



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Anexo 5.9.

PROCEDIMIENTO SALIDA PEDAGÓGICA

INTRODUCCIÓN

La Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo de Medellín busca posibilitar estrategias para que los espacios que rodean a las niñas y los niños emerjan al descubrimiento, la conquista, la investigación, la exploración, la creación y la experimentación; las salidas son una posibilidad de tener una experiencia para conocer y ser partícipes de lo que en ellos sucede, de conectarse y encontrarse desde lo emocional, lo colectivo y lo particular.

Este documento tiene como finalidad dar a conocer el procedimiento que se debe seguir a la hora de planificar una salida pedagógica, recreativa o de reconocimiento al territorio, con el objetivo de identificar y reconocer el entorno inmediato, cercano y lejano de los espacios cotidianos en los que se realiza la atención integral a la primera infancia; así como, la resignificación a la exploración como un proceso permanente, duradero, que acompaña todos y cada uno de los momentos que las niñas y los niños viven en la cotidianidad de la atención integral dentro de la sede de atención y por fuera de ella. Estas experiencias deben convertirse en una vivencia auténtica fundamentada en un saber pedagógico, en las mediaciones pertinentes y en el desarrollo de las niñas y los niños durante la primera infancia.

¿A qué nos referimos con salida pedagógica?

Es toda experiencia pedagógica, que, como consecuencia de una intencionalidad y proyección, implica la salida de las niñas, niños, gestantes o lactantes de la sede de atención, ya que estimulan el aprendizaje directo e interactivo, promoviendo el conocimiento desde las experiencias propias y se promueva el desarrollo de las habilidades individuales y grupales. Por ejemplo: parque explora, jardín botánico, planetario, bibliotecas, ludotecas, teatros, entre otras.

Promueve el contacto directo con el entorno cultural, deportivo, natural o social, las cuales contribuyen a espacios de recreación, juego, lúdica y esparcimiento para las niñas, niños, gestantes y lactantes; por ejemplo: parques acuáticos, inder, estadio, entre otros.



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia



CO17/7740



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Acción de apropiación del territorio cercano a la sede de atención, entendiéndose como un ejercicio de participación de las niñas, niños, gestantes y lactantes; por ejemplo, escenarios deportivos, plazoleta, parques, entre otros.

Precisiones Importantes:

- **Intencionalidad:** Identificar desde las voces de los participantes los intereses y proyectar la salida con el objetivo de promover experiencias según el propósito de la salida y el objetivo a lograr.
- **Alimentación:** En caso de que la salida genere un cambio en la rutina de la alimentación, se debe notificar y solicitar autorización con el objetivo de garantizar los momentos de la atención, a través del correo nutricionbuencomienzo@medellin.gov.co
- **Responsabilidad:** Tener en cuenta que los riesgos asociados al desarrollo de las salidas son **responsabilidad exclusiva de las entidades prestadoras del servicio**, y en ese sentido, la entidad debe garantizar la implementación de todas las medidas necesarias con el fin de velar por la protección y bienestar de las niñas, niños, gestantes, lactantes, familias y agentes educativos.
- **Autorización familias y/o personas significativas:** La entidad es la responsable de solicitar y consolidar las autorizaciones de las familias en las sedes de atención, este mínimo debe tener:
 - Nombre de participante
 - La opción de si autoriza (Sí ____ - No ____)
 - Firma de autorización
 - Número de contacto en caso de emergencia.
- **Gestión del Riesgo:** La entidad debe disponer de los documentos de identificación de las niñas, niños y gestantes en caso de presentarse alguna novedad o accidente reportar a la póliza de aseguramiento vigente e informar de manera detallada la situación.



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

- **Notificación:** Las entidades prestadoras de servicio deben notificar dicha salida al siguiente link:

<https://forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=iOBInEReDUuToO6yxhJ8PTTr3X8ZZr5GruDUbEJQCABUODFTOEMwOEZQREhMR1hTSURHVUsxS1ZaNC4u&route=shorturl>

Mínimo 20 días de anticipación para efectos de programación en el momento de las visitas de verificación en las sedes de atención. En caso de que la entidad programe salidas para las diferentes sedes de atención se debe realizar una sola notificación con cronograma de salida.

En caso de presentarse una salida pedagógica por invitación directa de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, la entidad prestadora del servicio deberá notificar la novedad a supervisión para que los equipos puedan definir sus cronogramas de trabajo.

- **Transporte:** En caso de que la salida requiera el uso de transporte, contratado por la entidad prestadora de servicio, debe adjuntar en la notificación los siguientes documentos vigentes, para ampliar la información remitirse al numeral H de las orientaciones técnicas
- Cuando la salida se proyecte como una acción de movilización social masiva debe estar regulado por el Decreto Nacional 3888 de 2007 y reglamento por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín en el Decreto 1199 de 2011, o la normativa que los modifique o sustituya; de acuerdo con las orientaciones definidas por las autoridades competentes, en el marco de las condiciones de salud pública.

Procedimiento para llevar a cabo la salida:

1. Identificación de voces y Gestión inicial

- a. **Identificación de voces:** Desde las diferentes experiencias propuestas en las proyecciones pedagógicas se generan una escucha intencionada sobre los intereses de las niñas, niños, gestantes y lactantes con relación a la identificación de lugares estratégicos para el desarrollo de una salida de la sede de atención.



