



# PROTOCOLO SALIDAS EDUCATIVAS

Melipilla  
2021

## PROTOCOLO SALIDAS EDUCATIVAS

Nuestro colegio promueve la calidad educativa y potencia la apertura a la comunidad, fortaleciendo el sentido de pertenencia de las y los estudiantes.

Entenderemos por salida pedagógica institucional (en adelante salida educativa) toda actividad que, en virtud de la programación y planificación curricular anual, implica la salida de los y las estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la región de Melipilla, en donde se ubica nuestro establecimiento, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura (o varias) y ampliar su acervo cultural.

El presente instructivo tiene como objetivo establecer las condiciones de seguridad, sanidad y protocolos que deben cumplir profesores y comunidad escolar, antes, durante y después de realizada una salida pedagógica.

1. **COMUNICACIÓN:** Informar OPORTUNAMENTE a los apoderados los horarios de salida y llegada (de la actividad fuera del Establecimiento), con el fin de asegurar el retiro de los alumnos en el horario de llegada.
  
2. **INSTRUCCIÓN:** Instruir a los alumnos y alumnas sobre normas de seguridad fuera del colegio:
  - En caso de extravío, cruce de calles, no correr, estar siempre juntos al grupo curso, nunca andar solo (a) y obedecer siempre a su profesor (a) jefe (a).
  - Los niños y niñas deben ir sentados en pareja, con el cinturón de seguridad puesto. -
  - En caso de encontrarse en emergencia sanitaria por pandemia o epidemia, los niños y niñas deben ir con mascarilla y conservar la distancia de un metro entre estudiantes.
  - Los y las estudiantes no deben sacar el cuerpo o parte de él por la ventana.
  - Recordarles que no deben de gritar por las ventanas.
  - Evitar levantarse de su asiento, mientras el bus está en tránsito.
  - No lanzar elementos dentro y hacia afuera del bus durante el trayecto.
  - El (la) profesor (a) a cargo deberá pasar lista una vez que hayan subido al bus, antes de iniciar el trayecto, esto tanto en la salida del colegio, como en el retorno.
  - Al llegar a destino, pedir a los niños y niñas, antes de bajarse del bus, revisar sus asientos para evitar pérdidas de artículos materiales: mochilas, ropas entre otros. Es responsabilidad del (la) profesor (a) a cargo asegurarse que todos los niños y niñas lleguen al colegio sin ningún problema.
  
3. **PREPARACIÓN:** En el caso que se tenga que trasladar a algún niño (a) a un centro asistencial, lo tendrá que hacer el (la) profesor (a) y dejar en resguardo al resto del curso al asistente, profesor o adulto acompañante. El (la) profesor (a) deberá asegurar de contar con un botiquín básico de primeros auxilios: algodón; parche curitas, gasa estéril, cinta adhesiva, bi-alcohol, jabón gel antiséptico y papel higiénico. NO debe administrar ningún medicamento.

4. En caso de emergencia sanitaria por pandemia o epidemia, los y las alumnas deben llevar consigo dos mascarillas desechables para el recambio. En lo posible, los niños y niñas deben llevar su mochila con lo esencial: libreta o cuaderno con sus datos y teléfonos; colación y algún cuaderno y lápiz, si tienen que tomar nota.

Los (las) alumnos (as) que deben hacerse responsables de sus cosas, cuidar que no se pierdan o dejarlas olvidadas en el lugar de visita o en el bus.

5. **ASISTENCIA:** Antes de la salida, al interior de la sala de clases el profesor a cargo debe pasar lista del curso, a fin de tener el panorama general de los niños y niñas que se encuentren presentes o ausentes.
6. **AUTORIZACIONES:** El profesor a cargo debe tener en su poder las autorizaciones firmadas por los apoderados para la salida, donde conste lugar que se visita, fecha, horarios de salida y llegada, nombre, RUT y curso del (la) alumno(a), nombre, rut y teléfono del(la) apoderado (a) y dejar copia de ellas en Secretaría del colegio, para que conste el antecedente para Secretaría Ministerial o Supereduc.
7. **IDENTIFICACIÓN:** Todos los estudiantes, docentes y/o apoderados que participan deben portar su identificación y estar a la vista.
8. **REGISTRO DE SALIDA:** El profesor a cargo y su asistente o acompañante (docentes y/o apoderados) deben firmar el registro de salida del colegio, donde conste el día, hora, nombres y Rut de los alumnos y del (la) profesor (a), debe dejar constancia de su número telefónico móvil en Secretaría.
9. **INSPECCION:** El (la) profesor jefe (a) tiene que ir con otro profesor (a) o de lo contrario ir acompañado de un asistente de educación u otra persona adulta (apoderado) para que lo (la) asista y coopere en el resguardo y cuidado de los (las) alumnos (as) durante la salida y el trayecto. En los cursos de pre-básica, el apoderado deberá acompañar a su pupilo. El encargado de Seguridad o en su defecto el inspector, deberá inspeccionar que la patente del bus coincida con el que se contrató, además de que éste cuente con cinturones de seguridad, y de chequear de que se han solicitado y/o entregado todos los documentos necesarios para la salida educativa.
10. **DOCUMENTOS:** El (la) profesor (a) jefe debe contar con los teléfonos de los apoderados para comunicarse en caso de emergencia y viceversa. Secretaría se encargará de identificar al bus y conductor, obteniendo número telefónico del chofer y obteniendo copia de los siguientes documentos: seguro, permiso de circulación, licencia de conductor y patente.