PROTOCOLO DE SALIDA PEDAGÓGICAS

Dentro de las actividades curriculares, co-programáticas y formativas que el Colegio ofrece a los estudiantes está la posibilidad de participación organizada en diversas actividades en relación con materias técnico pedagógicas y formativas que pueden realizarse, tanto al interior como fuera del Colegio.

1.- Se consideran salidas generales: los campamentos, misiones, semanas compartidas, visitas de estudio, visitas solidarias, jornadas pastorales, encuentros deportivos, culturales, excursiones que hacen los estudiantes (as) con propósito formativo o académico, fuera del Colegio.

2.- Las salidas generales son autorizadas por la Vicerrectoría correspondiente.

3.- Para obtener la autorización con el fin de realizar una salida se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

a) Que el Profesor (a) presente previamente a la Dirección de Ciclo correspondiente ó Coordinación Co-programática, según corresponda, el plan, programa y presupuesto de salida con la debida anticipación.

Las actividades deberán programarse anualmente quedando debidamente presupuestadas. En caso de situaciones emergentes y/o de excepción el plazo de presentación mínimo será de 4 días de anticipación, quedando sujetas a revisión para su posible autorización.

b) El Director (a) de Ciclo o Coordinador/a co-programático tramitará la autorización ante la Vicerrectoría correspondiente, quien informará a instancias pertinentes.

c) En el caso de salidas correspondientes a torneos, competencias, encuentros deportivos o artísticos, programados por instituciones externas (IND, Adicpa, Fide, etc), serán autorizadas semanalmente, previa recepción de programaciones, por el Coordinador/a de Co-programáticas. Corresponde al coordinador entregar la información semanal a Vicerrectoría de Formación.

d) Que el transporte deberá cumplir con las normativas dispuestas por la Secretaria de Transporte.

No obstante, pudiera haber actividades en las que el transporte sea de responsabilidad de las familias tales como la Experiencia de Servicios de los segundos medios, competencias deportivas durante el fin de semana, entre otras.

e) Cuando se realicen salidas, en un medio de transporte contratado por el Colegio, será responsabilidad del Profesor a cargo de la delegación, entregar nómina con los estudiantes que efectivamente se encuentran a bordo del medio de transporte. La nómina debe ser entregada al Director de Ciclo correspondiente o Coordinador/a de Co-programáticas, previa salida. frente a cualquier eventualidad las nóminas deben ser entregadas en portería del Colegio. e) Por cada 40 estudiantes deberá existir la presencia de dos adultos responsables.

f) Toda salida debe contar con la autorización escrita de los padres o apoderados de los estudiantes (as) participantes. Esta autorización debe ser otorgada a más tardar 5 días previos a realizar la actividad. Exceptuando las actividades de representación, de fin de semana, en las que la familia son los responsables del traslado y acompañamientos de sus hijos (as).

g) Una salida que se está realizando, podrá ser suspendida si la situación lo amerita. Siendo responsabilidad del encargado de la salida informar a las familias y coordinar el regreso o retiro de los estudiantes.

h) Una vez realizada la actividad, su resultado debe ser informada a vicerrectoría correspondiente.

i) En el caso que un (a) estudiante tenga un comportamiento inadecuado (que no se ajuste a las normas de convivencia escolar establecidas en nuestro reglamento), puede ser suspendido/a de la actividad solicitando a sus padres el retiro del lugar.

j) Requisitos esenciales para la salida pedagógica:

- Funciones de los adultos que acompañan: Los funcionarios y apoderados que asistan a una salida pedagógica, prestarán servicios complementarios en las siguientes funciones:
    i. Supervisión del grupo: Acompañan a los estudiantes durante el trayecto y las actividades, colaborando con la supervisión general junto al personal docente; Ayudan a verificar que todos los estudiantes estén presentes al inicio, durante los traslados y al regreso; apoyo en organización de tiempos: ayudan a que se cumpla el itinerario previsto (ej. tiempos de alimentación, visitas guiadas, retorno al bus, etc.).

    ii. Resguardo del bienestar de los estudiantes: Apoyo emocional, contienen y acompañan a estudiantes que se desregulen emocionalmente, se sientan mal o se aparten del grupo, de acuerdo al protocolo de desregulación emocional y conductual; supervisión de conductas, colaboran para que se mantenga el buen comportamiento, el respeto y la seguridad, informando cualquier situación al docente a cargo.

    iii. Coordinación y comunicación: pueden participar como vínculo entre el grupo y los docentes; ayudan a canalizar inquietudes de los estudiantes o necesidades del grupo.
    iv. Todos contarán con credenciales con sus nombres y apellidos.

- Se entregará una hoja de ruta: esta contendrá , la cual contendrá datos de la actividad: fecha, hora de salida y llegada, lugar, cursos o niveles participantes, datos de los docentes responsables y acompañantes, estudiantes que no asisten, medio de transporte y lugar de destino.
- Tarjeta de identificación: Todo estudiante, deberá contar con una identificación proporcionada por el colegio, con nombre completo del estudiante, nombre y dirtección del colegio, nombre y número telefónico del docente a cargo.