



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Instituto Pedagógico Arturo Ramírez Montufar

22 DE SEPTIEMBRE DE 2022
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
Bienestar Bogotá

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS – IPARM

Contenido

Capítulo I – Definiciones	3
Artículo 1 - Prácticas de campo	3
Artículo 2 – Convivencias	4
Artículo 3 - Salidas lúdico – culturales	4
Artículo 4 - Salidas en representación del Instituto.	4
Capítulo II – Planeación	5
Artículo 5 - Salida de reconocimiento	5
Artículo 6 – De la presentación y aprobación de las Salidas Pedagógicas	5
Artículo 7 - Estructura del documento para la formalización de las Salidas de Campo	6
Artículo 8 - Criterios por los cuales no se aprueba una salida pedagógica:	7
Artículo 9 - Profesores responsables	7
Capítulo III – Organización de las salidas	8
Artículo 10 - Procedimientos administrativos	8
Artículo 11 - Información y divulgación	9
Artículo 12 – Requisitos para la elección de los padres	10
Artículo 13 - Circular	10
Artículo 14 - Autorizaciones y actas de compromiso	10
Artículo 15 - Documentación requerida.	11
Artículo 16 - Recaudo y manejo de los dineros	11
Artículo 17 - Plan de contingencia y manejo de emergencias	12
Artículo 18 - Alertas tempranas	12
Artículo 19 - Organización del trabajo pedagógico durante la ausencia del docente.	13
Capítulo IV – Desarrollo de las salidas	13
Artículo 20 - Aspectos académicos y convivenciales.	13
Artículo 21 - Aspectos generales	14
Artículo 22 - Ejecución de la salida	15
Capítulo V - Responsabilidades e Incumplimientos	16
Artículo 24 - Responsabilidades de los estudiantes participantes:	17
Artículo 25 - Responsabilidades de los padres acompañantes	17
Artículo 26 – Faltas al manual de convivencia	18
Capítulo VI– Evaluación	19
Artículo 27 – Evaluación	19
Artículo 28 – Vigencia	20
ENLACES DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE LA SEDE BOGOTÁ:	20

Capítulo I – Definiciones

Las Salidas Pedagógicas son actividades académicas y formativas que se realizan fuera del plantel. Estas salidas son institucionales y harán parte de los proyectos de aula anuales y transversales, los planes curriculares de las áreas respectivas y de los planes de dirección de grupo. Se clasifican en: prácticas de campo, convivencias, salidas lúdico-culturales y/o en representación de la institución.

Los viáticos de las salidas y salidas de reconocimiento correrán a cargo del Nivel central de la Universidad Nacional de Colombia.

Artículo 1 - Prácticas de campo

Las prácticas de campo en su conjunto corresponden a una estrategia académica y pedagógica que tiene como objetivo fundamental propiciar la construcción de aprendizajes significativos en los estudiantes a partir de la observación, identificación, análisis y comprensión de los procesos sociales, económicos, políticos, artísticos, culturales y espacio-temporales que ocurren en el territorio. Estas salidas representan la posibilidad de desarrollar procesos de aprendizaje basados en la interacción con la realidad, el análisis de su entorno y la vivencia del conocimiento a través de un trabajo interdisciplinario.

Estas salidas tienen como fin la aplicación de conceptos fundamentales; la articulación entre teoría y práctica y la aplicación de técnicas, métodos e instrumentos de investigación de las diferentes disciplinas del conocimiento escolar. Asimismo, constituyen un espacio de convivencia permanente en el cual se desarrollan las habilidades emocionales y comunicativas de los estudiantes, se generan espacios para la construcción de vivencias particulares que los fortalecen como sujetos críticos, reflexivos, autónomos y propositivos frente a la realidad nacional.

Las prácticas de campo incluirán recorridos a diferentes lugares del país, asistencia a conferencias, festivales, exposiciones, visitas a museos e instituciones, intercambio de experiencias con comunidades, interacción multicultural, social y política, visitas a sitios de interés artístico, social, patrimonial, biodiverso, y científico.

Parágrafo: El Consejo Académico incentivará la interdisciplinariedad en las prácticas de campo, promoviendo que la sección de primaria y preescolar y el Área de Ciencias

Sociales encargadas del proyecto de salidas involucren desde la planeación hasta su realización, por lo menos a otra área del conocimiento.

