



## 1. OBJETIVO

Contribuir a nivel práctico con la formación académica del estudiante perteneciente al Politécnico Metropolitano Centro Occidente S.A.S, mediante la aplicación de los conocimientos y experiencias construidas durante su proceso de aprendizaje, dentro de otros ambientes y contextos de formación, en los que pueda fortalecer sus competencias desde el saber, hacer y saber ser, según lo propuesto desde el PEI y el desarrollo curricular de los diferentes cursos y programas Técnico Laborales por Competencia que ofrece la institución.

## 2. DEFINICIONES

**SALIDA DE CAMPO Y/O PEDAGÓGICA:** Se entiende por Salida de Campo y/o Pedagógica toda actividad que, en virtud de la programación y planificación curricular, implique la movilidad o desplazamiento de los estudiantes fuera de la institución, dentro o fuera de la Región Metropolitana.

**DOCENTE:** Profesional encargado de los cursos y programas académicos vinculados a la Institución, quienes acompañan y orientan a los estudiantes en el desarrollo de aquellas habilidades que favorecen una mejor gestión y desempeño productivo dentro de su proceso de formación.

**ESTUDIANTE:** Sujeto activo y responsable de su propio proceso de aprendizaje. Cumple la función de construir en conjunto con sus compañeros y docente, y en respuesta a sus saberes previos, los conocimientos necesarios para el desarrollo de sus competencias y habilidades.

## 3. ALCANCE

Este protocolo aplica para los estudiantes que de carácter voluntario y mediante común acuerdo con sus docentes, establezcan los espacios y tiempos previstos para la ejecución de las salidas de campo y/o pedagógicas que permitan el fortalecimiento de sus competencias dentro y fuera de la institución.



Toda salida de campo y/o pedagógica que se programe con los estudiantes, debe cumplir con una intencionalidad pedagógica, es decir, debe realizarse con el único fin de ser objeto de aprendizaje para la comunidad estudiantil.

#### 4. DESARROLLO DEL PROTOCOLO DE SALIDAS DE CAMPO Y/O PEDAGÓGICAS

El fomento de las salidas de campo y/o pedagógicas, permiten a los estudiantes, observar, investigar, conocer distintas realidades y realizar prácticas significativas en diferentes áreas de conocimiento. Para llevar a cabo estas actividades en forma segura, y que represente un aprendizaje positivo para nuestros estudiantes, se deben tener en cuenta los siguientes criterios:

##### CONDICIONES PREVIAS:

1. El docente responsable de la salida de campo y/o pedagógica, debe enviar una solicitud por escrito a los correos electrónicos tanto del Director General como de la Coordinadora Académica, con mínimo 5 días de antelación, donde especifique los siguientes aspectos:
  - ✓ Nombre de la actividad
  - ✓ Objetivo de la salida pedagógica
  - ✓ Fecha
  - ✓ Lugar
  - ✓ Hora de salida
  - ✓ Hora de llegada
  - ✓ Punto de Encuentro
  - ✓ Forma de traslado o desplazamiento
  - ✓ Condiciones o requisitos de la salida de campo y/o pedagógica (incluye materiales, recursos, demás logística necesaria para tal fin)
  - ✓ En el formato de solicitud de salida se debe llenar la información referente a si el estudiante debe aportar algún tipo de recurso y que tipo de recurso ya sea económico, pago de materiales u otro.
  - ✓ Listado de responsables
  - ✓ Listado de Estudiantes Participantes



Una vez enviado el oficio de solicitud, la Coordinadora Académica analizará en conjunto con el Comité Académico el objeto de la salida de campo y/o pedagógica y definirá si cumple con los requisitos necesarios para su aprobación. La respuesta será enviada al mismo correo electrónico dentro de los 3 días siguientes a la presentación de la solicitud.

2. El docente que reciba la aprobación de la salida de campo y/o pedagógica, deberá difundir con sus estudiantes, haciendo uso de nuestros canales de comunicación (Q10 académico, grupo de líderes o estudiantes, contacto telefónico, cartelera informativa), que la solicitud se encuentra aprobada y empezará a llevar a cabo la logística necesaria para garantizar la asistencia y participación de los estudiantes.

