual, la programación de salidas pedagógicas en coherencia con sus objetivos pedagógicos. Esta debe contener lugares y fechas tentativas, requerimientos y argumentación de acuerdo a los objetivos del plan formativo diseñado, previamente aprobada por la dirección académica.

\*Dicha planificación y programación de salidas pedagógicas queda sujeta a la disponibilidad de los centros y/o lugares.

#### **Financiamiento**

-El colegio financiará el costo total del transporte correspondiente a dos salidas pedagógicas anuales por curso, de acuerdo a la calendarización en los semestres que corresponda. Si la planificación curricular de cada ciclo de acuerdo a sus objetivos, establece la incorporación un número superior de salidas pedagógicas, el transporte deberá ser financiado en su totalidad por los apoderados del curso respectivo, siendo gestión de la profesora/or jefe informar oportunamente y recaudar el monto de dinero.

-El financiamiento de entradas, alimentación u otros, deberán ser cubiertos por las/los apoderados en todas las salidas pedagógicas.

## **Transporte**

En relación al transporte, y con el objetivo de garantizar el cuidado integral de todas y todos los participantes, se solicitará a la empresa de traslados la documentación en regla tanto del vehículo como del conductor/ra, de acuerdo a las recomendaciones de la Comisión Nacional de Seguridad de Tránsito (2019) se considerará ara su efecto:

- Antigüedad del bus no superior al año 2012
- Capacidad para todos sus pasajeros sentados.
- Cinturones de seguridad en buen estado en todos los asientos, sillas y/o alzadores según corresponda
- Vehículo con GPS
- Conductor profesional con certificado de antecedentes y certificado de inhabilidades para trabajar con menores
- En caso de algún desperfecto técnico, la empresa debe contar y facilitar un bus de reemplazo con iguales características que el bus principal ofertado
- Hoja de vida del conductor
- Certificado de inscripción en el Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerado de Escolares, en caso de tratarse vehículos de transporte escolar
- La dirección solicitara la fiscalización de la Subsecretaría de Transportes con 7 días hábiles de anticipación a la fecha del viaje, si este sale de una zona urbana, y 10 días hábiles, si sale de una zona rural, para garantizar el estado óptimo del transporte.
  
- El colegio, en coordinación con los docentes y asistentes, deberá asegurar un vehículo independiente en caso de emergencia que permita el traslado expedito y seguro ante alguna eventualidad que ocurra en el espacio de salida pedagógica.
  
- El traslado de estudiantes en autos particulares, será bajo el criterio de excepcionalidad la que deberá ser previamente evaluada y aprobada por la coordinación de ciclo.
  
- En el caso de la gira de estudios, se solicitara la fiscalización a la Subsecretaría de Transportes, para asegurar las condiciones óptimas del transporte previo al horario de salida.

## **Adultas/os Responsables y acompañantes**

Para las actividades planificadas fuera del establecimiento educacional, se deberá asegurar la cantidad suficiente de acompañantes que permita resguardar de manera efectiva la seguridad de todos los integrantes del grupo, para lo cual se determina lo siguiente:

**Niveles Medios, Pre-Kinder, Kinder:** El grupo será acompañado por educadora y técnico de párvulos, pudiendo solicitar la asistencia de apoderados y/o otros miembros del equipo a fin de resguardar de manera efectiva la responsabilidad del cuidado de acuerdo a las condiciones contextuales de la actividad.

**1º y 2º Básico:** Los estudiantes son acompañados por profesoras/re jefes y/o de asignatura y asistente de aula. En caso que se requiera, se solicitará la colaboración de la s/los apoderados, lo que será determinada previamente por las coordinaciones de ciclo.

**3º a 6º básico:** Asiste el Profesor de asignatura, más el Profesor Jefe.

**7º a 4º Medio:** Asiste el Profesor de Asignatura más el Profesor Jefe.

-Los estudiantes que presenten antecedentes de salud mental con riesgo alto, que manifiesten desregulaciones conductuales de difícil manejo, y/o que tenga una condición socioemocional y física de asistencia directa, deberán ser acompañados por su apoderado y/o por algún adulto de la comunidad \*(previamente acordado con la familia) que permita resguardar su seguridad.

### **Autorizaciones, Consentimiento y asentimiento informado**

-La Dirección del colegio, deberá comunicar al Departamento Provincial de Educación de manera semestral la planificación de las salidas pedagógicas, adjuntando formulario que contenga la información requerida por dicha institución. Si se realiza algún cambio en la planificación, esta debe ser informada a la Provincial como un cambio de actividades.

