

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD PROCOLO SALIDAS ESCOLARES DE ESTUDIANTES	Código: PT-EFO-GAC
		Fecha: Septiembre de 2018
		Versión: 1

1. OBJETIVO

Determinar el protocolo que permita garantizar la seguridad e integridad de todas las personas que participan en las salidas escolares, que se realizan por fuera de las instalaciones de la Institución Educativa.

2. CONTENIDO

Se entiende por salidas escolares todas aquellas actividades que se realizan fueran de las instalaciones de la Institución Educativa (pedagógicas, deportivas, recreativas, culturales entre otras)

1. La asistencia a las salidas escolar es de carácter voluntario.
2. El docente será el encargado de verificar la idoneidad y el cumplimiento de las regulaciones aplicables según la normatividad de la empresa prestadora del servicio de la salida escolar (transporte, hospedaje, alimentos, etc.)
3. Presentar ante el Rector, para su debida autorización la documentación exigida en la normatividad, el plan de trabajo, la citación a padres y autorización de los mismos para la salida escolar.
4. El Rector autoriza el plan de trabajo que incluye entre otros número adecuado de docentes o integrantes de la comunidad educativa, de acuerdo con las características de la actividad programada y firma la citación que será enviada a los padres de familia o acudientes legales para la autorización de los padres.
5. El docente encargado de la salida escolar, en reunión de padres de familia deberá comunicar la información pertinente a la salida:
 - Objetivos
 - Destino

- Itinerario
 - Costos
 - Contactos
 - Elementos mínimos que el estudiante debe llevar
 - Plan de trabajo y Cronograma de actividades por desarrollar
 - Punto de salida y regreso
 - Presentación personal, entre otros.
6. El docente recibe la autorización de los padres de familia o acudientes legales para la participación del estudiante en la salida escolar programada. No se aceptan autorizaciones telefónicas o por correo electrónico.
7. La institución se reserva el derecho de permitir o no la salida de un estudiante, si considera que existe una razón para recomendar que el estudiante no participe en la misma.
8. El Padre de familia debe informar al docente responsable de la salida escolar la información relevante respecto a:
- Medicamentos que toma el estudiante (formulados por un médico)
 - Alergias (tratamiento a seguir guiado por un especialista – soporte)
 - Enfermedades
 - Tipo de sangre
 - Datos adicionales que el padre de familia o acudiente consideren importantes (teléfonos de contacto alternativo al del padre, entre otros)
9. El docente encargado de la salida escolar, debe verificar que los estudiantes participantes se encuentran afiliados al sistema de Seguridad social en Salud (solicitar fotocopias).
10. El docente encargado de la salida escolar, verifica que se cuente con la póliza de seguro, que amparen los riesgos que pudieran ocasionarse durante la salida.
11. El estudiante que asista a la salida escolar debe estar en buen estado de salud
12. El docente encargado de la salida escolar, elabora el listado de los estudiantes participantes con los datos necesarios para el control y seguimiento: nombres completos, curso, número de identificación, E.P.S, números de contactos, empresa responsable del desplazamiento, conductor, entre otros. Esto debe organizarse en

una carpeta con las autorizaciones diligenciadas por los padres de familia o acudientes.

13. Cada docente responsable de la actividad debe contar con un mecanismo adecuado de comunicación, para estar en contacto con los padres o acudientes o viceversa.
14. Los estudiantes que participen en la salida escolar deben recordar que son la imagen de la institución, por lo tanto, se les exige el cumplimiento de todos los derechos y deberes estipulados en el pacto de convivencia; deben atender las normas propias del lugar de la visita y deben asistir con el uniforme o indumentaria sugerida por la institución.
15. El docente responsable de la actividad debe rendir un informe escrito a la Coordinación, posterior a la salida escolar, mínimo con los siguientes aspectos:
 - Comportamiento
 - Desarrollo de actividades
 - Novedades
 - Aspectos a mejorar