Artículo 2 – Convivencias

Son actividades formativas de uno o más días que tienen como fin el desarrollo de la autonomía y el respeto por el otro para fomentar la sana convivencia. Estas deberán contribuir a los procesos de formación integral de los estudiantes, la fundamentación de su proyecto de vida, el fortalecimiento de su autoestima y al desarrollo como personas fraternas, críticas, autónomas y comprometidas con el respeto por la vida y el ambiente. Las convivencias serán propuestas por los directores de curso y el área de orientación y deberán estar planteadas desde los proyectos de dirección de grupo.

Artículo 3 - Salidas lúdico – culturales

Son actividades de promoción de la cultura local, nacional y universal y para el disfrute de diferentes experiencias deportivas, lúdicas y recreativas. El propósito de estas salidas es ofrecer a los estudiantes la posibilidad de participar en espacios alternativos de aprendizaje, cuyas actividades contribuyan a direccionar, enriquecer y fortalecer sus conocimientos, talentos e intereses.

Artículo 4 - Salidas en representación del Instituto.

Son actividades en las que grupos heterogéneos de estudiantes asisten a eventos académicos, artísticos o deportivos en representación de la institución. Pueden constituirse desde invitaciones de instituciones externas, convocatorias abiertas, competencias, galardones, premios, etc. Los grupos participantes bien pueden ser de carácter deportivo, artístico o académico. La participación de los estudiantes en estas actividades será coordinada por una o más áreas con profesores responsables quienes adelantarán los procedimientos ejecutivos, administrativos y de planeación.

Capítulo II – Planeación

Artículo 5 - Salida de reconocimiento

Son las actividades que deben realizar los profesores para proponer una práctica de campo nueva o modificar una ya existente.

Las salidas de reconocimiento se realizarán en el año lectivo anterior al periodo de ejecución propuesto, y los docentes deberán presentar los respectivos informes.

El propósito de éstas es verificar en el terreno las condiciones de los espacios, recorridos, tiempos, pertinencia y características generales de la zona. Para su organización planeación y ejecución se ajustará al capítulo 3, artículo 10 (sobre los procedimientos administrativos) del presente manual.

Para solicitar la salida de reconocimiento el profesor deberá presentar el proyecto al área y posteriormente al consejo académico antes de finalizar el año lectivo anterior..

Artículo 6 – De la presentación y aprobación de las Salidas Pedagógicas

Las salidas pedagógicas serán incluidas en la planeación anual de los proyectos de área, aula, transversales y del plan de dirección de grupo, según corresponda.

Para ser aprobadas las salidas pedagógicas de un día se deberán presentar los proyectos de salida a las coordinaciones respectivas quienes darán su aval y verificarán que cumplan con los requisitos pertinentes. El proyecto deberá presentarse en lo posible con más de una semana de antelación a la fecha sugerida de la implementación de la actividad.

En el caso de las salidas pedagógicas de más de un día se deberá cumplir con los siguientes requerimientos:

- A.** Deben ser socializadas, discutidas y avaladas en el área encargada del proyecto o en el grupo de nivel para el caso de preescolar y primaria.
- B.** Serán presentadas a la Coordinación Académica quien verificará que el proyecto cumpla los requisitos estipulados en este protocolo.
- C.** Serán presentadas ante el Consejo Académico quien evaluará la pertinencia académica y pedagógica de las propuestas para emitir la correspondiente aprobación de acuerdo a los criterios establecidos en el artículo 7, a más tardar en la semana 4 del comienzo del año lectivo.
- D.** Las propuestas aprobadas por el Consejo Académico serán presentadas al

Consejo Directivo por el Director del Instituto para su aprobación en lo relacionado con el presupuesto, a más tardar en la primera semana del mes de marzo.

Parágrafo 1: Las prácticas de campo que han sido aprobadas e institucionalizadas en razón a su trayectoria y permanente ejecución, no volverán a presentarse en Consejo Académico para su aprobación. Sólo en caso de presentarse cambios estructurales relacionados con el número de días de la salida, cambio total de la ruta o si se presentan algunas de las dificultades señaladas en el artículo 8 del presente protocolo, la salida será presentada y evaluada nuevamente.

Parágrafo 2: Las prácticas de campo de los grados jardín a tercero, atendiendo que el plan de aula se construye durante el primer periodo académico, podrán iniciar el procedimiento a más tardar en la semana once del año, de tal manera que respondan al planteamiento del plan de aula. Para este caso, la salida de reconocimiento de que trata el artículo 5 se podrá realizar en el mismo año lectivo.