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

- b. **Proyección:** Generar una experiencia con una intencionalidad, propósito y objetivos claros para lograr un desarrollo que dé cuenta de lo suscitado desde la participación de las niñas, niños, gestantes y lactantes.
- c. **Socialización:** La agente educativa socializa con el equipo interdisciplinario la viabilidad y expectativas que se tiene de la salida y posterior contextualizar con las personas significativas y familias; se debe tener el documento de consentimiento informado de cada niñas y niña firmado por el adulto responsable de los cuidados personales.

Tener en cuenta que la salida no debe generar ningún tipo de costo para las familias ni agentes educativas.
- d. **Realizar una visita previa al lugar:** El objetivo es reconocer las características del espacio donde se realizará la experiencia, con el fin de identificar posibles riesgos, cuidados especiales, personal de apoyo, servicios adicionales, ambientes de aprendizaje y herramientas para generar la previa socialización con los participantes.

2. Notificación a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo

- a. **Reporte Oficial:** Notificar a supervisión mínimo con 20 (veinte) días de anticipación la salida propuesta por la entidad en el link: <https://forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=iOBInEReDUuToO6yxhJ8PTTr3X8ZZr5GruDUbEJQCABUODFTOEMwOEZQREhMR1hTSURHVUsxS1ZaNC4u&route=shorturl> donde se debe tener en cuenta el objetivo de la salida, el lugar, la fecha, el horario.
- b. **Envío de Documentación:** Enviar a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo la documentación que soporte las autorizaciones de las familias y procedimiento de la salida. En caso de la utilización de transporte la documentación anteriormente mencionada.



3. Antes de la salida:

- Diligenciar en la proyección de las experiencias la intencionalidad de la salida.
- Generar estrategias de socialización y provocación por parte del agente educativo con el objetivo de promover la curiosidad e interés de los participantes de la experiencia.
- Definir las responsabilidades de los agentes educativos antes y durante la realización de la salida.
- De acuerdo con las necesidades que se presentan con las niñas y los niños y con el fin de protegerlos, se recomienda que la entidad prestadora de servicio gestione con las familias el acompañamiento de un (1) adulto por cada cinco (5) niñas y niños durante la realización de la experiencia y definir responsabilidades entre ellos previamente.
- Definir acciones orientadas a prevenir accidentes durante la realización de la experiencia y determinar acciones en caso de que éstos se lleguen a presentar.
- Contar con el listado de los participantes, y de los adultos responsables de cada niña o niño y sus números telefónicos actualizados; así como con el número telefónico de la empresa aseguradora y documento soporte de la póliza y la información sobre los centros de atención donde pueden acudir en caso de necesitarlo.
- Preparar el botiquín itinerante de primeros auxilios, el cual debe ser llevado durante la salida.
- Realizar escarapela de identificación de cada participante, la cual debe tener datos básicos, tales como:
 - Nombre del participante.
 - Nombre de la entidad y sede de atención.
 - Nombre del agente educativo.
 - Teléfono del agente educativo o coordinador de atención integral.

4. Durante la salida:

- Cada participante debe portar la escarapela de identificación con la información descrita previamente antes de la salida.
- Tomar las medidas necesarias para evitar accidentes durante la realización de la salida, socializando con los participantes la disposición del botiquín, rutas de evacuación, ruta en caso de emergencia y presentación de personas referentes para el apoyo en caso de alguna situación emergente.
- Garantizar la alimentación a los participantes (niñas, niños, gestantes y lactantes) de acuerdo con el ciclo de menú definido por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo dentro del componente de nutrición, teniendo en cuenta las siguientes indicaciones:
 - Presentación en empaque individual completamente sellado para cada alimento, el cual debe estar previamente desinfectado (fruta y bolsas).
 - Medidas higiénicas generales en el lugar de distribución: que no esté cerca de focos de infección, que no se ubique sobre el suelo, que esté sobre superficies limpias.
 - Que se conserve la temperatura indicada para cada alimento.
 - Que se realice lavado de manos de las niñas y los niños.
 - Garantizar que el transporte de los alimentos cumple con las especificaciones requeridas.
 - Garantizar la adecuada hidratación de las niñas y los niños.
- Durante la salida se debe portar el botiquín itinerante.
- Realizar las experiencias propuestas para la salida según lo proyectado.



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

5. Después de la salida:

- Realizar el cierre de la experiencia y evaluación de la salida.
- En caso de que la salida tenga una duración inferior a la jornada de atención, se deberá ofrecer atención a las niñas y los niños durante el resto de la jornada.
- Documentar la experiencia teniendo en cuenta las voces de los participantes (niñas, niños, gestantes, lactantes, personas significativas y agentes educativos) posterior a la salida.



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Formato de registro de salida pedagógica

PROCEDIMIENTO DE SALIDA PEDAGÓGICA	
Nombre de la entidad y sede:	
Fecha de solicitud de autorización:	
Fecha en la que se realiza la salida:	
Hora de salida:	
Hora de regreso:	
Lugar al cual se dirigen:	
Objetivo de la salida:	
Número de participantes:	
EXPERIENCIAS	RESPONSABLES
<i>(Cada entidad ajusta el antes, durante y después según la salida y las experiencias a desarrollar)</i>	
ANTES	
DURANTE	
DESPUÉS	
<i>(Documentación de la experiencia)</i>	
Evidencias fotográficas	