3. Si el estudiante es menor de edad, deberá reclamar en Secretaría Académica, el formato CONSENTIMIENTO INFORMADO SALIDAS PEDAGÓGICAS Y/O DE CAMPO, para su debido diligenciamiento y firma por su acudiente o padre de familia. Los consentimientos informados deben estar en la oficina de coordinación académica totalmente diligenciados. (1 día antes de la salida pedagógica).

Se debe verificar además que el estudiante cuente con su documento de identidad y póliza de seguro estudiantil de manera previa a la ejecución de la salida y que se garantice su debida portabilidad durante el desarrollo de la misma.

4. Las salidas de campo y/o pedagógicas deben ser programadas en la misma jornada de clase en la que el estudiante se encuentra en matrícula en curso, salvo aquellas actividades cuya gestión sea realizada por la Dirección General.

5. Si para la jornada prevista de la salida de campo y/o pedagógica, el docente se encuentra con clases programadas con otro curso, o grupo de estudiantes, deberá dejar establecido el taller o material pedagógico que desarrollarán para dicha sesión de clase. Lo anterior, también será tenido en cuenta para los estudiantes que por motivos económicos o personales manifiesten que no participarán de dicho espacio programado por el docente.



Nota 1: Ninguna salida de campo y/o pedagógica tendrá repercusiones o consecuencias en sus resultados académicos, siendo una salida programada únicamente con el fin de complementar su proceso de formación.

Nota 2: La salida de campo y/o pedagógica no generará ningún gasto, ni costo adicional (por ningún concepto) al pactado de manera inicial por la institución.

6. El docente deberá solicitar ante la Coordinación Académica el formato DG-RG-01 REGISTRO DE CAPACITACIÓN Y/O INDUCCIONES para su debido diligenciamiento por el grupo participante. Así mismo, se tendrá en cuenta el registro fotográfico como evidencia de las actividades realizadas en el sitio de ejecución, las cuales deberán enviarse por correo electrónico a la Dirección General y Coordinación Académica.

#### CONDICIONES DURANTE LA SALIDA:

1. Durante la salida de campo y/o pedagógica, los estudiantes se encuentran bajo la responsabilidad de la Institución y son cubiertos por la póliza estudiantil. La institución debe garantizar su bienestar integral, acudiendo al estudiante en los primeros auxilios o realizando la remisión respectiva a la EPS o ARL en caso de presentarse una eventualidad que ponga en riesgos su estabilidad.

Sin embargo, es responsabilidad del estudiante la promoción de su autocuidado y el uso debido de los elementos de bioseguridad para dicho fin.

2. Los estudiantes deben cumplir con las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia Estudiantil, por lo que deben mantener una actitud de respeto y buen comportamiento ante las normas durante la ejecución de la salida de campo y/o pedagógica.

En caso de infringir en alguna norma o incurrir en alguna falta serán sancionados según corresponda en dicho manual.

3. Los estudiantes deberán asistir a las actividades portando debidamente el uniforme de la Institución.



4. Durante el trayecto en el medio de transporte elegido para tal fin, se deben cumplir todas las exigencias de seguridad que se les indique a los estudiantes.

5. Está estrictamente prohibido presentarse a la salida de campo y/o pedagógica o participar bajo efectos de sustancias psicoactivas o de alcohol, así como portar elementos que pongan en riesgo o atenten contra la seguridad de toda la comunidad estudiantil.