Parágrafo 3: En caso de que desde la dirección de curso se detecte la necesidad de realizar una salida convivencial de más de un día, éstas pueden ser presentadas en cualquier momento del año, con mínimo seis semanas de anticipación y no podrán tener una duración de más de dos días.

Artículo 7 - Estructura del documento para la formalización de las Salidas de Campo

Los profesores responsables de las salidas de campo deben entregar un documento que debe incluir:

1. Introducción
2. Justificación
3. Objetivos generales y específicos
4. Ejes o tópicos de la salida
5. Fecha y ruta de los lugares a visitar
6. Actividades a desarrollar (itinerario diario)
7. Logística (alimentación, estadía y transporte) y presupuesto
8. Formas, estrategias de evaluación y/o productos esperados.
9. Plan de contingencia

Parágrafo 1: Se autoriza la compañía de personas naturales, expertas o calificadas, diferentes a los docentes y estudiantes, quienes tendrán asignadas funciones de acuerdo con las características de la salida. No obstante, lo anterior, esas personas no serán responsables de la salida. Los costos del acompañante serán asumidos por él mismo. El director avalará dicho acompañamiento, mediante un acta de formalización del rol y responsabilidades durante la salida. El acompañante deberá adquirir un seguro de viaje para el desarrollo de la actividad y firmar el documento de exoneración de responsabilidad del Colegio, sus docentes y la Universidad Nacional de Colombia.

Parágrafo 2: Los profesores son los responsables y organizadores directos de las salidas de campo, por lo cual no podrán contratarse empresas o terceros para la Planeación, organización o ejecución total de la salida.

Artículo 8 - Criterios por los cuales no se aprueba una salida pedagógica:

- A.** No cumplir con alguno de los requerimientos presentados anteriormente.
- B.** Que los profesores organizadores de la salida no hayan presentado los informes respectivos de salidas pedagógicas anteriores.
- C.** Evaluación no satisfactoria de la salida.

Parágrafo: Atendiendo a las particularidades del cronograma académico del IPARM, en el cuarto periodo no se programarán salidas pedagógicas superiores a un día de duración, salvo situaciones excepcionales que serán revisadas por el Consejo Académico.

Artículo 9 - Profesores responsables

Las salidas de campo existentes serán lideradas por los profesores del área de Ciencias Sociales y/o por los profesores de nivel (caso de primaria) quienes de acuerdo con los objetivos del proyecto integrarán a otras áreas para el desarrollo del mismo. Los maestros de las demás áreas del nivel podrán presentar la propuesta para articular a la salida ya existente, evitando en lo posible la dispersión y programación de varias salidas durante el mismo año que redundaría en compromisos económicos muy altos para las familias.

Atendiendo las necesidades de la institución, las salidas deberán contar con la presencia de al menos dos docentes por cada grupo de estudiantes que asistan a la misma.

Capítulo III – Organización de las salidas

Artículo 10 - Procedimientos administrativos

Luego de aprobadas las salidas de campo, se dará inicio a los trámites administrativos requeridos por la Universidad Nacional de Colombia, con la suficiente antelación a la fecha de la implementación de la misma (mínimo un mes de anticipación). Para adelantar los procesos administrativos, los docentes asistentes a las salidas deberán:

- A. Hacer la solicitud del transporte ante la respectiva división (El formato debe ir firmado por el Director del IPARM y el Director de Bienestar Universitario de la Sede Bogotá)
- B. Presentar oficio a la Dirección del Instituto solicitando la realización de los trámites respectivos (comisión y viáticos) e informando los cursos con los cuales se realiza la salida, las fechas, los destinos y los nombres de los profesores participantes.

A este oficio se anexará una copia de los desprendibles de pago de los profesores.

El flujo y tiempo aproximado de los trámites administrativos para la ejecución de de las salidas pedagógicas será el siguiente:

Proceso	Tiempo de ejecución	Responsables
Proyecto del curso del profesor donde se indican las salidas pedagógicas a realizar.	A más tardar en la primera semana lectiva del año	Profesor responsable de la salida. IPARM.
Presentación del proyecto del curso y aprobación por parte del área.	A más tardar en la segunda semana lectiva del año	Profesor responsable de la salida, Área. IPARM
Presentación al Consejo Académico.	A más tardar en la cuarta semana lectiva del año	Consejo Académico IPARM
Cronograma de las salidas pedagógicas.	A más tardar en la cuarta semana lectiva del año	Consejo Académico IPARM
Presentación y aprobación del Consejo Directivo.	A más tardar en la quinta semana lectiva del año	Consejo Directivo IPARM
Oficio de los profesores donde se indican los detalles de la salida. Nota: Cualquier modificación al oficio original deberá hacerse mediante oficio que indique el cambio (Por ejemplo, para el cambio de fechas por aplazamiento debido a	1 día	Profesor responsable de la salida. IPARM

motivos de fuerza mayor)		
Envío de oficio a transportes.	3 días	Secretaría del IPARM
Cotización de transportes.	4 días	División de Transportes UN.
Solicitud y expedición de CDP's	5 días	Bienestar de Sede y presupuesto
Solicitud y trámite de comisiones de servicio	2 días	Secretaría del IPARM
Trámite y expedición de comisiones de servicio	13 días	Dirección de Personal de la Sede
Elaboración de la Resolución con sus respectivos soportes.	2 días	Secretaría del IPARM
Revisión, numeración y firma de Resolución.	7 días	Presupuesto y dirección financiera
Notificación y Registro presupuestal.	3 días	Dirección financiera y presupuesto
Giro de avance	7 días	Tesorería
Tiempo posterior a la aprobación en el CD	47 días	

Nota: Los aplazamientos de las salidas pedagógicas deben tramitarse tanto con la dirección de personal como con la dirección financiera con el fin de revertir el proceso adelantado en la medida de lo posible.

Artículo 11 - Información y divulgación

La comunicación oficial de la salida a padres y estudiantes, por parte de los profesores responsables se realizará luego de la presentación y/o aprobación en Consejo Académico. La presentación de la salida se hará a los estudiantes durante los espacios de clase y a los padres de familia en reunión que se citará mínimo con un mes de anticipación al desarrollo de la salida. En dicha reunión se socializarán aspectos de orden metodológico, logístico, preventivo y de comportamiento. Durante la reunión se elegirá al padre acompañante dejando constancia en un acta firmada por los participantes.

Para la realización de dicha reunión se debe informar a la Dirección del IPARM, mínimo con una semana de anticipación.

Parágrafo 1: Los costos de viaje del padre acompañante serán asumidos por el grupo.

Artículo 12 – Requisitos para la elección de los padres

1. Debe contar con las condiciones físico-atléticas acordes al recorrido de la salida, las cuales deben ser certificadas por un profesional de la salud..
2. El padre acompañante debe contar con el tiempo necesario para realizar los trámites previos y posteriores a la salida, de acuerdo con sus funciones.
3. Si el padre de familia acompañante ha incumplido en una salida previa las responsabilidades establecidas en este manual, no podrá postularse para el acompañamiento a una nueva salida durante el siguiente año escolar..

Artículo 13 - Circular

Los docentes responsables de la salida deben entregar a los padres de familia una circular que contenga:

1. Propósitos de la salida.
2. Fecha, hora y lugar de salida y de regreso.
3. Itinerario detallado día por día
4. Costos totales
5. Recomendaciones generales sobre equipaje, medidas de prevención, elementos permitidos y elementos prohibidos, comportamientos u otras que considere pertinentes.
6. Formatos de autorizaciones, compromisos y consentimientos.

Artículo 14 - Autorizaciones y actas de compromiso

- A.** Para asistir a la salida cada estudiante debe presentar la autorización y el consentimiento para registro fotográfico y/o fílmico firmada por su padre / madre o acudiente, y el compromiso individual firmado por el asistente a la salida.
- B.** Diligenciar el formulario de condiciones físicas y de salud (alergias, tipo de sangre, enfermedades, medicamentos, etc.).
- C.** El acompañante debe firmar el acta de compromiso.
- D.** El acompañante deberá adquirir una póliza de seguro y es responsable único de cualquier inconveniente que le pueda suceder.
- E.** El acompañante deberá firmar el documento de exoneración de responsabilidad del Colegio, sus docentes y la Universidad Nacional de Colombia.

- F. Cualquier persona natural, experta o calificada que participe de la salida, deberá adquirir una póliza de seguro y firmar el documento de exoneración de responsabilidad del Colegio, sus docentes y la Universidad Nacional de Colombia.

Parágrafo 1: Las únicas causales de inasistencia a la salida pedagógica son las estipuladas en el manual de convivencia. En caso de no asistir a la salida pedagógica el estudiante deberá presentar las responsabilidades académicas que los docentes titulares dispongan para tal efecto.

