



PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE SALIDAS PEDAGOGICAS.

Las salidas pedagógicas forman parte del proceso de enseñanza y aprendizaje, que cada docente lleva a cabo en sus respectivos sectores de aprendizaje, es por esto que estas salidas se hacen necesarias como una forma de complementar el trabajo realizado al interior del aula.

En consecuencia surge la necesidad de disponer de un protocolo de salidas pedagógicas, que las norme y las regule, cautelando por una parte, que éstas cumplan con el objetivo de enriquecer el proceso desarrollado en el aula por parte del profesor, y por otra parte que se asuman las responsabilidades que fundamentalmente le corresponden al apoderado autorizando por escrito la salida de su hijo fuera del establecimiento.

Así entonces el siguiente es el protocolo de **salidas pedagógicas** del Colegio BERTAIT:

- . 1) Las salidas pedagógicas deben estar consideradas y programadas en la planificación del Sector de aprendizaje correspondiente, y por tanto será DAE quien visará en primera instancia la factibilidad de la salida de estudio.
- . 2) El docente con una semana de anticipación, presentará la planificación, la guía de aprendizaje y el instrumento de evaluación para la actividad, DAE dará copia al docente. No se autorizará las salidas pedagógicas improvisadas.
- . 3) Será en segunda instancia Inspección General, quien cautelará que el

docente presente la autorización de DAE y la autorización escrita de los padres o apoderados para que los alumnos participen de la actividad.

- . 4) El docente a cargo de la Salida Pedagógica, deberá hacer llegar todas las autorizaciones escritas de los alumnos a Inspectoría General junto con la autorización de DAE. No se aceptarán autorizaciones verbales ni telefónicas.
- . 5) En el caso de que algún alumno no porte esta autorización, deberá permanecer dentro del establecimiento desarrollando alguna actividad preparada previamente por el profesor.
- . 6) Es política de la Dirección que ningún alumno salga del Colegio sin la autorización escrita de sus padres o apoderados, en cuyo caso el alumno permanecerá en el colegio desarrollando alguna actividad preparada por el profesor.
- . 7) Inspectoría General cautelara que se cumpla lo anterior, para lo cual tampoco aceptara que un docente o un apoderado, se haga responsable de la salida del niño o niña que no cuenta con la autorización escrita.
- . 8) Si hay cambios en la actividad o suspensión de la misma debe ser informado a la brevedad al encargado del Departamento de Asuntos Estudiantiles DAE, quien se hará responsable de hacer llegar la información a todos los involucrados.