



**PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS 2025**  
**ESCUELA PROFESORA MÓNICA SILVA GÓMEZ**  
**LA ESTRELLA**

# **PROTOCOLO Y/O REGLAMENTO PARA TODAS LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS**

## **INTRODUCCIÓN**

El Presente Protocolo para salidas pedagógicas es un conjunto de normas y procedimientos establecidos por la Escuela Profesora Mónica Silva Gómez y que regula la planificación, organización y ejecución de salidas educativas fuera del aula, comuna o región, con el objetivo de garantizar la seguridad y el éxito de la actividad determinada por cursos, niveles o grupos de estudiantes. Estos protocolos son cruciales para minimizar riesgos, facilitar la experiencia de los estudiantes y asegurar un aprendizaje significativo.

### **Art.1: De las Indicaciones Generales:**

Por salida pedagógica entendemos toda actividad, que, en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la comuna de La Estrella, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada. Estas salidas, por lo tanto, deben estar vinculadas con los contenidos y habilidades de los programas de estudio de los distintos niveles. Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los alumnos y alumnas. El colegio no promueve ni auspicia paseos de fin de año ni giras de estudios dentro del período lectivo.

Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar del Colegio los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un alumno, grupo de alumnos o curso (os) deban salir del establecimiento para realizar una visita, viaje, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función; de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, etc.

Para todo evento que involucre la participación de estudiantes o cursos de la escuela siempre se deberá considerar una persona a cargo de la delegación, la cual será responsable de coordinar la Planificación, ejecución, seguridad y evaluación de la actividad.

Velando por el normal funcionamiento del Establecimiento en las Salidas Pedagógicas durante periodos de clases, salvo excepciones muy justificadas, solo se deberá considerar como máximo un funcionario por estamento (Docentes, Educadoras, Asistentes)

Los estudiantes que no participen de la gira pedagógica por diversas razones, serán atendidos en las asignaturas correspondientes.

## **Responsabilidad del Docente a cargo previo a la Salida Pedagógica:**

### **Art. 2. Del Proyecto de salida**

El Docente a cargo deberá presentar el proyecto de la Salida Pedagógica a Dirección del colegio, a lo menos con 20 días de anticipación, indicando lo siguiente:

- Identificación del colegio
- Profesor a cargo/ a y/ o profesor o asistente acompañante - Apoderado/a si los hubiere.

- Cantidad estudiantes que participan en la salida.
- Curso, día, horario de salida y regreso, lugar, ubicación, objetivos de la salida, cronograma actividades, modalidades de evaluación, proyección de gastos, medidas de seguridad.
- Las salidas tendrán una duración de horas o jornadas completas de lunes a viernes.

Con estos antecedentes la dirección solicitara la autorización de la salida pedagógica al Jefe D.A.E.M vía oficio., a lo menos con 15 días de anticipación.

**Art. 3. De las autorizaciones, vestimenta y datos de los estudiantes.**

- El Docente a cargo deberá enviar a los apoderados de todos los estudiantes las autorizaciones de la salida pedagógica, para que las firme autorizando o no su salida.
- Recibir las autorizaciones y revisarlas que estén completas.
- Entregar al inspector general las autorizaciones un día antes de la salida.
- El / a estudiante que no presente dicha autorización, no podrá salir del colegio.
- El profesor deberá informar oportunamente si la salida será con uniforme, buzo deportivo o vestimenta libre.
- 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
- Ningún alumno podrá salir sin haber sido debidamente señalado en el registro de asistencia
- Quedará estrictamente prohibido la salida de los alumnos portando 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.)

**Art. 4. De la suplencia de los docentes.**

- El /la docente a cargo de la salida Pedagógica deberá dejar la actividad de suplencia a los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio. Entregar este material en U.T.P el día anterior a su salida.
- El /la docente acompañante de la salida Pedagógica, si lo hubiera deberá dejar la actividad de suplencia a los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio. Entregar este material en U.T.P el día anterior a su salida.

**Art. 5. Suspensión o reprogramación previa del viaje**

- En caso de producirse la suspensión o reprogramación de alguna salida, El /a docente a cargo, deberá informar con anticipación esta situación a la dirección y notificar a los apoderados el motivo de la misma.

## **Responsabilidad del D.A.E.M.**

**Art. 6.** El Departamento de Educación deberá:

- Gestionar el decreto de autorización de la salida Pedagógica.
- Gestionar la locomoción, entradas cuando se requiera y alimentación de estudiantes, docentes y asistentes, considerando recursos SEP
- Chequear la siguiente documentación y verificar su vigencia.
- Licencia de conducir del chofer clase "A- 1" - Seguro contra accidentes y Revisión técnica vigente.
- Cinturón de seguridad en cada asiento.
- Neumáticos y ventanas en buenas condiciones.
- Que el bus contratado posea baño.
- Limpieza interior aceptable. - Patente del vehículo - Nombre del conductor.
- Numero de contacto del conductor y docente a cargo
- Número de asientos suficiente para la cantidad de participantes del viaje.