-Con un mínimo de 7 días de anterioridad a la fecha programada para la salida pedagógicas, los apoderados deberán consentir la actividad a través de un formulario, en el que se especificará la fecha, hora de salida y hora de retorno, medidas de seguridad adoptadas durante la realización de la actividad, contacto de docentes y/o adultos responsables que acompañan la salida pedagógica, condiciones de financiamiento, objetivo de la actividad, seguro escolar, entre otros datos relevantes para la toma de conocimiento de los apoderados que sustenten dicha autorización. Esta debe ser debidamente entregada en tiempo y forma determinada por el colegio.

Todas las autorizaciones deben quedar, antes de la salida, en la oficina de secretaria académica.

Si el estudiante no cuenta con la autorización de su apoderado, este no podrá participar en la actividad, sin embargo, el colegio en coordinación con la familia, adaptará las medidas necesarias para la continuidad del servicio educativo.

-En el ejercicio de reconocer a los estudiantes como sujetos de derechos, se les solicitará su asentimiento informado a través de la firma de un documento que contendrá la información relevante de la salida pedagógica y donde manifiesten libremente la voluntad de asistir. Este documento NO reemplaza la autorización de los apoderados, pero sí se adjuntará a ella como una acción de reconocimiento de su opinión.

### **Medidas de seguridad mínima**

- Las profesoras/profesores responsables de la salida pedagógica, serán el canal directo de comunicación para la coordinación de ciclo y dirección. Dentro de su rol, deberán asignar funciones a los adultos acompañantes, entregar medidas preventivas e información de la organización a los estudiantes, portar carpeta con documentación de los asistentes, y entregar a la secretaría académica las autorizaciones de los estudiantes.
- El lugar objetivo, deberá ser previamente visitado por representantes del equipo docente, para verificar que las condiciones del entorno sean las adecuadas, evaluar los riesgos existentes, y las oportunidades del entorno que contribuyan a la visita.
- Se deberá contar con la autorización previamente declarada a través de la firma del consentimiento informado de los apoderados, y de asentimiento en el caso de los estudiantes.
- Los estudiantes deberán atenerse al reglamento de convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.
- Los estudiantes no podrán separarse del grupo liderado los adultos a cargo, ni desarrollar actividades distintas de lo programado.
- Disponer y portar del listado completo de estudiantes, docente, y apoderados que asistan a la actividad (copia en la dirección y coordinación de ciclo)
- Programación de la salida pedagógica, especificando horarios, itinerario y encargados (copia en la dirección y coordinación de ciclo)
- Información sobre el transporte en que serán trasladados: conductor, patente del vehículo, ruta, entre otros.
- Adjuntar ficha con contacto de emergencia, y registro de seguros escolares y/o médicos estatales o privados de cada estudiante, a fin de realizar un traslado expedito en caso de emergencia.
- En caso de producirse un accidente o de presentarse una situación imprevista de salud, se activará inmediatamente el Protocolo de Actuación frente a Accidentes Escolares
- La profesora/or a cargo deberá proporcionar a cada estudiante participante, una tarjeta de identificación que señale nombre y dirección del establecimiento, así como el nombre y celular del personal responsable, y de los padres y apoderados que acompañen la actividad.
- Porte de botiquín de primeros auxilios, el cual estará a cargo por adulta/o previamente asignado.
- Para la administración de fármacos durante la salida pedagógica de un estudiante, se deberá contar con un adulto responsable para su porte y administración, previamente autorizado por escrito por el apoderado, detallando el nombre del fármaco, horario, dosis e información relevante a fin de respaldar el adecuado tratamiento. El fármaco debe ser entregado por el apoderado de manera directa al

responsable de su  
envase original previo a la

administración en su  
salida pedagógica.

-En caso de las salidas propuestas por Educación Física, se considera: La duración de la salida a terreno, con su itinerario específico, como horarios de caminata y descansos, trayectorias por senderos establecidos, entre otras.

-De la vestimenta, se requerirá para Ciclo Inicial y Ciclo de Enseñanza Básica el buzo del colegio y zapatillas apropiadas al lugar visitado, mientras que para el Ciclo de Enseñanza Media, se operará bajo el criterio de comodidad, y se sugiere el uso de buzo institucional con el objetivo de identificar visualmente al grupo con mayor facilidad.

-Tanto al abordaje como al descenso del transporte, se debe realizar un conteo y chequeo con lista de asistentes, a fin de asegurar la presencia de todas y todos los convocados.

-En caso de sobrepasar el horario del término de la actividad, se informará al colegio para canalizar la información a los apoderados.

