



## ANEXO VII. PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS Y ACTIVIDADES FUERA DEL RECINTO EDUCACIONAL

### Objetivo(s) del protocolo:

Establecer un procedimiento que cautele la correcta organización de la actividad, para la seguridad y protección de los estudiantes en caso de realizar actividades fuera del recinto educacional.

Estas actividades serán una oportunidad de aprendizaje, para promover valores del Proyecto Educativos Institucional.

### Situaciones frente a las cuales debe ser activado

Durante la organización y realización de: salidas pedagógicas, actividades de intercambio, representación del Liceo con ocasión de torneos deportivos o académicas entre otras actividades, ya sea que tengan una duración de uno o más días, con o sin pernoctar.

### Responsable de la activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre del protocolo

El Inspector General, será el responsable de la activación del protocolo, quien supervisará que la organización y requerimientos sean los contemplados en el presente protocolo.

Los responsables de la organización serán los siguientes, de acuerdo a la naturaleza de la actividad. Salidas pedagógicas: Unidad Técnica Pedagógica. Encuentros o torneos deportivos: El profesor de Educación Física en conjunto con Encargado de Actividades Extraescolares del DAEM.

**El establecimiento deberá disponer de actividades alternativas, para aquellos estudiantes, que por cualquier razón no participen en ella, si la actividad se desarrollare en horario de clases.**

Las situaciones de carácter disciplinario que ocurran durante la actividad deberán ser abordadas y resueltas según establece el Reglamento Interno del establecimiento.

N°	Procedimiento	Responsable	Tiempo
1	Formalizar actividad con las autoridades del establecimiento.	Encargado de la actividad	Al menos 4 semanas antes de la actividad para ser revisado y aprobado por el equipo directivo del establecimiento.  Explicitar los objetivos pedagógicos de la actividad, programa de trabajo y medidas frente a emergencias
2	Comunicar actividad a los estudiantes,	Inspector General	2 semanas antes de la salida, se comunicará a los estudiantes la



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PAREDONES  
 DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL  
**LICEO MIRELLA CATALÁN URZÚA**

Decreto cooperador del estado N° 727/2007  
 Ruta I-72, Camino a Bucalemu, Paredones

	apoderados y plantel docente.		<p>actividad, transmitiéndoles el sentido de ella y medidas de seguridad a adoptar. Conductas de autocuidado y respeto, que se espera de ellos en esta instancia.</p> <p>La Comunicación a los padres deberá contener, a lo menos, la siguiente información:(i) Sentido de la actividad; (ii) Lugar, Fecha y duración de ella; (iii) Medio de transporte, horario de salida y llegada. (iv) Nombre de responsables de los estudiantes; y (v) Cualquier otra información que se estime del establecimiento;(iv) los encargados(as) que acompañarán a los estudiantes; y (v) Cualquier otra información que se estime necesaria, Ej: Uniforme, alimentación, etc.</p> <p>En una colilla de la misma comunicación los padres, darán su consentimiento o no a la participación de su hijo(a).</p> <p>Solicitar, en la misma comunicación, a los padres que actualicen los contactos en caso de emergencia y que indiquen si cuentan con seguro privado de salud.</p>
3	Informar al Departamento Provincial de Educación respectivo, de la Salida Pedagógica, fecha, sentido, detalles de la organización y responsables.	Inspector General	4 semanas antes de la fecha de la actividad.
4	Chequear que se han adoptado las medidas de seguridad del traslado y del lugar	Inspector general	Con al menos 2 días de anticipación antes de la salida.
5	Reiterar en aula a los estudiantes, las normas	Inspector general en compañía de profesor	1 día antes de la salida.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PAREDONES  
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL  
**LICEO MIRELLA CATALÁN URZÚA**

Decreto cooperador del estado N° 727/2007  
Ruta I-72, Camino a Bucalemu, Paredones

	y medidas específicas de seguridad de la actividad	encargado de la actividad.	
6	Desplegar protocolo de Accidentes Escolares.	Profesor Encargado de la Actividad.	En caso de ocurrir algún hecho imprevisto como accidentes, repentina situación de salud de un estudiante, etc.
7	Cierre de protocolo con breve evaluación de la actividad realizada.	Inspector general, previa evaluación del Encargado de la salida.	1 semana después de realizada la salida.

Deberá quedar debidamente registrada, la realización de cada una de las acciones del presente protocolo, mediante algún mecanismo que evidencie de manera inequívoca su realización. (Acta de reunión, aprobación de la actividad, Informe al Departamento Provincial respectivo, anotación en un libro, bitácora, etc.)

**Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad**

- Director del establecimiento.
- Inspector General a los docentes y asistentes de la educación.
- Los profesores jefes en reunión de padres y apoderados y clases de orientación para los estudiantes.
- Entrega del protocolo a los padres y apoderados.