

1. PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS

“Las salidas pedagógicas forman parte de las estrategias de enseñanza interactivas para el cumplimiento de objetivos fundamentales verticales y transversales de las diferentes asignaturas, y para la internalización y vivencia de los valores declarados en el Proyecto Educativo Institucional.”

- 1.1. Las salidas pedagógicas deberán estar consideradas en la planificación curricular del periodo que el docente entregó en forma escrita en la UTP.
- 1.2. El docente presentará en UTP la guía de visita confeccionada según objetivos planteados en planificación curricular.
- 1.3. El docente a cargo de la salida deberá entregar a los estudiantes el formato de autorización del apoderado, mediante la que se informa al apoderado y se solicita su autorización, bajo firma, para la salida. Allí se indicará, el nombre del funcionario responsable, la naturaleza de la salida y la hora de salida y llegada.
- 1.4. El funcionario responsable de la salida deberá recoger y entregar las circulares firmadas a Inspectoría general y anotar en el libro de salida el curso y la cantidad de estudiantes que participan en la actividad.
- 1.5. Ningún estudiante podrá realizar una salida pedagógica si no presenta la autorización firmada por su apoderado; y permanecerá en el establecimiento realizando tareas académicas indicadas por el docente de asignatura.
- 1.6. Si la autorización no se presenta de manera física, se puede enviar un correo electrónico desde dirección de apoderado formal.

De las salidas pedagógicas por invitaciones eventuales:

- 1.7. Según la naturaleza, será La Dirección quién determinará la pertinencia de la salida propuesta, según contribuya o no al logro de los objetivos de desarrollo de la comunidad educativa.
- 1.8. La autorización de los padres, madres y/o apoderados deberá realizarse con el mismo procedimiento y exigencias establecidas en el punto anterior.
- 1.9. En cualquiera de los casos señalados, el/la funcionario a cargo y quién acompañe a los estudiantes deberá registrar su salida en el Libro de Salidas del Personal.