En el caso de los estudiantes que reinician el curso y asistieron a la salida del año anterior, la familia decidirá su asistencia y el estudiante deberá presentar las responsabilidades académicas que los docentes titulares dispongan para tal efecto. El comité de bienestar, el director de grupo y los profesores responsables de la salida estudiarán y decidirán la participación de los estudiantes en caso de presentar problemas convivenciales y/o de salud.

Parágrafo 2: Los registros fotográficos y/o filmicos serán utilizados únicamente con fines académicos y pedagógicos.

Artículo 15 - Documentación requerida.

Cada estudiante debe entregar a los profesores responsables de la salida con un mínimo de dos semanas de anticipación: formatos diligenciados de autorización, condiciones físicas y de salud, compromiso y consentimiento, fotocopia del carné escolar, del documento de identidad y de la constancia de afiliación activa a la EPS y tener pago el seguro de accidentes escolares, previamente tramitado en la secretaría del colegio. Los estudiantes deben llevar los documentos originales de acuerdo con lo previsto en el plan de contingencia de la División de Bienestar Universitario, en caso contrario los estudiantes no podrán asistir a la salida.

Artículo 16 - Recaudo y manejo de los dineros

Durante la salida de campo el padre/madre o acudiente acompañante, será el encargado de manejar el dinero de la salida de acuerdo con las indicaciones de los profesores, para ello debe tener en cuenta:

- A.** Solicitar comprobante de pago en cada establecimiento donde se adquieran productos o se cancele la prestación de servicios al grupo.
- B.** Incluir los costos de los productos o servicios correspondientes al grupo de estudiantes y del padre de familia exclusivamente.
- C.** Reclamar y diligenciar un talonario de recibos de caja que debe ser proporcionado por el Instituto, para las ocasiones en las cuales no se expida comprobante de pago. (La persona que atiende deberá firmar el recibo y registrar su número de cédula).
- D.** En caso de excedentes de dineros correspondientes a gastos no ejecutados, una vez establecidos los procedimientos y verificada la inexistencia de deudas se harán las devoluciones correspondientes a los padres de familia, antes del mes siguiente a la finalización de la misma. El registro de la devolución deberá quedar consignado en el formato correspondiente.
- E.** En caso que el padre responsable encargado de reportar contablemente los gastos de la salida no logre demostrar alguno de los rubros correspondientes será asumido por su propio patrimonio.

Artículo 17 - Plan de contingencia y manejo de emergencias

Toda salida pedagógica debe ajustarse al plan de seguridad y emergencias de la Universidad Nacional de Colombia. Los docentes responsables de la salida deberán elaborar un plan de contingencia de acuerdo con las características de la salida y presentarlo a la Coordinación de Bienestar para ser enviado a las divisiones correspondientes.

Artículo 18 - Alertas tempranas

Faltado mínimo cuatro días para la salida pedagógica se debe tramitar por parte del profesor responsable las alertas tempranas de la salida, ante Coordinación de Bienestar, incluyendo la lista total de asistentes, quien lo remitirá al CPRAE (Comité de prevención del riesgo y atención de la emergencia) y al Programa de Convivencia y Cotidianidad de la Universidad Nacional de Colombia - Bienestar Sede Bogotá.

Parágrafo: Una salida pedagógica puede ser aplazada con base en la información suministrada por el CPRAE y la Oficina del Programa de Convivencia y Cotidianidad de la Universidad Nacional de Colombia - Bienestar Sede.

Artículo 19 - Organización del trabajo pedagógico durante la ausencia del docente.

- A.** Los estudiantes que no asistan a la salida pedagógica deberán asistir al Instituto, cumpliendo el horario del otro grupo. En dichas clases deberá cumplir con las asignaciones planteadas.
- B.** Los profesores asistentes a la salida deberán dejar el trabajo respectivo para cada uno de los grupos que en su ausencia tengan clase con él. Las coordinaciones organizarán los respectivos reemplazos.
- C.** Los estudiantes que no asistan a la salida deberán realizar un trabajo supletorio que será asignado por los docentes respectivos.

Capítulo IV – Desarrollo de las salidas

Artículo 20 - Aspectos académicos y convivenciales.

