



**Colegio  
Santa María de Lo Cañas**

## **PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS**

## Protocolo para salidas pedagógicas

PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS .....	3
I: Disposiciones Generales. ....	3
Artículo 1. Definición.....	3
Artículo 2. Autorización previa.....	3
II: Acciones Previas a la Salida Pedagógica. ....	3
Artículo 3. Información de la actividad.....	3
Artículo 4. Autorización de la salida. ....	4
Artículo 5. Costo asociado.....	4
Artículo 6. Estudiantes impedidos de asistir. ....	4
Artículo 7. Suspensión de la salida. ....	4
Artículo 8. Medidas que aseguran la continuidad del servicio educativo. ....	5
III: PROCEDIMIENTO DE SALIDA. ....	5
Artículo 9. Procedimiento.....	5
IV: Durante la Salida Pedagógica. Artículo 10. Medidas de Seguridad.....	6
Artículo 11. Seguro Escolar. ....	7
Artículo 12. Obligaciones de los estudiantes.....	7
Artículo 13. Transporte.....	8
Artículo 14. Adulto responsable de la Actividad. ....	9
Artículo 15. Conducta y convivencia escolar en la salida pedagógica.....	9
V: Medidas que se adoptarán con posterioridad a la salida. ....	9
Artículo 16.....	9
Anexo N° 1 .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
Anexo N° 2 .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>

## **PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS**

El presente instrumento establece orientaciones generales para realizar un correcto proceso de salidas pedagógicas que tienen como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que deban salir del establecimiento para realizar una visita, paseo, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo; ya sea de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, entre otras.

### **I. DISPOSICIONES GENERALES.**

#### **Artículo 1. Definición.**

Por salida pedagógica entendemos toda actividad, complementaria al proceso de enseñanza, que, en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los estudiantes fuera del colegio, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada. Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los estudiantes.

#### **Artículo 2. Autorización previa.**

Todas las actividades deben contar con la autorización por escrito del Inspector General quien lo tramitará antes de 12 días hábiles cumpliendo con todos los requisitos necesarios.

#### **Artículo 2.1. Programación.**

El profesor o profesores a cargo de la salida deberán programar dicha actividad con al menos 4 semanas de anticipación. Dentro de la programación, se entiende que deberán contar con la autorización de dirección de estudios para posterior completar los formularios establecidos y así solicitar autorización de Inspectoría General.

### **II. ACCIONES PREVIAS A LA SALIDA PEDAGÓGICA.**

#### **Artículo 3. Información de la actividad.**

Antes de cada salida, se informará a los apoderados de forma escrita, lo siguiente:

- Lugar donde se desarrollará la salida
- Actividades que se llevarán a cabo.
- Horario de salida y de regreso (aproximada) al Colegio.
- Información sobre los implementos que hay que llevar (colación, hidratación necesaria, protector solar, etc.).
- Vestuario y calzado adecuado.
- Otras especificaciones necesarias.

Adicionalmente, las actividades deberán ser informadas a lo menos con 10 días hábiles de anticipación a la Oficina de Partes del Departamento Provincial de Educación, precisando su justificación y adjuntando la documentación que debe ser presentada a ese departamento. Dicho trámite se hará a través de la secretaría de Enseñanza Media del Colegio, presentando los siguientes antecedentes:

- Autorización de Dirección de estudios ajustada a Planificaciones del curso. (Dirección de Estudios)
- Formulario C cambio de actividades (Inspectoría General).
- Ficha de seguridad Salida Pedagógica (Dirección de estudios e Inspectoría General).
- Documentos con autorización escrita de los apoderados (Inspectoría General).

#### **Artículo 4. Autorización de la salida.**

Toda salida organizada por el Colegio debe ser autorizada por escrito y firmada, de puño y letra por el apoderado del estudiante, enviada en la agenda escolar o escaneada por correo electrónico, con un mínimo de 12 días previos a la salida. En circunstancias especiales como la pérdida del documento de autorización, el apoderado podrá hacer llegar correo electrónico autorizando la salida, con fecha, destino, etc. Estas autorizaciones quedarán guardadas en Secretaría. El estudiante que no cuente con la respectiva autorización no podrá participar en la actividad y el Establecimiento tomará las medidas necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo correspondiente, según se indica en el presente instrumento.

