



PROTOCOLO N°6 DE REGULACIÓN DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio

Las siguientes son las regulaciones vigentes que establece la Superintendencia de Educación para estas actividades:

Rex. N°0482/2018. Superintendencia de Educación. Aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial:

CONSIDERACIONES GENERALES:

El establecimiento considerará lo siguiente para dichas actividades:

- El colegio enviará con anterioridad una autorización por escrito en un plazo máximo de 15 días para conocimiento de los apoderados lo cual debe ser firmado por el apoderado del estudiante
- Los alumnos que no participen de la actividad continúan con clases normales en el colegio.
- El Docente a cargo de la actividad deberá gestionar la entrega del material docente al estudiante que no participa de la salida.
- Los estudiantes que no participen de la actividad (salida), deberán recibir el material generado en la salida pedagógica.

NUMERO DE ADULTOS RESPONSABLES:

- Se individualizará docentes responsables (mínimo dos) de la actividad y de ser necesario, de acuerdo a la cantidad de estudiantes se solicitará la colaboración de padres y/o apoderados.

MEDIDAS DE SEGURIDAD:

- Los adultos responsables serán los profesores que acompañan la actividad, siendo el o ellos los responsables de los estudiantes, no obstante, de ser necesario la asistencia de apoderados, estos serán colaboradores y no responsables de la seguridad ni de la propia actividad.
- En cada salida pedagógica el o los docentes responsables deben contar con las siguientes medidas de seguridad:
 - o Registro de salida en libro de salidas del establecimiento, lo cual debe indicar: número de estudiantes, curso, objetivo de la actividad, responsables.
 - o Contar con todas las autorizaciones firmadas por los apoderados de los estudiantes.
 - o Nómina de estudiantes y teléfono de contacto del apoderado
 - o Kit de primeros auxilios
 - o Certificados de accidente escolar
 - o Hoja de ruta y actividades
 - o Cada estudiante y adulto contará con una tarjeta de identificación su nombre y teléfono celular del docente responsable, dirección y nombre del establecimiento.
 - o El establecimiento contará con la documentación necesaria del transporte y conductor.

DOCUMENTACIÓN

El establecimiento educacional será responsable de entregar documentación necesaria al departamento provincial de educación que certifique y de conocimiento de la salida pedagógica o gira de estudios planificada:

- Datos del establecimiento
- Datos del director
- Datos de la actividad (fecha, hora, lugar, niveles o cursos, participantes)
- Datos del profesor responsable
- Autorización de los padres y apoderados firmada

- Listado de estudiantes que asisten a la actividad
- Listado de docentes que asisten a la actividad
- Listado de apoderados que asisten a la actividad
- Planificación técnica pedagógica
- Objetivos transversales de la actividad
- Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos
- Datos del transporte: conductor, compañía aérea, patente, etc.
- Indicaciones en que el director del establecimiento levantará acta de seguro escolar.