- A.** Los docentes organizarán el plan de actividades y recorridos de cada día y lo llevarán a cabo de manera que se cumplan con los propósitos de la actividad en los tiempos previstos.
- B.** Las salidas deben contar con trabajo previo, trabajo in situ y trabajo posterior o final.
- C.** Las salidas deben promover y desarrollar el espíritu investigativo e incentivar de acuerdo con el grado procesos de investigación en la escuela.
- D.** Los docentes responsables insistirán en el adecuado comportamiento durante toda la salida y en el cuidado de elementos personales, ajenos y colectivos en el marco de lo estipulado en el Manual de Convivencia. En caso de que se presente algún daño o pérdida de los instrumentos asignados éste deberá ser asumido por los padres de familia de la o las personas que lo ocasionó.
- E.** Los docentes velarán en todo momento porque se cumplan las condiciones de seguridad necesarias para que los estudiantes y sus familias estén tranquilos.

- F. Los docentes deberán distribuir las habitaciones separando hombres y mujeres.
- G. Dado el carácter académico y formativo de las salidas no podrán ser incluidos estudiantes de otros grados para los cuales no fue programada, con excepción de casos especiales estudiados y aprobados previamente por los profesores responsables de la salida, el equipo de bienestar y el director de grupo.
- H. Durante el desarrollo de la salida se debe estimular el trabajo en equipo para favorecer la formación en procesos de autonomía, convivencia e integración.

Artículo 21 - Aspectos generales

- A. Los estudiantes deben portar el uniforme de la institución completo y vestirlo con decoro, ya sea sudadera o uniforme de diario de acuerdo con las características de cada salida. Los estudiantes de grado undécimo usarán la chaqueta de su promoción.
- B. En caso de que algún estudiante tenga restricciones médicas o de alimentación, el estudiante o su acudiente deberá informar por escrito con suficiente antelación al docente responsable de la salida, con el fin de que tome las previsiones correspondientes. Si el estudiante está en tratamiento médico o requiere tomar medicamentos, también debe informarlo a los docentes con anticipación y llevar el suministro de medicamentos con la respectiva fórmula médica y las respectivas indicaciones. Así como medicamentos adicionales para dos días de tratamiento, previendo posibles situaciones inesperadas en la salida.
- C. En los casos de estudiantes con evidentes dificultades de salud se debe certificar por parte del especialista médico correspondiente que el estudiante está facultado para asistir a la salida.
- D. Los padres de familia de los estudiantes que presenten graves problemas de salud o comportamentales durante el desarrollo de la salida deberán desplazarse hasta la zona a recoger a sus hijos.
- E. El dinero que lleven los estudiantes es su responsabilidad y el monto lo determina la familia.
- F. El uso por parte de los estudiantes de aparatos electrónicos como: celulares, cámaras, iPods, grabadoras, etc, durante las salidas, será regulado por los docentes a cargo, de acuerdo a la naturaleza de la misma y de las actividades

a realizar, siguiendo los parámetros del manual de convivencia de la institución y serán de responsabilidad exclusiva de los estudiantes.

Artículo 22 - Ejecución de la salida

- A.** Los estudiantes y el padre de familia deberán estar 30 minutos antes de la hora acordada en las instalaciones del Instituto y acatar las reglamentaciones de la División de Transportes, entre otros, no recoger, ni dejar personas durante el recorrido o cambiar la naturaleza del mismo. Los padres de familia deben recoger a los estudiantes en el IPARM una vez finalizada la salida de campo.
- B.** Las salidas de menos de un día bien sean dentro del campus universitario o fuera del mismo, se realizarán bajo la orientación del docente de la respectiva asignatura. Una vez terminadas, el estudiantado deberá regresar a las instalaciones del Instituto (de acuerdo con la organización).
- C.** Durante la salida deberá desarrollarse el itinerario propuesto, en caso de dificultades con alguna actividad, esta se podrá reemplazar por una similar o alternativa de acuerdo con las condiciones.
- D.** Los profesores deberán seguir los mecanismos efectivos de comunicación con la Dirección del Instituto y las coordinaciones y mantenerlos informados acerca del desarrollo de la salida.
- E.** Durante la salida pedagógica el Manual de Convivencia Institucional será la guía de comportamiento para los asistentes.
- F.** En caso de un evento no deseado, se debe atender, e inmediatamente informar a los respectivos coordinadores y/o la Dirección del Instituto. Si es el caso, se deben activar los protocolos existentes con las instancias correspondientes de la Universidad Nacional de Colombia.
- G.** En caso de eventualidades durante la salida se podrá recortar la duración y regresar al Instituto, antes de lo previsto. Cuando esto suceda la devolución de los dineros se hará de acuerdo al presupuesto ejecutado y los deducibles correspondientes.
- H.** En el caso que un estudiante no llegue a la salida deberá asumir las responsabilidades consignadas en este protocolo; cuando esto suceda la devolución de los dineros se hará de acuerdo al presupuesto ejecutado y los deducibles correspondientes.

