

Protocolo de Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio

Colegio Jacaranda – Año 2025

I. Fundamento

Las salidas pedagógicas y giras de estudio son actividades educativas complementarias que enriquecen el proceso de enseñanza-aprendizaje, fortalecen los sellos del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y promueven la convivencia, la autonomía, la exploración del entorno y el aprendizaje significativo en contextos reales.

Este protocolo tiene como finalidad normarla **planificación, autorización, ejecución y evaluación** de estas experiencias, resguardando los principios de **seguridad, inclusión, equidad, corresponsabilidad** y **formación integral** de todos los participantes.

Asimismo, se sustenta en las orientaciones del Ministerio de Educación de Chile, en particular en lo establecido en:

- **Decreto N.º 67/2018 sobre evaluación, calificación y promoción escolar**, que reconoce el valor formativo de estas actividades.
- **Normas de seguridad para salidas escolares** emitidas por MINEDUC y JUNAEB.
- **Ley General de Educación (LGE)** y principios de protección integral de derechos de niños, niñas y adolescentes.

Este protocolo busca también promover una cultura de **prevención de riesgos**, la **convivencia respetuosa** en contextos externos al aula y el desarrollo de la **autonomía responsable**, en coherencia con los objetivos transversales del currículum nacional.

II. Tipos de Salidas

1. Salida pedagógica breve

Corresponde a actividades programadas dentro de la jornada escolar que se desarrollan en el entorno cercano al establecimiento (por ejemplo: plazas, bibliotecas, museos, centros comunitarios, ferias, etc.).

- No requieren alimentación adicional ni transporte especial.
- El retorno se realiza antes del término de la jornada escolar.
- Se vinculan directamente con objetivos curriculares o transversales.

2. Salida pedagógica extendida

Corresponde a actividades que implican el desplazamiento a otras comunas o localidades, y cuya duración puede ser de medio día o un día completo.

- Requieren organización logística adicional: transporte autorizado, alimentación, horarios diferenciados.
- Se solicita autorización expresa de Dirección y UTP, además de consentimiento informado del apoderado/a.
- Deben estar respaldadas en la planificación docente y contemplar medidas de seguridad y acompañamiento.

3. Gira de estudio o viaje educativo

Corresponde a experiencias pedagógicas que implican uno o más días de duración, incluyendo pernoctación fuera de la comuna o región.

- Deben tener propósitos formativos explícitos vinculados al currículo, los sellos del PEI y los intereses vocacionales o ciudadanos del grupo.
- Su planificación requiere presentación anticipada al Consejo Escolar, autorización de Dirección y entrega de documentación específica (fichas médicas, seguros, compromisos).
- Involucran talleres previos de preparación, organización de adultos responsables, coordinación con familias y evaluación posterior.

Nota: En todos los casos, se deberá promover la participación equitativa de todos los estudiantes, resguardando el principio de inclusión y considerando apoyos específicos para estudiantes con necesidades especiales o condiciones de salud particulares.

III. Requisitos y Planificación

Toda salida pedagógica o gira de estudio debe cumplir con los siguientes requisitos para su validación y autorización:

- **Planificación anticipada:**
 - Mínimo 15 días corridos antes de la fecha para salidas pedagógicas.
 - Mínimo 45 días corridos en el caso de giras de estudio o salidas con pernoctación.
Esta planificación debe incluir los objetivos, itinerario, responsables y medidas de seguridad.
- **Autorización formal:**
 - La salida debe ser autorizada por la Dirección y la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP), previa entrega de toda la documentación exigida.
 - Las giras de estudio o actividades con pernoctación deben ser aprobadas por el Consejo Escolar.

