



PROCEDIMIENTO - REGULACIONES SOBRE SALIDAS EDUCATIVAS

COLEGIOS COMPAÑÍA DE MARÍA NUESTRA SEÑORA

MARZO 2023

Regulaciones Sobre Salidas Educativas Colegio Compañía de María Viña

Definición:

Las Salidas Educativas, constituyen una actividad organizada por el establecimiento educacional, fuera del colegio, complementaria al proceso de enseñanza, en tanto permiten el desarrollo integral del estudiante, a través de experiencias de aprendizaje relacionado con los diversos ámbitos que señalan las Bases Curriculares de cada nivel.

Estos procesos de formación externa al centro educativo, pueden tener una duración de horas, un día, dependiendo de los objetivos que se desean lograr en los tres ciclos de enseñanza.

Regulación:

La programación de toda actividad organizada por el establecimiento educacional fuera del colegio debe considerar, los siguientes aspectos:

I.- Delimitación pedagógica y protocolo de propuesta de salida educativa:

- Las Salidas Educativas, deben estar vinculadas a los objetivos de aprendizaje de una asignatura y curso, delimitados en la planificación de la enseñanza, elaborada a partir de las Bases curriculares vigentes.
- El docente deberá presentar a Coordinación Académica las actividades propuestas y la forma en que se evaluará la Salida Educativa
- El docente que propone la Salida Educativa, deberá entregar con un tiempo mínimo de un mes de antelación la actividad programada, informando en una primera instancia a Coordinación de Ciclo, quién comunicará con posterioridad a Unidad Técnica Pedagógica y Dirección para su análisis y aprobación.
- El docente que propone la Salida Educativa debe completar el formato que se anexará, entregando la siguiente información:
 - 1.- Lugar.
 - 2.- Fecha de salida y de llegada.
 - 3.- Hora de salida y de llegada.
 - 4.- Objetivos de Aprendizaje a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación de la asignatura y/o nivel correspondiente.
 - 5.- Describir las actividades a realizar.

6.- Delimitar la evaluación que se realizará.

II.- Forma y plazo de la autorización otorgada por escrito a cada uno de los estudiantes que participan en la salida pedagógica:

- Una vez aprobada la propuesta, el docente interesado con Coordinación de Ciclo, entregará a los estudiantes la autorización correspondiente para que los padres y/o apoderados tomen conocimiento de la salida educativa y firme dicho documento institucional. El formato de dicho documento se anexará como número 2 y los funcionarios delimitados darán el plazo de entrega de la autorización.

- Será de responsabilidad del docente en conjunto con Coordinación de Ciclo, la recepción de las autorizaciones.

- El estudiante que no cuente con la referida autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo.

III.- Número de adultos responsables por estudiantes que asisten a la actividad:

-En el caso de salida pedagógica siempre debe existir un docente que ejerza el liderazgo, tomando todas las medidas de seguridad pertinentes.

- Para salidas pedagógicas deben asistir dos o tres adultos responsables de acuerdo al número de estudiantes del curso. En caso de que sean apoderados el colegio se les informará de lugar, fecha, hora de salida y llegada, éste debe considerar que su rol de acompañante es fundamental y deberán guiarse por el liderazgo del docente, firmando el documento del anexo 4.

IV.- Medidas de Seguridad que se adoptarán durante la realización de la salida pedagógica.

- El docente a cargo deberá entregar al director del colegio la hoja de ruta de la actividad. Documento que se encontrará en el anexo 5.

-El docente a cargo deberá firmar el libro de salida del establecimiento, registrando el número de estudiantes asistentes y sus respectivas autorizaciones.

- El docente a cargo saldrá del establecimiento con el listado de los estudiantes participantes, teléfonos de emergencia e información médica si se requiriese compilada mediante la autorización.

- Cada estudiante asistente tendrá que portar una tarjeta de identificación con su nombre, número, dirección y nombre del colegio. Además, el personal del establecimiento y/o padres que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.

- La contratación del transporte deberá ser gestionado por Administración, previa autorización del director. El vehículo contratado para efectuar la salida pedagógica deberá presentar copia de los permisos de circulación vigente, póliza y seguros

pertinentes, documento conductor; salir desde el colegio y regresar a la misma en el tiempo y horario determinado. Además de nombre y teléfono del conductor.

- Los estudiantes que están autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley Nº 16.744 D.S. Nº313.