## **Responsabilidad del docente a cargo durante el viaje.**

**Art. 7.** El/la docente a cargo durante el viaje deberá:

Ante cualquier eventualidad comunicarse de inmediato con Dirección, informando lo Sucedido y mantenerse en contacto (accidente, comportamientos u otra situación que lo estime pertinente). La dirección podrá determinar el regreso de la delegación en situaciones tales como; vulneración a algún/os integrantes de la delegación, riesgos potenciales y evidentes en los trayectos o lugar a visitar u otra situación que justifique ciertamente esta decisión. (sismos, mal estado del tiempo, fallecimientos, otras significativas)

Aplicar protocolo DEC. En situaciones de desregulación de algún estudiante durante el Viaje, por lo tanto, en una salida pedagógica en los cursos que posean estudiantes con diagnóstico TEA., es responsabilidad de su apoderado que el niño sea acompañado por él, o un adulto responsable.

Velar por la seguridad de los estudiantes que viajan bajo su responsabilidad evitando riesgos innecesarios tanto en el trayecto como en el lugar de visita. En tal sentido, los Siguients comportamientos quedan terminantemente prohibidos:

- Sacar cualquier parte del cuerpo por las ventanillas.
- Alimentos o líquidos calientes que puedan generar algún accidente.
- Viajar fuera del asiento asignado.
- Viajar sin su cinturón de seguridad.
- Abrir ventanillas y gritar hacia afuera.
- Cualquier conducta de un integrante de la delegación que coloque en riesgo su integridad o de las otras personas que participan del viaje.

**Art. 8. De los participantes del viaje.**

- El / a docente a cargo será el responsable de la salida, desde su inicio hasta su término o regreso al colegio.
- En ningún caso se deberá subir al bus alguna persona que no esté considerada en el listado de participantes del viaje.
- Si por alguna excepcionalidad muy justificada un estudiante debiere ser retirado durante el transcurso de la actividad, esto deberá hacerlo el apoderado u otro adulto responsable autorizado por este mediante registro digital o escrito. De la entrega del/la estudiante deberá quedar registro por escrito con firma de quien retira.
- Todos los funcionarios que participan de la salida deberán completar documento de cometido funcionario además de firmar y registrar en el libro de salida la actividad.
- Por ser una actividad académica deberá ser registrada en la plataforma LIRMI.
- Tomar todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los estudiantes y demás participantes del viaje.

**Art. 9. De los seguros y accidentes.**

Para las salidas Pedagógicas el docente a cargo deberá llevar formularios firmados y timbrados por la dirección para realizar la declaración individual de accidentes escolares. Además de una bitácora o agenda para registros de sucesos significativos.

Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas para los estudiantes por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D. S N°313, por tanto, en caso de sufrir un accidente, el/ a estudiante, deberán concurrir al servicio de Salud Publica más cercano, donde indicara las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar.

Los funcionarios participantes del viaje se encuentran protegidos por seguro laboral IST (Ley N° 16.744), los apoderados durante los trayectos están cubiertos por seguro obligatorio del bus.

Si el /a estudiante al momento de sufrir el accidente no contara con la Declaración individual de accidente Escolar, deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al colegio para que se le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Publica en el que fue atendido.

**Responsabilidad del docente a cargo al regreso del viaje.**

**Art. 10. Del Regreso**

En el viaje de regreso al colegio, el docente a cargo deberá considerar:

- Pasar nuevamente la asistencia para verificar que en el bus están todos los estudiantes.
- Comunicarse con el colegio Dirección y/o Inspectoría General para informar que están de regreso.
- Está terminantemente prohibido el descenso de estudiante en el trayecto, salvo si el domicilio del estudiante está en el trayecto de regreso, el profesor a cargo podrá autorizar su bajada, entregando el alumno al Apoderado.

**Art. 11 Responsabilidad de la Inspectoría General**

**Inspectoría General deberá;**

**-Verificar que todas las autorizaciones estén firmadas por los apoderados.**

- **Dejar registrado el número de teléfono del conductor y docente a cargo.**
- **Los/as estudiantes usarán su uniforme o buzo según lo indique el docente a cargo, en caso de detectarse incumplimiento a esta disposición, el inspector General podrá negar la salida de los/as estudiantes que se encuentren en esta situación.**
- **En caso de algún estudiante manifestara conductas que trasgreden las normas del colegio, se procederá a la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar y se evaluará la suspensión de otras salidas pedagógicas para estos estudiantes.**
- **Los alumnos deberán atenerse a las Normas de Convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.**
- **El docente a cargo, deberá entregar un informe escrito con la Evaluación de la salida Educativa a inspectora General.**

**Art. 12. Responsabilidades del Conductor**

**Presentarse en buen estado de salud e intemperancia.**

- **Conducir a Velocidad señalada en la Ruta y normativa para buses.**
- **Estar a Disposición del Docente Responsable de la salida.**
- **Seguir y cumplir La Ruta entregada por el docente encargado.**
- **El horario de salida y regreso está estipulado en el proyecto. El horario deberá estar relacionado con la jornada habitual de clases, regresando a más tardar a las 20:00 horas al establecimiento, donde los padres deberán retirar a los alumnos.**
- **Respetar horarios de trayecto llegando al punto de salida con antelación.**
- **No debe abandonar el Bus cuando los estudiantes estén en él.**