- **Vinculación curricular clara:**
Toda actividad debe estar alineada con:
 - Objetivos de Aprendizaje (OA) del nivel y asignatura.
 - Objetivos transversales del currículum nacional.
 - En el caso de giras, también pueden vincularse a proyectos interdisciplinarios o de orientación vocacional.
- **Autorización escrita de apoderado/a:**
 - Se debe contar con autorización firmada por madre, padre o apoderado legal.
 - Debe incluir la **ficha médica del estudiante** (alergias, enfermedades crónicas, medicamentos, seguros).
- **Plan de manejo ante emergencias:**
 - Identificación de centros de salud cercanos al destino.
 - Procedimiento ante accidentes o incidentes.
 - Números de contacto de emergencia.
 - Cobertura de seguros escolares o adicionales según el tipo de salida.
- **Lista de participantes y responsables adultos:**
 - Nómina oficial de estudiantes participantes con curso, RUT y teléfono de emergencia.
 - Identificación de adultos responsables (docentes, asistentes, apoderados) con teléfono actualizado.
 - Se sugiere una ratio mínima de **1 adulto responsable por cada 10 estudiantes**.
- **Reunión informativa obligatoria con apoderados** en el caso de giras o viajes fuera de la región, en la cual se informe el objetivo, plan logístico, normas de convivencia, compromisos y condiciones sanitarias o de seguridad.
- **Firma de compromiso de comportamiento** por parte de cada estudiante participante, en donde se refuercen normas de respeto, convivencia y cumplimiento de acuerdos.

IV. Responsabilidades

Docente responsable de la salida:

- Diseñar la actividad considerando objetivos pedagógicos claros, en concordancia con el currículum nacional.
- Coordinar la logística (transporte, alimentación, horarios, entradas, materiales), en conjunto con la Dirección o UTP.
- Informar oportunamente a Dirección, UTP y apoderados sobre todos los aspectos relevantes de la salida.
- Supervisar en todo momento a los estudiantes, garantizando su seguridad, acompañamiento emocional y cumplimiento de normas.
- Mantener contacto directo con el establecimiento durante la actividad para informar cualquier eventualidad.

- Recoger evidencia de la actividad (fotos, registro, producciones) y **completar un informe posterior de evaluación pedagógica**, adjuntando observaciones y sugerencias para futuras salidas.

Equipo Directivo / Unidad Técnico-Pedagógica (UTP):

- Evaluar la pertinencia pedagógica y los objetivos curriculares de la actividad.
- Revisar documentación presentada por el docente responsable y verificar cumplimiento de requisitos.
- Autorizar o rechazar la salida según antecedentes logísticos, formativos y de seguridad.
- Supervisar el desarrollo de la salida (en terreno si corresponde), y velar por el cumplimiento del protocolo y la normativa institucional.
- Garantizar que se active el seguro escolar y que se haya informado a la comunidad escolar cuando corresponda.

Estudiantes:

- Participar de forma activa, colaborativa y reflexiva durante toda la salida o gira, cumpliendo los acuerdos establecidos previamente.
- Representar al colegio con respeto, responsabilidad y compromiso.
- Cumplir con los horarios, normas de convivencia y orientaciones entregadas por los adultos responsables.
- Informar cualquier situación de malestar físico, emocional o problema disciplinario durante la actividad.

Apoderados/as:

- Firmar el consentimiento informado, conociendo todos los detalles de la actividad.
- Informar con precisión las condiciones médicas, alimentarias o necesidades especiales del estudiante.
- Asegurar que el estudiante cuente con los elementos necesarios para la salida (vestimenta, colación, medicamentos, etc.).
- En el caso de giras, asistir a reuniones informativas obligatorias y reforzar en casa las normas y compromisos establecidos por el colegio.

V. Criterios de Exclusión

Un estudiante podrá ser excluido de una salida pedagógica o gira de estudio cuando existan antecedentes que representen un riesgo para su integridad o la del grupo, de acuerdo con los siguientes criterios:

- **Recomendación fundada del Equipo de Convivencia Escolar o Dirección**, basada en antecedentes previos de conductas de alto riesgo, desregulación emocional grave

o incumplimiento de normas que puedan afectar la seguridad o el desarrollo de la actividad.

- **Informe de salud física o mental emitido por profesional competente** que determine que la participación podría poner en riesgo al estudiante o requerir cuidados no disponibles durante la actividad.
- **Conductas reiteradas de riesgo, violencia o desacato**, registradas en el Libro de Convivencia o en informes de docentes, conforme a lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).
- **Falta de autorización escrita por parte del apoderado/a** al momento del cierre del proceso de inscripción o por incumplimiento de requisitos administrativos esenciales (ficha médica, consentimiento informado, etc.).

Consideraciones complementarias:

- La decisión de exclusión deberá ser comunicada con antelación al apoderado/a, entregando los fundamentos pedagógicos, de convivencia o de seguridad que la sustentan.
- El colegio ofrecerá, en lo posible, una **actividad alternativa pedagógica o de integración en el establecimiento**, garantizando que la exclusión no sea una forma de castigo, sino una medida de resguardo.
- La exclusión deberá estar registrada formalmente mediante acta o informe que respalde la decisión, firmado por el Equipo de Gestión o el Consejo Escolar si corresponde.