- En caso de que ocurra un incidente en terreno que dificulte la participación del estudiante en la salida Educativa, el docente líder deberá acudir al centro de urgencia más cercano, quedando a cargo el adulto responsable denominado por el profesor. Si al momento de ocurrir los hechos no se cuenta con la declaración Individual del Accidente Escolar, el adulto responsable denominado como apoderado, deberá concurrir dentro de 24 horas de ocurrido el accidente, al colegio, para que le sea otorgado y pueda presentarlo en el establecimiento de salud en que fue atendido.

- El estudiante durante la salida pedagógica deberá hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.

- El estudiante durante la salida pedagógica deberá ajustarse a las normas de convivencia escolar del Centro Educacional Particular Compañía de María Viña del Mar.

-El estudiante deberá en todo momento de la salida educativa mantenerse en compañía de los adultos responsables y acatar las instrucciones que éstos establezcan; los alumnos no deberán desarrollar alguna actividad distinta a lo programado.

- Queda estrictamente prohibido durante el trayecto, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr o saltar en pasillo y asientos y cualquier acción que atente contra su seguridad.

-El estudiante debe iniciar la visita conociendo y comprometiéndose con las normas de seguridad internas del lugar físico visitado, respetando las indicaciones, tales como, no sacar fotografías, no tocar objetos entre otras.

-El estudiante no debe utilizar audífonos, ni teléfonos celulares en la visita, que no sean proporcionados por el recinto, para poder escuchar atentos las medidas de seguridad, como las actividades y posibles charlas.

-El estudiante debe establecer gestos y acciones de autocuidado, además de conductas de responsabilidad con sus compañeros, tales como: mantenerse en los grupos designados, contarse a salida y entrada del colegio, al igual que de los lugares visitados, mantener un clima de aprendizaje en la visita, entre otros.

- Cada coordinador de ciclo respectivo, deberá supervisar el cumplimiento de las medidas de seguridad dispuestas.

V.- Medidas que se adoptarán con posterioridad a la realización de la salida educativa.

- Al retornar de la salida educativa el docente a cargo deberá ingresar con los estudiantes al interior del colegio.

- El docente a cargo deberá verificar la salida del curso del establecimiento.

- El docente responsable de la salida pedagógica, deberá presentar un informe dirigido al Encargado de Convivencia Escolar si se hubiese presentado algún inconveniente que transgreda el Manual de Convivencia Escolar del Centro Educacional Particular Compañía de María Viña del Mar. Verificar anexo 6.

VI.- Comunicación de Salida Pedagógica al Departamento Provincial de Educación:

En el caso de las salidas pedagógicas, el Colegio Compañía de María Viña del Mar deberá informar al Departamento Provincial de Educación, por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes datos:

1.- Datos del Establecimiento;

2.- Datos del Director;

3.- Datos de la Actividad: Fecha y hora, lugar, niveles o curso (s) participante (s);

4.- Datos del profesor responsable;

5.- Autorizaciones de los padres o apoderados firmados;

6.- Planificación Técnico Pedagógica;

7.- Objetivos transversales de la actividad;

8.- Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos;

12.- Temas transversales que se fortalecerán en la actividad;

14.- El Director del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso que corresponda.

VII.-Giras de Estudio

El Colegio Compañía de María Viña del Mar no promueve ni autoriza giras de estudio, dentro o fuera de Chile. Los cursos que gestionen una gira de estudio lo realizarán con la exclusiva responsabilidad de los padres y sin personal del establecimiento.



Colegio Compañía de María Viña del Mar
ORDEN DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA N.S

Anexos

Anexo 1



Colegio Compañía de María Viña del Mar
ORDEN DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA N.S

Información Salida Pedagógica o Gira de Estudio

Profesor Solicitante:	
Fecha de la solicitud:	
Asignatura y/o nivel que participará:	
Lugar en que se realizará la salida Pedagógica o Gira de Estudio:	
Fecha de Salida:	
Fecha de Llegada:	
Hora de Salida:	
Hora de Llegada:	
Objetivos de Aprendizaje:	
Descripción de la Actividad:	
Adulto responsable 1:	Nombre: Rol: Teléfono: Firma: _____
Adulto responsable 2:	Nombre: Rol: Teléfono: Firma: _____
Delimitación de adultos acompañantes:	Nombre: Rol: Teléfono: Firma: _____
Presupuesto 1:	Valor: Institución o empresa:

Presupuesto 2: Presupuesto 3:	
Observaciones:	
Autorización:	Autorización:
Nombre: Firma Coordinación: _____	Nombre: Firma Jefe de UTP: _____
Nombre: Firma del director: _____	Motivo en caso de no aprobación:

Anexo 2

Autorización de Salida Pedagógica



Colegio Compañía de María Viña del Mar
ORDEN DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA N.S

Estimados apoderados:

Junto con saludar, comunico a usted que el día _____, se llevará a cabo la salida educativa de _____, a _____, ubicado en _____, con diversos objetivos, tales como:

- 1.-
- 2.-
- 3.-

Por lo cual las estudiantes se retirarán del establecimiento a las _____ y regresarán a las _____ horas. Los alumnos serán acompañados por funcionarios del establecimiento, entre ellos _____, docente de _____, además de _____ apoderados voluntarios. Esta actividad pedagógica será evaluada en el área de _____, por lo cual la asistencia es obligatoria.

Para ese día la estudiante debe asistir con el uniforme completo y portar una colación. Dentro del ámbito académico debe llevar lápiz para tomar apuntes y cuaderno de _____.

Solicito que firme el apartado que aparece a continuación autorizando a que su estudiante asista a dicho proceso de formación. (No cortar comunicación)

YO: _____

Rut: _____ Apoderado de _____ del

curso: _____

Autorizo a mi estudiante a asistir a la salida educativa, al _____, ubicado en _____, el día _____ a realizarse dentro de la jornada escolar.

Firma Apoderado

Esta comunicación puede ser modificada según necesidad de la salida educativa

Autorización de Salida Educativa	
Nombre del Estudiante:	
Curso:	
Enfermedades:	
Alergias:	
Medicamentos:	
Nombre del Padre:	
Teléfono:	
Nombre de la Madre:	
Teléfono:	
Nombre del Padre o Apoderado:	
Rut del Padre o Apoderado:	
Firma del Padre o Apoderado:	
Fecha:	

Anexo 4



Colegio Compañía de María Viña del Mar

ORDEN DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA N.S


Yo _____

_____ Rut: _____ Me comprometo acompañar a los estudiantes del curso:
_____ a la salida educativa y resguardar la seguridad y el Reglamento de
Convivencia Escolar del Centro Educacional Particular Compañía de María Viña del Mar.
Además de estar atento a las indicaciones del docente a cargo, reconociéndolo como la
autoridad en esta instancia de aprendizaje.

Firma del Apoderado

Anexo 5


Hoja de Ruta

	Colegio Compañía de María Viña del Mar ORDEN DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA N.S
Información Salida Pedagógica	
Docente a Cargo:	
Asignatura y/o nivel que participará:	
Lugar en que se realizará la salida Pedagógica o Gira de Estudio:	
Fecha de Salida:	
Fecha de Llegada:	
Hora de Salida:	
Hora de Llegada:	
Objetivos de Aprendizaje:	
Descripción detallada de la Actividad:	
Adulto responsable 1:	Nombre: Rol: Teléfono: Firma: _____
Adulto responsable 2:	Nombre: Rol: Teléfono:

	Firma: _____
Delimitación de adultos acompañantes:	Nombre: Rol: Teléfono Firma: _____
Empresa de transporte que traslada a la salida educativa o gira de estudio:	
Observaciones:	

Anexo 6

Informe Académico de Salida Educativa

 <p>Colegio Compañía de María Viña del Mar ORDEN DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA N.S</p> <p style="text-align: center;">Informe Académico de Salida Educativa o Gira de Estudio</p> <p>Lugar de Salida Educativa o gira de estudio: _____</p> <p>Fecha: _____</p> <p>Nombre docente: _____</p> <p>Desarrollo de las actividades propuestas: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Logro de los objetivos de aprendizaje trabajados: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>

Firma Docente

Anexo 7



Colegio Compañía de María Viña del Mar
ORDEN DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA N.S

Informe Convivencia Escolar de Salida Educativa o Gira de Estudio

Lugar de Salida Educativa o gira de estudio:

Fecha: _____

Nombre del Docente: _____

Inconveniente presentado o transgresión al Manual de Convivencia Escolar del Colegio Compañía de María Viña del Mar (Debe especificar nombre estudiante, curso y situación acontecida) _____

: _____

Firma Docente