Si el retorno de autorización es inferior al 70% de la matrícula del curso, la actividad no podrá realizarse.

#### **Artículo 5. Costo asociado.**

Queda expresamente establecido, que aquellas salidas pedagógicas que tengan un costo asociado deberán ser canceladas con [x] días de anticipación a la fecha de la salida, de lo contrario, el estudiante no podrá participar de la actividad. Se instará a que las directivas de apoderados puedan realizar el depósito completo.

#### **Artículo 6. Estudiantes impedidos de asistir.**

El establecimiento está facultado para no autorizar la participación de salidas pedagógicas a todo estudiante que:

- Tenga antecedentes previos de mala conducta, desacato a la autoridad o haya realizado acciones consideradas como violencia escolar en contra de uno o más miembros de la comunidad educativa y que puedan poner en riesgo la seguridad del grupo que participará de la salida pedagógica.
- No cuente con la autorización de su apoderado, otorgada en los términos mencionados en el presente documento.

#### **Artículo 7. Suspensión de la salida.**

La Rectoría del Colegio o Inspectoría General, por razones graves, podrá suspender, total o parcialmente, la salida pedagógica aun cuando se encuentre aprobada, indistintamente del día que se deba efectuar esto (considérese para ello el mismo día si fuese necesario). Será total la suspensión cuando afecte a uno o más cursos completos, y será parcial, cuando diga relación a un estudiante en particular.

Se entenderán como razones graves, las siguientes:

- Cuando no se cumpla con el plazo mínimo para hacer llegar la autorización a la Oficina de Partes del Departamento Provincial de Educación
- Cuando el transporte contratado no cumpla con las medidas de seguridad mínimas solicitada.
- Cualquier situación emergente o contingencia que ponga en riesgo la seguridad de la salida e integridad de los estudiantes.

### **Artículo 8. Medidas que aseguran la continuidad del servicio educativo.**

El Establecimiento no se eximirá de su obligación de adoptar las medidas necesarias para asegurar la continuidad del servicio educativo a los estudiantes que no participe en la salida pedagógica respectiva, por lo que las medidas que se adoptarán para dichos estudiantes serán las siguientes:

- i. Profesor organizador de la salida, deberá dejar material de trabajo, ya sea guía u otro, que sea acorde con el objetivo de la salida, para que estudiante trabaje durante las horas de clases de la asignatura.
- ii. El resto de la jornada estará cumpliendo el horario escolar determinado para que mantenga una continuidad en su aprendizaje, para ello se reforzará o trabajará con ejercitación para no generar un desfase curricular con el resto del curso y/o grupo.
- iii. Contar con los docentes o profesionales de la educación para que monitoreen el trabajo de el o los estudiantes que no hayan podido realizar la salida pedagógica.

### **III. PROCEDIMIENTO DE SALIDA.**

#### **Artículo 9. Procedimiento.**

Antes de que se efectúe una salida pedagógica del Establecimiento, deberá verificarse lo siguiente:

- La posibilidad de salida, junto con todos los detalles de ella (fecha, hora, lugar, profesores a cargo, curso que participa de la salida, forma de transporte, entre otros), se debe completar la ficha de salida e informar por escrito, con 4 semanas de anticipación, a sus correspondientes Dirección de Estudios.
- Una vez autorizada la salida por Dirección de Estudios, el Profesor a cargo deberá:
  - Redactar una comunicación con autorización para Padres y Apoderados, la cual será revisada y aprobada por Inspectoría General (anexo 2).
  - Completar formulario C cambio de actividad.
  - Completar la Ficha de seguridad Salida Pedagógica (anexo 1).
- Las autorizaciones deberán ser enviadas a los apoderados y una vez firmadas, entregadas a secretaria Media, con 12 días de anticipación para enviar los permisos correspondientes. El profesor a cargo de la actividad deberá entregar el total de autorizaciones con la lista del curso a secretaria de E. Media
- Las autorizaciones deberán señalar condiciones, exigencias, sistema de transporte, uso de uniforme, costo, hora de salida y regreso.