### **Cierre**

-Al término de la jornada los profesores responsables, deberán asegurar que todos los estudiantes hayan retornado a sus hogares.

-Posterior a la salida pedagógica, los profesores responsables deberán realiza un informe de reporte de la actividad, vinculados al logro de los objetivos, la planificación, y aspectos relevantes.

## II. GIRAS DE ESTUDIO

Las giras de Estudio corresponden a un conjunto de actividades educativas que el colegio, planifica, organiza y realiza, con el propósito de contribuir a la formación y orientación integral de nuestros estudiantes durante su vida escolar, que les permita adquirir experiencias en aspectos sociales, culturales y cívicos de la vida del lugar que visiten. En tal sentido, la dirección del colegio promoverá, apoyará y respaldará este tipo de actividades.

Por tratarse de una actividad de extensión del colegio, desarrolladas en periodo escolar, el curso que realiza un viaje de estudio debe hacerlo en compañía de su Profesor Jefe o del Profesor de Asignatura a cargo de un Proyecto específico. En situaciones especiales, previamente conversadas con la dirección del colegio, podrá reemplazarlo otro docente del establecimiento.

Para los efectos de regular la buena convivencia entre los estudiantes, durante el período que dure el viaje regirán las mismas normas establecidas en el Manual de Convivencia.

### Consideraciones generales:

1. Los profesores jefes, realizarán las reuniones necesarias durante la preparación de la gira con todos los integrantes del grupo y los padres para evaluar y programar el proyecto y para conocer el reglamento y los objetivos del viaje.
2. Los estudiantes, padres, madres y /o apoderados deberán tomar conocimiento del presente reglamento con su firma. Esta firma además, confirma la conformidad con el proyecto de Gira de Estudios propuesto por los cursos (itinerario, costos, etc.).
3. A la autorización correspondiente el apoderado deberá completar la ficha médica adjunta y ficha de datos de apoderado responsable.
4. Cualquier situación no contemplada en el presenta protocolo, será evaluada y resuelta por el Equipo Directivo del Colegio.
5. La gira de estudios forma parte de la labor educativa del Colegio, se enmarca dentro del proceso formativo de cada estudiante.
6. Sus objetivos, planificación y evaluación deben estar dentro del marco que corresponda a la filosofía, fines y objetivos que contiene el PEI del Colegio Francisco de Miranda.
7. Los costos de la Gira de estudios son responsabilidad de cada apoderado.
8. El destino del viaje y su planificación, será señalado en detalle en formulario anexo.
9. Los objetivos transversales de la gira de estudio, tienen como objetivo la cohesión grupal y de cierre de la finalización de la etapa escolar. Tiene un carácter recreativo. El viaje de estudio es una actividad educativa en la que se integran los más diversos intereses de los estudiantes y se expresan actitudes de cooperación, participación, convivencia armónica, solidaridad y tolerancia de todos quienes participan en el proceso desde su concepción hasta su puesta en marcha. Sus actividades servirán para fomentar la camaradería, el mejor conocimiento entre los estudiantes, el contacto humano con el profesor y, a través de esto, con el propio Colegio.
10. Participa en el viaje, aquel estudiante regular del Colegio Francisco de Miranda, del nivel que realiza la gira y que cuenta con la autorización escrita de sus padres y apoderados.

11. Debe acompañar al grupo otro profesor del Colegio aparte de los profesores jefes considerando que al menos uno de ellos debe ser de distinto sexo/gnereo. Se considera un profesor por cada 15 estudiantes aproximadamente.

12. El Consejo de Profesores, conducido por la dirección de ciclo, evaluará caso a caso, la participación de los estudiantes que se encuentren con condicionalidad por actitudes de tipo valórico y/o sociales o convivencia al momento de realizar la gira o se encuentren en alguna situación especial de salud u otro.

13. El Colegio informará a la provincial de educación Oriente sobre la salida pedagógica. Así mismo solicitará fiscalización del bus a la subsecretaría de Transportes.

