



**PROTOCOLO DE REGULACIÓN DE SALIDAS PEDAGOGICAS Y
GIRAS DE ESTUDIO.
COLEGIO SAN IGNACIO DE VIÑA DEL MAR**

Año 2022

Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio

Las siguientes son las regulaciones vigentes por parte de la [Superintendencia de Educación](#) para estas actividades:

- Rex. N°0860/2018. Superintendencia de Educación. Aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios.

-

Consideraciones

Toda actividad fuera del establecimiento debe considerar como mínimo los siguientes aspectos:

1. Forma y plazo de la autorización otorgada por escrito a cada uno de los estudiantes que participan en la salida pedagógica, extendida por el respectivo apoderado. El/la 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 asegurar la continuidad de su servicio educativo.
 - 1.1. Autorización por escrito. La envía el colegio y debe ser firmada por el apoderado del estudiante.
 - 1.2. Los alumnos que no participen de la actividad continúan con clases normales en el colegio.
 - 1.3. El Docente a cargo de la actividad deberá gestionar la entrega del material docente al estudiante que no participa de la salida.
 - 1.4. Los estudiantes que no participen de la actividad docente (salida), deberán recibir el material docente generado en la salida pedagógica.

2. La individualización del grupo de adultos que participarán en la actividad, el que deberá estar conformado por el equipo técnico del establecimiento a cargo de la misma, junto a madres, padres y apoderados que los acompañarán, en cantidad suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de los niños y niñas y adolescentes.

2.1.- Profesor a cargo de la salida pedagógica

2.2.- Profesor que acompañan

2.3.- Madres, padres o apoderados que acompañan la actividad.

3. Si la salida pedagógica contempla la contratación de movilización, el Colegio deberá solicitar al Registro Civil. Certificado de inhabilidad del conductor

Recomendaciones.

Educación Parvularia.

Se recomienda que cada niño sea acompañado por un adulto responsable en el nivel sala cuna; así como un adulto responsable cada dos niños en el nivel medio y un adulto responsable cada cuatro niños en el nivel transición.

- El detalle de las medidas preventivas que se adoptarán con anterioridad a la jornada programada, con la finalidad de evitar la ocurrencia de cualquier hecho que pueda afectar la seguridad y el bienestar de los párvulos. A modo de ejemplo, estas medidas podrán consistir en: visitar previamente el lugar a fin de verificar afluencia de vehículos, señalización y límites claros del entorno, condiciones y distancia del lugar, facilidad para el control y supervisión de los párvulos, existencia en el lugar de condiciones riesgosas tales como animales peligrosos, fuentes de agua sin protección y aglomeración de personas que transitan por el lugar, entre otras.

- El detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad. Dichas medidas deberán considerar, a lo menos, la organización de las responsabilidades de los adultos, la entrega de una hoja de ruta a la Dirección del Colegio, la entrega de tarjetas de identificación para cada párvulo, con nombre y número de teléfono celular del o la educadora (a) o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional. Además, el personal del establecimiento, madres, padres y apoderados que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.
- El detalle de las medidas que se adoptarán con posterioridad a la realización de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento.
- Circular N°0482/2018. Superintendencia de Educación. Imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado.

Programación de Actividades

La programación de toda actividad organizada por el establecimiento educacional fuera del local escolar debe considerar, como mínimo, los siguientes aspectos:

1. Forma y plazo de la autorización otorgada por escrito a cada uno de los estudiantes que participan en la salida pedagógica o gira de estudio, extendida por el respectivo apoderado. 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.

2. El número de adultos responsables por estudiantes que asistan a la actividad, el que siempre deberá ser suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de éstos.
3. El detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad. Dichas medidas deberán considerar, a lo menos, la organización de las responsabilidades de los adultos, la entrega de una hoja de ruta al sostenedor, entrega de tarjetas de identificación para cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional. Además, el personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.
4. El detalle de las medidas que se adoptarán con posterioridad a la realización de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento.
5. Por último, en caso de salidas pedagógicas y giras de estudio de establecimientos municipales, deberán ser comunicadas al Departamento Provincial de Educación respectivo antes de su realización, por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes datos:
 6. Datos del Establecimiento;
 7. Datos del Director;
 8. Datos de la actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso (s) participante (s);
 9. Datos del profesor responsable;
 10. Autorización de los padres o apoderados firmada;

11. Listado de estudiantes que asistirán a la actividad;
12. Listado de docentes que asistirán a la actividad;
13. Listado de apoderados que asistirán a la actividad;
14. Planificación Técnico Pedagógica;
15. Objetivos Transversales de la actividad;
16. Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos;
17. Contenidos transversales que se fortalecerán en la actividad;
18. Datos del transporte en el que van a ser trasladados: conductor, compañía aérea, patente del vehículo, entre otras;
19. La oportunidad en el que el Director del establecimiento levantará la *Declaración de Accidente* del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso de que corresponda.

RECOMENDACIONES ADICIONALES DE SEGURIDAD. COMISIÓN NACIONAL DE SEGURIDAD DE TRÁNSITO. CONASET. 2019.

Es recomendable verificar que la contratación del servicio de transporte cuente con:

- Antigüedad del bus no superior al año 2012,
- Capacidad para todos sus pasajeros con la finalidad de que no se trasladen pasajeros de pie,
- Cinturones de seguridad en todos los asientos,
- Vehículo con GPS,
- Conductor profesional con certificado de antecedentes y certificado de inhabilidades para trabajar con menores,

- En caso de algún desperfecto técnico, 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,
- Solicitar fiscalización a la Subsecretaría de Transportes en el siguiente sitio: <http://giras.fiscalizacion.cl/index.php/giras-de-estudios/>, 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.

-

RECOMENDACIONES PARA ESTUDIANTES. COMISIÓN NACIONAL DE SEGURIDAD DE TRÁNSITO. CONASET. 2019.

- Mantenerse en sus asientos usando el cinturón de seguridad durante todo el trayecto.
- Actitud responsable y ordenada durante el viaje.
- Colaborar con el conductor y su tripulación, evitar distraerlos.

PROTOCOLO N° 5. REGULACIONES DE SALIDAS PEDAGOGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

1. Forma y plazo de la autorización escrita a cada uno de los estudiantes que participan en la salida pedagógica o gira de estudios, entregado por el apoderado
2. Especificación de las medidas adoptadas para aquellos alumnos que no asisten a las salidas.
3. Determinar claramente el número de adultos responsables por estudiante que asistan a la actividad
4. Especificar las medidas de seguridad con los alumnos a tener en cuenta en las salidas de los estudiantes: Tales como adultos responsables, hoja de ruta al sostenedor, tarjeta de identificación para cada estudiante con nombre y número de teléfono de docentes a cargo de la actividad.

5. Planificación de medidas a la llegada al establecimiento (salidas, recepción, autorizaciones, etc.)
6. Los establecimientos, deben comunicar con antelación, al Dpto. Provincial de Educación las salidas pedagógicas y giras de estudio por medio de un formulario.