- Ningún estudiante podrá salir sin haber sido debidamente señalado en el registro de asistencia (libro de clases).
- Los estudiantes deberán salir debidamente uniformados, dependiendo del carácter de la salida.
- El día de la salida, el profesor encargado o Inspectoría de ciclo deberá confeccionar un listado con la nómina de los alumnos que salen. De dicho documento, deberá haber 2 copias, quedando una en manos del profesor a cargo y otra en Inspectoría General; las cuales deben coincidir con las autorizaciones enviadas 12 días antes a la Dirección Provincial.
- Ante cualquier cambio de fecha de una salida el profesor o profesora deberá avisar a Dirección de Estudios e Inspectoría General para entregar la información oficial a estudiantes y sus padres el motivo de la suspensión.

#### **IV. DURANTE LA SALIDA PEDAGÓGICA.**

##### **Artículo 10. Medidas de Seguridad.**

Toda salida pedagógica, deberá contar con las medidas de seguridad que establezcan las condiciones mínimas necesarias para resguardar la seguridad de los estudiantes durante la misma. Dichas medidas, deberán considerar al menos:

- El docente encargado de la actividad deberá conocer con al menos 20 días de anticipación a la salida el sitio a visitar y en caso de corresponder, conocer las rutas a seguir advirtiendo y previniendo posibles riesgos.
- El docente responsable deberá portar un registro de números telefónicos de emergencia, de la familia de cada estudiante y de los celulares de éstos si fuese el caso. (podrá solicitarlo en las secretarías correspondientes).
- Individualización del grupo de adultos que participarán de la actividad, el que deberá estar conformado por el personal del aula y eventualmente, otros miembros del equipo técnico del establecimiento, quienes podrán ser acompañados de apoderados en cantidad suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de los niños y niñas.
- Todos los adultos que acompañan la actividad deben portar credenciales con sus nombres y apellidos.
- En caso de extravío de estudiantes, el profesor responsable deberá dar aviso al establecimiento vía telefónica de manera inmediata, y recurrir a los apoyos correspondientes para lograr la ubicación de los menores. Se deberá dar aviso inmediato a Carabineros o a la Policía de Investigaciones. Adicionalmente, las autoridades del establecimiento deberán tomar contacto con los apoderados del estudiante respectivo.

Además de lo anterior, queda expresamente establecido que, al salir del Colegio, los profesores y/o adultos responsables a cargo de la actividad, deberán dejar en portería al momento de salir, una lista con los alumnos que participan de la salida, junto con un teléfono de contacto.

Posterior a la realización de la actividad, los adultos responsables deberán cerciorarse de que estén todos los alumnos que figuran en la lista de alumnos que participaron. Habiendo regresado al

Colegio, los adultos deberán retomar sus actividades dentro del establecimiento, si es que el retorno se realiza dentro del horario de clases; si es fuera de este, deben esperar a que todos los estudiantes hayan sido retirados por apoderados. No podrán bajarse en el trayecto, salvo previa autorización de Inspectoría general.

### **Artículo 11. Seguro Escolar.**

Los estudiantes que están autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley N.º 16.744 D.S. N.º 313. Por lo tanto, en caso de producirse algún accidente, se procederá según el protocolo de accidentes escolares.

El docente a cargo de la salida pedagógica deberá llevar formulario de declaración de accidentes, este deberá ser devuelto en caso de no hacer uso de este a enfermería del establecimiento.

### **Artículo 12. Obligaciones de los estudiantes.**

Durante una salida, serán obligaciones de los estudiantes:

- Todos los estudiantes hasta 7º básico deberán asistir a la salida pedagógica con credencial identificatoria para tales efectos, con los datos del alumno (nombre, curso, colegio)
- El desplazamiento fuera de las dependencias es en grupo y estando siempre bajo la vigilancia de los profesores y/o adultos responsables.
- Permanecer en todo momento con el grupo y no alejarse de él.
- Cuidar y hacerse plenamente responsables en todo momento de sus pertenencias.
- Respetar horarios planificados para cada actividad dentro de la salida, así como desarrollar las tareas que el profesor designe.
- Conservar la ubicación designada por el profesor durante el trayecto hacia y desde la actividad.
- No portar elementos tales como: cigarrillos, alcohol, cualquier tipo de droga o alucinógeno, elementos que puedan ser peligrosos (corta cartones, corta plumas, cuchillos o algún tipo de arma de fuego).
- Los estudiantes deberán atenerse a las Normas de Convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.
- Los alumnos no podrán separarse del grupo liderado por el profesor, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.
- En caso de que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. Los alumnos en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún apoderado o profesor. No obstante, lo anterior quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con indicación que garantice la seguridad del lugar.
- Deberán abstenerse de proferir groserías, realizar rallados (grafiti) , arrojar basura, envases o escupir en la vía pública o en algún recinto cerrado. Se encuentra prohibida cualquier tipo de conducta disruptiva.

