



Protocolo de normas y procedimientos sobre salidas pedagógicas

El presente protocolo es una propuesta normas y procedimientos que realiza el Colegio San Bernardo con el fin de orientar la forma adecuada de planificar, ejecutar y evaluar las “salidas pedagógicas” del establecimiento, así como la prevención de situaciones negativas en su desarrollo; y, de este modo potenciar la sana convivencia y la creación de microclimas de buen trato en todas las actividades y entre todos los miembros de la comunidad educativa que participan de éstas.

Entendiendo la complejidad del proceso educativo, su constante evolución, los nuevos requerimientos de los Ministerios de Educación y Salud; así como de requerimientos internos este protocolo será revisado anualmente por el equipo de convivencia escolar, Inspectoría, UTP y validado por la dirección del establecimiento.

Encarga de Convivencia Escolar
Arely Villalobos López

Unidad Técnico Pedagógica
Andrea Inostroza Babonneix

Director
Fabian Yáñez Yañez

Normas y Procedimientos sobre Salidas Pedagógicas

1. Marco general

- a) Los y las docentes deben planificar las actividades de las salidas pedagógicas, las cuales deberán estar incluidas en el cronograma de planificación de las Unidades de Aprendizaje de la asignatura correspondiente. Estas actividades deben responder a objetivos curriculares o institucionales en el marco del PEI, los cuales debe ser claros, tanto para los estudiantes, apoderados, equipo técnico, inspección y dirección del establecimiento.
- b) El lugar o los lugares elegidos deben permitir el logro de dichos objetivos señalados y garantizar la seguridad de los estudiantes.
- c) El o la docente debe informar a la jefa de la UTP los objetivos, actividades, fechas y requerimientos para el desarrollo de la salida a terreno, en el marco de la planificación de la Unidad de Aprendizaje. Una vez que esta vice y autorice su ejecución el o la docente debe avanzar a la etapa siguiente de autorización.
- d) El o la docente debe informar a Inspección General los objetivos, actividades, fechas y requerimientos para el desarrollo de la salida a terreno. Inspección general visará la factibilidad de la salida a terreno dependiendo de los requerimientos asociados a su campo de acción (transporte, profesores o asistentes en apoyo, factores climáticos, fechas emblemáticas, otros.). Una vez aprobada la salida a terreno se informa al o la docente, Dirección y UTP su autorización y las condiciones de su desarrollo.
- e) El o la docente deberá confeccionar previamente los instrumentos de evaluación (entrevista, guías, pautas de observación, listas de cotejo, etc.) con los que los estudiantes serán retroalimentados y/o evaluados.
- f) El o la docente debe informar a los estudiantes, en forma previa a la salida, sobre las actividades y tareas a desarrollar durante la salida pedagógica como el tipo de informes o productos que deberán realizar y las fechas en que deberán ser entregados, posteriores al término de la salida pedagógica.
- g) En caso de dificultades con los estudiantes o con las actividades de la salida pedagógica, debe informar por escrito a UTP o Inspección general, según corresponde.
- h) Al finalizar las actividades de la salida a terreno el o la docente deberá mostrar evidencias de la evaluación individual o colectiva la participación de los estudiantes, así como de la evaluación de la planificación e implementación de la salida a terreno.

2. Requisito de participación

- a) Cada estudiante, para poder participar de la salida a terreno, deberá tener la autorización del apoderado titular o suplente.
- b) El profesor jefe enviará al hogar una copia de la autorización, la cual debe regresar firmada por el apoderado titular o suplente, con al menos tres días de anticipación a la salida.
- c) El o la docente a cargo deberá entregar inspección, el día previo a la salida, las autorizaciones en una carpeta.
- d) Sin la autorización física el estudiante no podrá participar de la salida a terreno y deberá permanecer en el colegio realizando una tarea pedagógica asignada por el o la docente que planificó la salida a terreno. Una vez que el estudiante termina la(s) actividad(es) asignada(s) debe entregarla(s) en Inspección. El estudiante podrá retirarse del establecimiento al finalizar el horario de su ciclo de enseñanza.
- e) Estas actividades tendrán un carácter obligatorio y serán evaluadas compensando la(s) calificación(es) que se registrarán por la salida pedagógica.
- f) Cada estudiante que participe en la salida pedagógica deberá asistir correctamente uniformado con buzo institucional o el uniforme completo del establecimiento, según corresponda o con equipamiento adecuado a la actividades planificadas.

