

2014

COLEGIO
LEONARDO DA VINCI



[PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS]



INDICE

Descripción del protocolo de las salidas pedagógicas.....	Pág.3
---	-------



COLEGIO LEONARDO DA VINCI

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGOGICAS

1. Toda salida deberá contar con la resolución respectiva, para lo cual se enviará la solicitud mediante Memo de la Dirección del Establecimiento al Dpto. de Formación, adjuntando la ficha de salida y las nóminas de los alumnos y profesores responsables. **También en el mismo Memo, se deberá señalar que las autorizaciones de los apoderados se encuentran en poder del Establecimiento.**
2. El Memo anteriormente señalado deberá incluir todas las salidas planificadas en el mes y deberá ser enviado con dos semanas de anticipación tomando en cuenta la fecha de la primera salida del mes. Cada salida deberá tener su propia ficha de salida.
3. El Memo deberá ser escaneado en archivo pdf y la ficha y nóminas en archivo Word al correo: lhulaud@corplascondes.cl

La ficha de salida incluye los siguientes datos:

- Lugar de destino, dirección, hora de salida del colegio y hora de regreso desde el lugar.
 - Identificación de los profesores (as) que irán a cargo de la delegación, incluyendo su RUT, número de telefonía celular vigente.
 - De igual forma, debe detallarse el listado de alumnos que tomarán parte de la actividad, incluyendo nombre completo, RUT y curso.
 - Cada alumno debe ser autorizado por sus apoderados, de acuerdo al formato único entregado por el establecimiento educacional.
 - En caso que la salida incluya a algún apoderado, debe incluirse en la nómina con nombre completo y rut.
4. En toda salida pedagógica deberán acompañar a la delegación de alumnos, **dos** profesores o funcionarios responsables del Establecimiento.
 5. En caso de que una salida este fuera de la programación anual, la solicitud de bus y resolución, siempre se deberá hacer a lo menos con dos semanas de anticipación, de lo contrario no se autorizará la salida.
 6. Si la salida se realizará en bus particular; contratado o dispuesto por alguna entidad externa, se deberá informar en el respectivo Memo, señalando la empresa, datos del conductor y bus número de patente y seguro vigente.
 7. Cada Establecimiento deberá informar a la Dirección Provincial de Educación Oriente las salidas pedagógicas que se realicen.