- Los alumnos deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.
- Toda vez que los alumnos accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc. Estos tendrán especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren. Cualquier daño que se genere por parte de los estudiantes con ocasión de una salida de este tipo debe ser asumido íntegramente por el apoderado.
- No sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas durante el trayecto en el medio de transporte, ni tampoco correr o saltar en pasillo y asientos de éste y/o cualquier acción que atente contra su seguridad.
- Los estudiantes deberán salir debidamente uniformados, dependiendo del carácter de la salida.

### **Artículo 13. Transporte.**

Para los casos en que los alumnos deban salir del Colegio, por razones deportivas, educativas o recreativas, viajarán en transporte proporcionado por el Colegio, con uso de cinturón de seguridad obligatorio, y la antigüedad de este no puede ser menor al 2012. Además de lo anterior, queda establecido lo siguiente:

- El transporte contratado, deberá cumplir con todos los requerimientos para el transporte de personas, con sus revisiones y autorizaciones al día. Éste deberá salir del Establecimiento y regresar al mismo.
- Los datos del conductor serán revisados por inspección o convivencia escolar al momento de revisar el transporte, dejando declarado en planilla ajustada para esta labor.
- La contratación de los servicios de transporte debe realizarla el profesor o profesora a través Inspectoría General, preocupándose que cumpla con todas las normas.
- Los adultos responsables, deberán asegurarse de que todos los alumnos lleven puesto el cinturón de seguridad y que su uso sea permanente durante todo el trayecto.
- Uno de los adultos responsables, deberá ser el último en bajar del transporte, luego de haber revisado que no queden objetos en los asientos.
- Los adultos responsables, deberán reportar a Inspectoría General cualquier actividad anómala que se haya producido durante el trayecto.
- Ante cualquier imprevisto durante el recorrido, el profesor consultará a Inspectoría la decisión de continuar o no con la salida.
- Los alumnos deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa y de las normas de tránsito y transporte vigentes dentro del vehículo.
- En caso de desperfecto o panne mecánica de la locomoción, el profesor responsable tiene el deber de comunicar inmediatamente tal hecho al colegio, y de reportar sucesivamente cada media hora el estado de situación.

#### **Artículo 14. Adulto responsable de la Actividad.**

El profesor a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso al colegio), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidentes de los estudiantes.

Los alumnos deberán salir acompañados del profesor responsable de la actividad, y un adulto cada 10 o 15 estudiantes, sin perjuicio que se podrá solicitar más o menos apoyo dependiendo del curso y magnitud de la salida.

La relación entre el número de alumnos que participan en la actividad/salida con los adultos a cargo será la siguiente:

- Salidas de enseñanza Pre Escolar: 1 adulto por cada 5 o 10 alumnos.
- Salidas de enseñanza básica: 1 adulto por cada 10 o 15 alumnos.
- Salidas de enseñanza media: 1 adulto por cada 15 o 20 alumnos.

#### **Artículo 15. Conducta y convivencia escolar en la salida pedagógica.**

Las disposiciones de convivencia escolar indicadas en el Reglamento Interno regirán para todos los estudiantes durante la actividad, desde la salida hasta el regreso al establecimiento. Toda mala conducta por parte del estudiante durante la actividad será informada al regreso al establecimiento a Inspectoría dando inicio al procedimiento correspondiente para esclarecer las responsabilidades de los involucrados.

En caso de ser necesario el regreso anticipado del alumno una vez iniciada la salida por razones disciplinarias, incluyendo consumo de alcohol o drogas, este será acompañado por un adulto responsable hasta la entrega al apoderado, quien lo recibirá en el lugar determinado por el docente a cargo de la salida / actividad. El costo de dicho traslado deberá ser asumido por el apoderado.