3. Etapas de una actividad en terreno:

- a) Preparación de las actividades en terreno: el o la docente debe conocer previamente el lugar elegido, si no lo conoce personalmente, por razones de tiempo y distancia, debe informarse a cabalidad de lo que allí encontrará.
- b) Información y características del lugar: El o la docente deberá informar a los estudiantes sobre el lugar que visitarán en la salida, donde deberán revisar en conjunto con los estudiantes, a través videos, Google Maps o internet, la ubicación, características e información que existe respecto del lugar elegido para la salida a terreno.
- c) Elaboración y entrega de insumos: El o la docente debe elaborar y entregar a los estudiantes los insumos seleccionados para esta actividad, tanto los que utilizarán en las actividades de la salida a terreno, como de los deben utilizar posterior a la salida a terreno.

4. Durante el trabajo de terreno:

- a) Esta es la etapa más compleja y requiere de la mayor ocupación del o la docente, especialmente en la claridad de la información transmitida y qué se hará con ella.
- b) Además, debe procurar medios para incentivar el uso del conocimiento, un pensamiento reflexivo en sus estudiantes para incorporar la nueva información como algo vivo y útil, y no una mera memorización de datos.
- c) El o la docente debe, en todo momento, destacar las actitudes valóricas y los contenidos transversales que sean posibles de actualizar con la actividad, tanto los asociados a la propuesta curricular como los sellos institucionales.
- d) El estudiante, durante la salida a terreno se regirá en su comportamiento por el reglamento interno del establecimiento.

5. Después de la salida a terreno:

- a) El o la docente debe estar disponible para ayudar a resolver dudas o para buscar la información necesaria que los estudiantes requieran profundizar algunos aspectos (a este respecto bien vale invertir otra hora en Internet o en la biblioteca).

6. Trabajo en la sala de clases:

- a) Usando diversas metodologías de trabajo (foro, debate, disertaciones, informes, resultados, productos, los estudiantes podrán plantear respuestas, aportar información personal de lo que vieron y aprendieron en dicha salida, incluso mostrando fotos, video, grabaciones de audio, etc., la libertad, creatividad e innovación en esta área no tiene límites.
- b) Relacionar la salida con los objetivos de las asignaturas de aprendizaje, los contenidos ya vistos o por verse y con la experiencia vital de los estudiantes.

7. Medios para comunicar la actividad:

- a) El o la docente deberá entregar material fotográfico de la actividad al encargado de las redes sociales del establecimiento con una pequeña descripción de la actividad.
- b) La publicación en los medios oficiales del colegio, especialmente impresos, y la entrega de éstos a los apoderados tiene también gran validez. Como puede apreciarse, en este punto -como en otros- la creatividad tiene como único límite nuestra propia capacidad para generar actividades o para permitir aquellas que nuestros estudiantes consideren innovadoras.
- c) Compartir la experiencia a partir de disertaciones o charlas que puedan hacerse en cursos más pequeños es otra oportunidad comunicativa y de aprendizaje de fácil implementación, pero de gran eficacia.
- d) Finalmente, siempre es bueno compartir con todos los/las colegas la experiencia y guardar nuestra planificación, para que sirva de modelo o como evidencia.

PLANIFICACIÓN PEDAGÓGICA DE SALIDAS A TERRENO

FECHAS: ____/____/____/____

CURSO(S): ____/____/____/____

ASIGNATURA(S): _____

NOMBRE DEL O LOS DOCENTES RESPONSABLES:

OBJETIVO DE APRENDIZAJE:

DESCRIPCIÓN DE LA(S) ACTIVIDAD(ES):

PRODUCTOS ASOCIADOS A LA SALIDA A TERRENO:

REQUERIMIENTOS APOYO DOCENTE O ASISTENTES PARA LA SALIDA A TERRENO:

REQUERIMIENTO DE TRANSPORTE, PAGO DE ENTRADA, ALIMENTACIÓN U OTROS:

Docente Responsable

Inspectoría General

Jefa de UTP

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

“OBJETIVO DE APRENDIZAJE”

FECHAS: _____

EVALUACIÓN DEL TRABAJO REALIZADO (evidencia): (pauta de autoevaluación de los estudiantes, coevaluación de los estudiantes, productos, informes, otros)