

**PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGOGICAS Y PASEOS ESCOLARES**

**Colegio El Faro**

Las actividades de paseos de curso y salidas pedagógicas se regirán por el siguiente protocolo que ayudará a tener claridad sobre los derechos y deberes de quienes participan de ellos. Se aplicará a estas actividades el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

DEFINICION

Paseos de Curso: Son actividades realizadas en forma voluntaria y consensuada por los/as estudiantes y padres y apoderados miembros de un curso específico. Esta actividad no forma parte de las actividades lectivas del Colegio.

Pueden ser actividades autorizadas por el Colegio, en el caso de ser programadas y acompañadas por la profesora jefe y siendo informado al menos con 15 días de anticipación a la Dirección del Establecimiento, a través de la jefa de UTP. En este caso, rigen en dicho paseo las normas que se indican a continuación:

Si la actividad se realiza en horas de clases (antes de la hora de salida oficial), se deben considerar los siguientes aspectos:

• A petición de la Profesora Jefe.

• Es una actividad del Colegio.

• La organiza la Profesora Jefe con la colaboración de los apoderados encargados y/o directivas de curso.

• Debe considerar una hora de inicio y de término.

• Debe contar con la autorización expresa de los padres (colilla firmada a la Profesora Jefe, comunicación, mail de los padres).

• En caso que una alumna no pueda ser retirada a la hora señalada, debe ser informado y es responsabilidad de los padres.

• La Profesora Jefe debe estar físicamente en el paseo de inicio a fin. Requiere de una profesora acompañante por cada doce alumnos.

• Dirección deberá aprobar la salida.

• Se debe registrar salida en secretaría.

Existe la posibilidad de que un determinado curso opte por realizar un paseo en forma completamente particular, sin informar del mismo a la Dirección del Colegio, y por lo tanto, no se rige por el presente protocolo. En este caso, por ser una actividad completamente ajena al Colegio, la responsabilidad por la misma es exclusiva de las personas participantes de ella, entiéndase estudiantes y apoderados. De producirse una actividad de este tipo, no participa de ella ningún profesor/a del Colegio.

Salidas pedagógicas: Las Salidas Educativas son, sin lugar a dudas, estrategias didácticas que promueven la comprensión del entorno.

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, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada, ampliando de esta manera su acervo cultural. Corresponde a un medio de formación y adquisición de conocimientos.

En este contexto, las salidas pedagógicas también se regirán desde este momento por las directrices que menciona el presente documento.

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 deberá 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 y Dirección de Ciclo correspondiente, para su análisis y aprobación.

3.- El docente debe tramitar el formato de salida pedagógica, señalando:

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. Este formato será entregado a la Unidad Técnico Pedagógica de ciclo correspondiente, 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 deberá presentar a la Unidad Técnico Pedagógica y Dirección de ciclo correspondiente, la guía que será desarrollada por los estudiantes durante la salida.

5.- 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.

6.- Los estudiantes para poder participar en la salida pedagógica deberán presentarse con su uniforme completo, haber entregado la autorización firmada por el apoderado en la fecha indicada y cumplir con las obligaciones que les demanda ser alumno/a del Colegio Chile. 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.

7.- 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.

8.- 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.