### **V. MEDIDAS QUE SE ADOPTARÁN CON POSTERIORIDAD A LA SALIDA.**

#### **Artículo 16.**

Una vez que la salida pedagógica haya terminado, y los estudiantes estén en el transporte camino al Establecimiento, se deberá proceder de la siguiente forma:

- El docente a cargo deberá verificar que todos los estudiantes se encuentren a bordo del transporte y con todas sus pertenencias.
- El docente a cargo deberá preocuparse de que, en el trayecto de vuelta al Establecimiento, los estudiantes mantengan un buen comportamiento.
- Al llegar al establecimiento, el docente a cargo deberá revisar que todos los estudiantes estén dentro de este, antes de que el vehículo se retire.
- Tanto el docente a cargo como los adultos responsables deberán esperar que todos los estudiantes que participaron en la salida sean retirados por sus apoderados o bien, estén autorizados a tomar otro tipo de transporte.

- El docente a cargo debe informar a cualquier integrante del equipo directivo el arribo sin novedad de los estudiantes, y si es fuera del horario académico, notificar después de haber sido retirados todos los estudiantes con sus apoderados
- En el caso de llegar fuera del horario programado, mantener contacto con apoderados para poder coordinar la llegada y retiro de los estudiantes de manera ordenada.

## Anexo N1

Nombre Establecimiento: COLEGIO SANTA MARIA DE LO CAÑAS RBD.: Email:	Teléfono: Inspector(a) General: Firma:
--	---

FECHA	HORARIO	CURSO	OBJETIVOS APRENDIZAJES	ASIGNATURA	LUGAR	MEDIO DE TRANSPORTE	PERSONA RESPONSABLE	OBSERVACIONES

Para las Salidas Pedagógicas y Jornadas de Formación, se deben seguir las siguientes instrucciones:

1. Acompaña siempre un profesor en la salida pedagógica, encargándose de la organización y del aspecto pedagógico de la actividad.
2. Los adultos que acompañan deben en todo momento corregir postura y mantener el orden dentro del bus, alumnos con cinturón de seguridad bien puesto y no permitir personas en los pasillos.
3. Ningún alumno saldrá sin previa autorización por el apoderado.
4. Llevar cartilla seguro escolar.
5. Asegurarse de conocer el nombre y dirección del centro asistencial más cercano al lugar de visita.
6. En caso de accidente trasladar al centro de salud más cercano, llenar ficha de seguro médico, avisar al colegio y familia.
7. Al regreso de cada actividad asegurarse que todos los estudiantes ingresen al colegio, para ser posteriormente retirados por sus apoderados. En el caso de los más grandes, éstos se retiran solos.

**Anexo N2**

AUTORIZACIÓN DE SALIDA PEDAGÓGICA xxxxxxx

Estimados, padres, madres y/o apoderados:

Por medio del presente documento nos dirigimos a ustedes para informarles que el xxxxxxx ha sido planificada una salida pedagógica con destino xxxxxx ubicado en xxxxx. La información que deben considerar es la siguiente:

1. Horario de salida del Establecimiento:
2. Horario de llegada al Establecimiento:
3. Precio del Transporte:
4. Precio de la Entrada:
5. Vestimenta:
6. Funcionarios responsables (2):

Los aspectos reglamentarios que deben considerar para las salidas pedagógicas se encuentran en la página web del Establecimiento ([www.csmc.cl](http://www.csmc.cl)) en el apartado “Reglamentos” y su nombre es “Protocolo Salidas Pedagógicas” y son vigentes a la fecha de esta salida.

AUTORIZACIÓN A SALIDA PEDAGÓGICA xxxxxx

Yo: \_Rut: \_\_\_\_\_, apoderado del o la  
estudiante \_\_\_\_\_ quien cursa el  
\_\_\_\_\_ Autorizo el viaje y asistencia de mi pupilo al \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2025, en el horario que fluctúa entre \_\_\_\_\_ h y \_\_\_\_\_ h.

La Florida, \_\_de\_\_\_\_del 2025.

FIRMA APODERADO