- I. Cualquier suceso deberá ser informado respetando los conductos regulares de acuerdo con lo estipulado en el Manual de Convivencia.

Capítulo V - Responsabilidades e Incumplimientos

Artículo 23 - Responsabilidades de los docentes a cargo de las salidas De acuerdo con el carácter de la salida, los profesores a cargo deberán:

- A. Elaborar el proyecto de salida y presentarlo ante las instancias correspondientes (Área, Consejo Académico y Coordinación Académica)
- B. Organizar, coordinar y llevar a cabo los aspectos logísticos, académicos y convivenciales de la actividad para garantizar su adecuado desarrollo, preservando en todo momento la integridad y seguridad del grupo.
- C. Cumplir con el cronograma de actividades, recorridos y visitas planteados en el proyecto.
- D. Iniciar los preparativos con la anticipación requerida y siguiendo los procedimientos definidos para realizar los trámites administrativos.
- E. Llevar exclusivamente a estudiantes que cuenten con el debido permiso de los padres o acudientes, así como su documentación completa.
- F. Mantener en todo momento el control del grupo y no abandonar a ningún estudiante bajo ninguna circunstancia.
- G. Observar el cumplimiento de las responsabilidades de los estudiantes.
- H. Realizar las actividades de evaluación propuestas.
- I. Presentar informe escrito al Director del colegio sobre el desarrollo de la salida, que debe contener: objetivos alcanzados, recorrido efectuado, descripción de las actividades desarrolladas, sitios visitados, fortalezas, debilidades presentadas, evaluación del proceso administrativo asociado al desarrollo de la salida y resultados esperados. Incluyendo en caso de que sea necesario, novedades convivenciales.
- J. Dejar un plan de trabajo ajustado a la intensidad horaria de los grupos en los que tiene clase durante su ausencia. El acompañamiento a los grupos será organizado y supervisado por las coordinaciones.

Artículo 24 - Responsabilidades de los estudiantes participantes:

Los estudiantes participantes en las salidas se harán responsables:

- A.** Presentar con la debida antelación: la autorización de sus padres o acudientes tutores, el formato de responsabilidad individual y las fotocopias de los documentos correspondientes (carnet estudiantil, seguro estudiantil, documento de identidad y constancia de afiliación a una EPS).
- B.** Portar durante la salida los documentos originales.
- C.** Llevar a cabo el plan de trabajo elaborado por los docentes responsables.
- D.** No alejarse del grupo y estar atentos a la seguridad de éste y la suya propia, atendiendo siempre las orientaciones de los docentes responsables.
- E.** Observar las normas de uso que tenga la institución o lugar visitado y evitar actos de desorden y comportamientos que infrinjan el Manual de Convivencia durante toda la salida y en especial en los vehículos de transporte, instituciones visitadas, hoteles y restaurantes.
- F.** No ingerir bebidas alcohólicas o sustancias psico-activas.
- G.** Desarrollar sus actividades respetando y cuidando el medio ambiente y los recursos a su disposición.
- H.** Acatar todas las indicaciones que les den los docentes.
- I.** Respetar la organización y distribución del grupo en los hoteles.
- J.** Participar en las actividades de evaluación.
- K.** Responsabilizarse de la preservación, uso y cuidado de los materiales y equipos asignados.
- L.** Cumplir con todas las disposiciones del Manual de Convivencia.

Artículo 25 - Responsabilidades de los padres acompañantes

- A.** Manejar el dinero de la salida y entregar el respectivo informe al finalizar la misma a más tardar treinta días después de la salida a la dirección del instituto. En caso de incumplimiento, el padre de familia no se podrá volver a postular como acompañante a ninguna otra salida, so pena de las demás sanciones legales en que su conducta pueda incurrir.
- B.** Seguir y acatar las indicaciones de los docentes.
- C.** Respetar la organización y planeación de la salida.

