**27. PROTOCOLO PARA LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS**

Las salidas pedagógicas son instancias fundamentales dentro del proceso de enseñanza y aprendizaje, ya que permiten a las y los estudiantes complementar los contenidos y habilidades trabajados en el aula a través de experiencias prácticas, vivenciales y significativas. Estas actividades buscan fortalecer el vínculo entre la teoría y la práctica, contribuyendo al desarrollo integral de los estudiantes y fomentando su interés por aprender en contextos diversos.

En el Liceo Alto Jahuel, entendemos la importancia de planificar y ejecutar estas actividades con un alto estándar de organización, seguridad y cumplimiento normativo, asegurando el bienestar de nuestra comunidad educativa. Este protocolo establece las directrices y procedimientos que deben seguirse para garantizar que las salidas pedagógicas sean enriquecedoras, seguras y alineadas con los valores de nuestro proyecto educativo, considerando la normativa educacional vigente.

En este marco, las disposiciones incluidas se fundamentan en lo establecido por la Ley General de Educación (LGE), que promueve el desarrollo integral de los estudiantes a través de metodologías educativas innovadoras y experiencias prácticas. Asimismo, se consideran las obligaciones de protección estipuladas en la Ley N.º 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, que asegura la cobertura del Seguro Escolar para las actividades planificadas y autorizadas por el establecimiento.

Además, este protocolo se alinea con las orientaciones del Reglamento de Convivencia Escolar y las normativas locales de la Dirección Provincial de Educación (DEPROV), las cuales regulan aspectos como la autorización de actividades fuera del establecimiento y el uso de transporte escolar certificado. Estas normativas son esenciales para garantizar que las salidas pedagógicas se realicen en condiciones de seguridad y bajo un marco de responsabilidad compartida entre el establecimiento, los docentes y las familias.

Con este protocolo, buscamos no solo cumplir con las normativas educativas vigentes, sino también promover experiencias educativas de calidad, inclusivas y seguras, que contribuyan al desarrollo académico, social y personal de nuestras y nuestros estudiantes.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Acción** | **Descripción** | **Tiempo** | **Responsables** |
| **Solicitud de salida pedagógica** | El docente presenta solicitud indicando detalles como objetivo, lugar, horario, medidas de seguridad, etc. | Al menos 15 días antes de la salida. | Docente a cargo |
| **Revisión y autorización** | Dirección Académica revisa y autoriza la solicitud. | Dentro de 5 días hábiles desde la recepción de la solicitud. | Dirección Académica. |
| **Autorización de apoderados** | Envío y recepción de autorización firmada por apoderados. | Entregar 3 días antes y recibir máximo 2 días antes de la salida. | Docente a cargo. |
| **Preparación académica** | Los docentes a cargo dejan materiales de suplencia para los cursos que quedarán sin atención. | Hasta 1 día antes de la salida. | Docente a cargo. |
| **Registro en bitácora** | Registrar datos de la salida (motivo, lugar, estudiantes, responsable) en la bitácora correspondiente. | Día de la salida, antes de partir. | Docente a cargo, Inspectoría. |
| **Ejecución de la salida** | Supervisión del desarrollo de la actividad pedagógica, asegurando seguridad y buen comportamiento. | Desde el inicio hasta el retorno al establecimiento. | Docente a cargo, profesores acompañantes. |
| **Comportamiento estudiantil** | Monitoreo del comportamiento de los estudiantes según el Reglamento de Convivencia Escolar. Aplicar medidas en caso de transgresiones. | Durante la actividad. | Docente a cargo. |
| **Accidentes y seguro escolar** | Atención en el Servicio de Salud Pública más cercano y entrega de Declaración Individual de Accidente Escolar si es necesario. | Inmediato en caso de accidentes. Declaración dentro de 24 horas. | Docente a cargo, Dirección. |
| **Informe de evaluación** | Entregar informe escrito con evaluación de la salida pedagógica. | Dentro de 3 días hábiles posteriores a la salida. | Docente a cargo |

**Procedimiento según el tipo de salida**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tipo de Salida** | **Acción** | **Descripción** | **Tiempo** | **Responsables** |
| **Dentro de la comuna** | Autorización | Obtener la autorización de la dirección y apoderados. | Antes de la salida. | Docente a cargo |
| Registro en bitácora | Registrar datos de la salida (motivo, lugar, estudiantes, responsable) en la bitácora correspondiente. | Día de la salida, antes de partir. | Docente a cargo, Inspectoría. |
| **Fuera de la comuna/región** | Solicitud formal | Presentar solicitud a la Dirección Provincial de Educación (DEPROV) con nómina de estudiantes, autorizaciones y datos del transporte. | Al menos 20 días antes de la salida. | Encargada de PME, docente a cargo. |
| Autorización | Obtener respuesta formal de la DEPROV. | Plazo determinado por la DEPROV. | Encargada de PME |
| Registro en bitácora | Registrar la salida y el regreso en la bitácora correspondiente. | Día de la salida y al regreso. | Docente a cargo, Inspector. |
| Accidentes no autorizados | Situaciones no autorizadas quedan bajo responsabilidad de los adultos a cargo. | Durante la actividad. | Adulto a cargo |

**Exclusión de Estudiantes de Salidas Pedagógicas**

De acuerdo con el protocolo de salidas pedagógicas del Liceo Alto Jahuel y la normativa vigente en Chile, un estudiante puede ser excluido de una salida pedagógica únicamente bajo circunstancias específicas, fundamentadas en el Reglamento Interno de Convivencia Educativa (RICE) y la legislación educacional aplicable. La exclusión no debe ser punitiva, sino que debe buscar garantizar la seguridad y el adecuado desarrollo de la actividad pedagógica.

Causas de Exclusión

* Conductas disruptivas graves y reiteradas:
  + Cuando las conductas de un estudiante han demostrado ser un riesgo para la seguridad propia o de otros durante actividades similares.
  + Si existe evidencia documentada de situaciones previas que indiquen que la participación en la actividad comprometería el éxito de la salida.
* Falta de autorización por parte del apoderado:
  + Si el apoderado no entrega el consentimiento formal requerido antes de la actividad.
* Incumplimiento de normas de seguridad:
  + Negarse a usar el uniforme o ropa indicada para la salida, cuando esta medida es obligatoria por razones de seguridad y orden.

Procedimiento para la Exclusión

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Acción** | **Descripción** | **Responsables** |
| **Evaluación previa** | Realizar una evaluación integral del caso para determinar si la exclusión del estudiante es necesaria. | Profesor Jefe, Inspectoría Equipo de Convivencia Educativa |
| **Comunicación a la familia** | Informar al apoderado sobre la decisión de exclusión, los fundamentos de la medida y las alternativas pedagógicas que se implementarán. | Profesor Jefe, Equipo de Convivencia Educativa |
| **Medidas pedagógicas alternativas** | Diseñar y ofrecer actividades pedagógicas dentro del establecimiento para garantizar el aprendizaje del estudiante | Profesor Jefe, Docentes especializados |
| **Registro formal** | Documentar la decisión y sus antecedentes en el Libro de Clases o sistema de gestión escolar, asegurando el respaldo formal del proceso. | Profesor Jefe, Inspectoría General |

Nota Importante

La exclusión debe ser siempre una medida de última instancia y utilizada de manera excepcional, asegurando que no se vulneren los derechos del estudiante a la educación y a un trato justo.