

4. PROTOCOLO PARA ACTIVIDADES CURRICULARES EXTRA AULA Y OTRAS QUE IMPLIQUEN DESPLAZAMIENTO DE ALUMNOS/AS.

El presente documento tiene por objetivo establecer los procedimientos necesarios para cumplir con los requerimientos solicitados por la Superintendencia de Educación, en caso de realizar actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores u otros funcionarios fuera del establecimiento educacional.

Las salidas a terrenos son consideradas como actividades curriculares extra aula con desplazamiento de alumnos/as, es una medida administrativa y pedagógica, aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos de aprendizaje, tales como actos culturales, sociales y deportivos, entre otros.

INDICACIONES:

1. El docente debe informar por escrito al Director de Ciclo respectivo, a lo menos 30 días antes de la actividad y entregar junto a esta información los objetivos de la misma para su aprobación. Es condición esencial para ello que la actividad esté contemplada en alguno de los planes anuales institucionales.
2. El docente debe completar el formulario de "Salida Pedagógica" y entregarlo con 15 días hábiles de antelación a la Dirección de Ciclo, con el fin de tramitar las autorizaciones que correspondan.
3. Cuando una salida a terreno requiera la contratación de medios de transporte, ésta se realizará coordinándose con el Director de Administración y Finanzas del Colegio, previo a cualquier contacto con la empresa transportista o furgones escolares.
4. El docente a cargo de la actividad debe dejar disponible en la Dirección de Ciclo toda la documentación referida a los antecedentes del viaje para su eventual revisión por parte de la Superintendencia de Educación. Al respecto se debe disponer:
 - a. Autorización de los padres y apoderados debidamente firmada.
 - b. Nombre completo del(os) docente(s) que irá(n) a cargo de los alumnos y de los adultos responsables que eventualmente acompañen al docente.
- c. Fotocopia de la documentación del medio de transporte que se utilizará en el traslado de los estudiantes: número de patente del vehículo, permiso de circulación, condiciones de seguridad del vehículo y seguro obligatorio vigente, asimismo se solicitará los antecedentes del conductor y acompañante, si corresponde, además de la fotocopia de la licencia de conducir al día.
- d. También se debe considerar el mismo protocolo cuando la actividad se efectúe en la Parcela de la Asociación de Padres del Colegio.
- e. Cuando el destino de la salida sea hacia el extranjero, el docente a cargo deberá entregar un informe previo del itinerario, vuelos, alojamiento, alimentación, y toda cuestión adicional que sea de consideración en el viaje. Asimismo, se mantendrá en el Colegio junto con los antecedentes referidos, copia de la cédula de identidad y pasaporte (en caso de ser utilizado) de cada uno de los alumnos/as, docentes y/o adultos responsables que acompañen al docente. Igualmente se requerirá mantener copia de la autorización notarial de los padres o tutores legales para la salida al extranjero. Además, el docente mantendrá una bitácora de viaje y remitirá informe diario al Rector o Director de Ciclo sobre las situaciones que se presenten.
5. Los estudiantes que no presenten autorización quedarán a cargo de los inspectores del ciclo y no podrán asistir a dicha actividad debiendo en cambio realizar actividades pedagógicas alternativas.
6. El Docente a cargo de la actividad debe registrar en el Libro de Clases:
 - a. Total de alumnos que participan.
 - b. Objetivo de la actividad extra aula.
 - c. Nombre, firma del profesor y datos de los adultos responsables que acompañan al docente.
7. El(los) docente(s) a cargo de los alumnos/as, debe/n considerar que las salidas a terreno constituyen actividades asociadas a prácticas educacionales, por tanto, en cada una de ellas los estudiantes se encuentran cubiertos por el seguro escolar de accidentes.
8. Para asistir a algún alumno(a) en caso de una emergencia de carácter simple, el docente a cargo debe responsabilizarse de llevar un botiquín. Este, será retirado de la Sala de Primeros Auxilios, registrándose su retiro y devolución.

No está permitido grabar ni fotografiar dentro del establecimiento o en otros recintos, el desarrollo de actividades del colegio, sin autorización previa del adulto responsable (Padres y Apoderados en el caso de los estudiantes o del funcionario/a).