VI. Protocolos de Seguridad

Para resguardar la integridad de los estudiantes y garantizar condiciones seguras en cada actividad, se deberán cumplir los siguientes protocolos:

- **Identificación visible:**
Todos los estudiantes deben portar credencial institucional, pulsera o distintivo con su nombre completo, curso, nombre del establecimiento y número de contacto de emergencia.
- **Asignación de adultos responsables:**
Se asignará un adulto responsable (docente, asistente u otro funcionario del establecimiento) por cada grupo de 10 a 12 estudiantes, considerando criterios de edad, necesidades especiales o condiciones médicas. En giras, se debe garantizar al menos un adulto por cada 10 estudiantes.
- **Elementos de seguridad obligatorios:**
Cada salida deberá contar con:
 - Botiquín de primeros auxilios.
 - Teléfonos de contacto institucional y personales de los adultos responsables.
 - Listado actualizado de condiciones médicas, alergias, medicamentos o restricciones alimentarias.

- Copias impresas de autorizaciones y fichas médicas.
- **Información previa a los responsables:**

Se realizará una reunión previa o entrega de instructivo con:

 - Ruta y tiempos estimados.
 - Actividades planificadas.
 - Roles de cada adulto acompañante.
 - Medidas preventivas frente a riesgos (conductuales, ambientales o sanitarios).
- **Requisitos del transporte:**

En toda salida que requiera desplazamiento se debe contratar transporte autorizado por el Ministerio de Transportes, con documentación y revisión técnica al día, cinturones de seguridad y seguro obligatorio vigente.
- **Carta de compromiso familiar:**

En giras de estudio, se exigirá la firma de una carta de compromiso por parte del apoderado/a, donde se comprometa a:

 - Revisar pertenencias del estudiante.
 - Informar condiciones médicas.
 - Respetar fechas, pagos y normas de convivencia asociadas a la actividad.
- **Planes de contingencia:**

En caso de emergencia (accidente, extravío, crisis emocional), se activará el protocolo interno del colegio, dando aviso inmediato a la Dirección, familia del estudiante y eventualmente a servicios de emergencia o redes de apoyo.

VII. Evaluación Posterior

Toda salida pedagógica o gira de estudio deberá concluir con un proceso de evaluación que permita valorar su impacto educativo, logístico y formativo. Para ello se considerarán los siguientes elementos:

- **Informe del docente responsable:**

Documento escrito que debe incluir:

- Grado de cumplimiento de los objetivos pedagógicos propuestos.
 - Observaciones generales sobre la participación de los estudiantes.
 - Comportamiento, disciplina y cumplimiento de normas.
 - Logros destacados y aspectos a mejorar.
- **Registro de incidentes:**

En caso de haberse producido situaciones de riesgo, accidentes, problemas de convivencia u otras eventualidades, deberán ser documentadas con fecha, lugar, descripción de lo ocurrido, medidas adoptadas y participantes involucrados. Este registro se archivará en la carpeta de la actividad.

- **Retroalimentación estudiantil:**

Se podrá aplicar una breve encuesta o dinámica de reflexión para recoger la percepción de los estudiantes respecto a:

- Aprendizajes obtenidos.
- Organización y logística.
- Nivel de satisfacción.
- Sugerencias para futuras actividades.
- **Revisión por Consejo de Profesores o equipo UTP:** Especialmente en salidas de mayor envergadura (giras, viajes interregionales), se recomienda una instancia formal de análisis institucional, con el fin de retroalimentar el diseño de futuras salidas y actualizar procedimientos si es necesario.
- **Archivo de documentación:** Todos los registros, fichas, informes, autorizaciones y evaluaciones deben mantenerse archivados digital o físicamente en la Unidad Técnico Pedagógica, como respaldo institucional.

VIII. Vigencia y revisión

Este protocolo será de aplicación obligatoria a partir de **marzo de 2025**, y se actualizará anualmente o cuando surjan nuevas disposiciones del MINEDUC u otras autoridades competentes. Formará parte del Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio Jacaranda.

Firmas:

Dirección: _____

UTP: _____

Representante del Consejo Escolar: _____