### **Responsabilidad de los Profesores**

1. Los profesores representan al Colegio como responsables de las actividades que involucra a la Gira.
2. El profesor jefe, de mutuo acuerdo con los estudiantes de su curso, deberá proponer al o los profesores acompañantes, quienes idealmente serán profesores regulares del curso. \*Se sugiere el acompañamiento de adulto vinculante para niños y jóvenes que pertenezcan al departamento de diversidades e inclusión.
3. El profesor jefe estará facultado para decidir frente a cualquier actitud negativa o problemática que tenga lugar por parte de los estudiantes, incluso determinar el retorno a Santiago del o los estudiantes en caso de ser pertinente, previa información a la Dirección del Colegio y apoderados correspondientes.
4. El profesor jefe desarrollará el proyecto con su curso, declarando objetivos, actividades y evaluación.
5. Al término de la gira los profesores jefes deben realizar un informe de evaluación, que se entregará a la Dirección a más tardar una semana después del regreso.
6. El profesor jefe tiene la responsabilidad de hacer cumplir la normativa y los acuerdos para una sana convivencia, además, informar oportunamente a la Dirección cualquier situación anómala, la que será evaluada por los profesores y la Dirección del Colegio.
7. En caso que los profesores responsables deban realizar cambios drásticos en el itinerario del viaje, esto debe ser comunicado inmediatamente a la Dirección.

### **Responsabilidades de los estudiantes**

1. Deben cumplir con los horarios establecidos para las actividades a desarrollar.
2. Deberán participar activamente en el desarrollo de la propuesta gira y asistir obligatoriamente a las reuniones citadas por los profesores.
3. Está prohibido comprar, portar y consumir sustancias adictivas y dañinas para la salud y el buen convivir (bebidas alcohólicas, drogas y otras).
4. Manifestar un alto espíritu de cooperación y comprensión frente a las diferentes situaciones que se presenten durante el viaje, manteniendo siempre una actitud positiva.
5. Los estudiantes serán personalmente responsables de su equipaje y pertenencias.
6. Siempre se mantendrán juntos según las actividades programadas. No podrán salir solos o en grupo sin la autorización de sus profesores.
7. Las parejas de estudiantes que mantengan una relación sexo/afectiva, deberán mantener una conducta de adecuación al espacio, por lo que las manifestaciones afectivas se deben enmarcar dentro del debido respeto y

la convivencia.

8. En virtud, que es una actividad representativa del Colegio, deberán tener un comportamiento adecuado. No ocasionar desordenes en los hoteles o residencias, y en los buses. Ser cautelosos y ordenados con sus pertenencias. Cualquier costo debido al no cumplimiento de lo anterior, es de responsabilidad del estudiante.

9. Una transgresión grave a las normas de convivencia del Colegio, puede tener consecuencias en la participación de la ceremonia de graduación

### **Medidas de seguridad**

-Los estudiantes que al momento de la gira de estudio se encuentren adheridos a tratamiento farmacológico y/o de salud Mental, deberán contar de manera actualizada con:

-Certificado de profesionales tratantes que acrediten que el estudiante se encuentra en condiciones óptimas para participar en dicha actividad.

-Certificado de Prescripción farmacológica actualizada (1 mes máximo) indicando de manera clara la dosis y horarios.

-Indicaciones de profesionales tratantes para el manejo de crisis y/o eventuales efectos secundarios propios del tratamiento farmacológico.

-La administración del tratamiento farmacológico debe ser administrado por el adulto acompañante en la gira, el que debe ser autorizado por escrito previamente por la familia.

-El equipo DPS apoyara con un Plan de Seguridad escrito para estudiantes visualizado con mayores factores de riesgo en la esfera socioemocional y con vulnerabilidad en Salud Mental.

-Se solicitará la participación obligatoria de apoderado y/o se sugiere la no participación a la gira, si las necesidades del estudiante exceden a la capacidad de respuesta y contención de los adultos que acompañan la gira.

-Las conductas de consumo de alcohol y drogas durante la gira, será igualmente abordado como define el protocolo vigente.

### **III. ACTIVIDADES DE PERNOCTACIÓN AL INTERIOR DEL COLEGIO**

Las pernoctaciones al interior del espacio escolar, se enmarcan dentro de actividades planificadas y previamente autorizadas que respondan a actividades curriculares y/o actividades consignadas como hitos y rituales en la trayectoria académica de los y las estudiantes.

Para dichas actividades se solicitará:

1. Entrega de planificación a coordinaciones de ciclo, que consignent los objetivos, la programación y recursos.
2. Las Profesoras/res jefes en articulación con las familias deberán movilizar los recursos



solicitados.

3. Entrega de consentimiento informados firmada, que autorice la participación de los estudiantes en dicha actividad
4. Procurar el reguardo de todos y todas los estudiantes que participen en la actividad, definiendo adultos responsables, asignación de servicios higiénicos, lugar y condiciones de pernoctación.
5. Informar a través de nómina estudiantes que se encuentren en tratamientos farmacológicos, de salud mental, y/o que presenten alguna condición especial al momento de la actividad.
6. Generar planilla que detalle contactos de emergencia, previsión y seguro escolar.