- D.** Los padres de familia no deben realizar actividades que pongan en riesgo la seguridad propia, individual y colectiva.
- E.** El padre acompañante no está autorizado para compartir fotografías de los estudiantes por ningún tipo de medio electrónico, atendiendo al artículo 7 de la ley 1581 de 2012. (Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales). En caso de realizar esta actividad asumirá las consecuencias legales que la ley disponga para estos casos.
- F.** En caso de incumplimiento de los anteriores ítem o en caso de presentar alguna dificultad antes, durante o después de la salida el padre de familia no se podrá volver a postular como acompañante a ninguna otra salida.
- G.** En caso de incumplir sus responsabilidades o desacato a los docentes se podrá tomar la determinación de cancelar la salida realizando la respectiva notificación al director.

Parágrafo: El padre, madre o acudiente acompañante sólo tiene responsabilidad frente al manejo de los dineros correspondientes a la salida. Sólo en caso de necesidad manifiesta los profesores pueden delegarle alguna otra responsabilidad puntual frente al grupo, tendiente a preservar la integridad del mismo, dejando registro de esto en el informe entregado al finalizar la salida. Ello no exime a los docentes de su responsabilidad ante la Institución y la Comunidad educativa.

Artículo 26 – Faltas al manual de convivencia

En caso de incumplimiento o faltas a lo establecido en este reglamento y al Manual de Convivencia por parte de algún estudiante durante la salida, se procederá según lo contemplado en el Manual de Convivencia. No obstante, los profesores responsables pueden aplicar mecanismos sociales de sanción, entre los cuales se contempla:

- A.** Llamado de atención.
- B.** El análisis de la situación por parte del grupo para la definición de acuerdos de enmienda.
- C.** Una reflexión por parte de estudiantes y docentes.
- D.** La realización de acciones de reparación en el marco del proceso formativo.

En concordancia con el manual de convivencia y para garantizar el buen desarrollo de la salida, los docentes pueden tomar las decisiones necesarias para manejar la situación, con asesoría de las Coordinaciones de Bienestar, la Dirección del Instituto y el área de Orientación, dentro del marco de los principios del Manual de Convivencia y sustentado en los acuerdos que rigen el compromiso de responsabilidad individual.

Las faltas se consignarán en el observador del estudiante y se realizará el acompañamiento y seguimiento por parte de la dirección de grupo, orientación y coordinaciones. De acuerdo con la gravedad de la falta, el Comité de Convivencia, las Coordinaciones y el Comité de Bienestar determinarán su participación en futuras salidas.

En caso de mal comportamiento, desacato o faltas al manual de convivencia, por parte de los docentes o el padre de familia, la Dirección del Instituto informará a las instancias correspondientes, para establecer correctivos y/o sanciones, de acuerdo con el Manual de Convivencia, las normas internas de la Universidad y la ley.

Capítulo VI– Evaluación

Artículo 27 – Evaluación

La evaluación de las salidas pedagógicas se realizará por parte de los docentes y estudiantes que asistan a la misma.

- A.** Los estudiantes evaluarán la salida mediante un formato preestablecido para tal fin, en el cual se tendrán en cuenta los aspectos académicos, convivenciales y logísticos.
- B.** Los docentes de acuerdo al artículo 22 integrarán los resultados de la evaluación realizada por los estudiantes e informarán el desarrollo de las actividades y las novedades si se llegaron a presentar.
- C.** El informe se presentará al Director, y se radicará en la Secretaría de la institución a más tardar un mes después de finalizada la salida.
- D.** El director entregará un informe general de cierre de todas las salidas en el CA y el CD, donde se especifique si las mismas cumplieron o no con los objetivos. Así como las recomendaciones que surjan del informe presentado por los profesores organizadores. Dicho informe deberá presentarse antes de finalizar el año lectivo.

Artículo 28 – Vigencia

El presente protocolo rige a partir del 22 de septiembre de 2022.

ENLACES DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE LA SEDE BOGOTÁ:

Bioseguridad:

Medidas de bioseguridad Generales y Específica:

<http://personal.unal.edu.co/fileadmin/covid19/2. MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD GENERAL ES Y ESPECIFICAS V0.pdf>

Bioseguridad para salidas académicas:

https://bogota.unal.edu.co/guia_reanudacion/guia_salidas_academicas.html

Acciones individuales y colectivas de autocuidado:

https://bogota.unal.edu.co/guia_reanudacion/guia_acciones_individuales.html

Comité de prevención del riesgo y atención de la emergencia (CPRAE):

3165000 extensiones: 88888 17208 Omar Cuervo

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Víctor Manuel Neira Rodríguez
Presidente
Consejo Directivo IPARM

Laura Hortencia Monroy Arias
Secretaria Académica
Consejo Directivo IPARM