6. Cada estudiante es responsable en todo momento de sus pertenencias. El portar accesorios no requeridos para la salida es de exclusiva responsabilidad del estudiante

## 5. ANEXOS

SOLICITUD DE SALIDA PEDAGOGICA

FORMATO CONSENTIMIENTO INFORMADO SALIDAS PEDAGÓGICAS Y/O DE CAMPO

DG-RG-01 REGISTRO DE CAPACITACIÓN Y/O INDUCCIONES

## 6. RESPONSABLES

CARGO	RESPONSABILIDAD
Director General- Coordinadora Académica	<p>Velar por el cumplimiento de las actividades descritas en el presente protocolo.</p> <p>Verificar oportunamente las solicitudes de los docentes para su aprobación y gestión.</p> <p>Garantizar los requerimientos y solicitudes de los docentes para la ejecución y puesta en práctica de las salidas de campo y/o pedagógicas.</p> <p>Facilitar las herramientas, materiales y recursos que requieran los docentes para la puesta en marcha de la salida de campo y/o pedagógica.</p> <p>Promover la difusión de las salidas de campo y/o pedagógicas con los grupos de líderes de estudiantes.</p>



Coordinadora de Prácticas- Bienestar Institucional	<p>Velar por el cumplimiento de las actividades descritas en el presente protocolo.</p> <p>Verificar oportunamente las solicitudes de los docentes para su remisión ante la Dirección General y Coordinación Académica.</p> <p>Garantizar el debido cumplimiento del manual de convivencia tanto de estudiantes como de docentes.</p> <p>Promover la difusión de las salidas de campo y/o pedagógicas con los grupos de líderes de estudiantes.</p> <p>Realizar seguimiento y control de los estudiantes de manera previa y posterior a la ejecución de las salidas de campo y/o pedagógicas.</p>
Tesorería	<p>Velar por el cumplimiento de las actividades descritas en el presente protocolo.</p> <p>Verificar oportunamente las solicitudes de los docentes para su remisión ante la Dirección General y Coordinación Académica.</p> <p>Garantizar la recepción del dinero de los estudiantes por todo concepto financiero correspondiente con las salidas de campo y/o pedagógicas.</p> <p>Realizar seguimiento y control de los estudiantes de manera previa y posterior a la ejecución de las salidas de campo y/o pedagógicas.</p>
Secretaria Académica	<p>Velar por el cumplimiento de las actividades descritas en el presente protocolo.</p> <p>Verificar oportunamente las solicitudes de los docentes para su remisión ante la Dirección General y Coordinación Académica.</p> <p>Garantizar la entrega a los docentes de los formatos relacionados con las salidas de campo y/o pedagógicas.</p> <p>Realizar seguimiento y control de los estudiantes de manera previa y posterior a la ejecución de las salidas de campo y/o pedagógicas.</p>
Docentes	<p>Velar por el cumplimiento de las actividades descritas en el protocolo.</p> <p>Planificar debidamente las actividades de aprendizaje según los objetivos de formación propuestos para la correcta ejecución de las salidas de campo y/o pedagógicas.</p>



	<p>Promover la difusión de las salidas de campo y/o pedagógicas con los grupos de líderes de estudiantes.</p> <p>Garantizar la toma de asistencia, el registro fotográfico, informar novedades de los estudiantes de manera previa, durante y posterior a la ejecución de la salida de campo y/o pedagógica.</p>

FECHA

Señores  
POLITÉCNICO METROPOLITANO CENTRO OCCIDENTE S.A.S  
Ciudad

**Asunto:** Solicitud salida de campo

Cordial Saludo

La presente carta tiene como objetivo solicitar la autorización por parte de la institución para realizar una salida pedagógica con el curso de \_\_\_\_\_ de la Jornada \_\_\_\_\_ dirigido por el docente \_\_\_\_\_. A continuación, se especifican los detalles de la salida:

**NOMBRE ACTIVIDAD:** \_\_\_\_\_



OBJETIVO: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

LUGAR: \_\_\_\_\_

HORA LLEGADA: \_\_\_\_\_

HORA SALIDA: \_\_\_\_\_

PUNTO DE ENCUENTRO: \_\_\_\_\_

¿LOS ESTUDIANTES DEBEN APORTAR UN RECURSO (Ej. Dinero, Materiales, Equipos, otro)? SI \_\_\_ NO \_\_\_ EN CASO QUE LA RESPUESTA SEA SÍ, INDICAR QUE TIPO DE RECURSO Y CANTIDAD: \_\_\_\_\_

ESTUDIANTES PARTICIPANTES:

FIRMA DOCENTE RESPONSABLE