



CORPORACION EDUCACIONAL GLORIA MENDEZ BRIONES  
"Formando grandes personas y educando con amor"

# PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS



# 2018



## PROTOCOLO PARA SALIDAD PEDAGÓGICAS

### I. DEFINICIÓN.

Se entiende por salida pedagógica toda actividad, que, en virtud de la programación y planificación curricular, implica la salida de los estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la comuna de Penco, 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(as) estudiantes.

### II. INDICACIONES GENERALES.

Este documento tiene 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 un(a) estudiante, grupo de estudiantes o curso (os) deban salir del establecimiento para realizar una visita, paseo, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función; de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, etc.

Cabe recordar que las actividades deben estar orientadas al refuerzo de los objetivos curriculares.

### III. PROCEDIMIENTO PARA EJECUTAR UNA SALIDA PEDAGÓGICA.

#### a) Condiciones previas:

- El(La) docente a cargo de la salida pedagógica deberá programar dicha actividad con al menos **20 días de anticipación**, precisando su justificación y adjuntando la documentación que debe ser presentada, informando en primera instancia a Inspectoría General, quien a su vez informará a Dirección a través de la ficha y guía didáctica de salida pedagógica.
- Dirección debe remitir, con 10 días hábiles de anticipación a la Seremi de Transporte el oficio en que se comunica la salida, así como los antecedentes de la empresa que provee el transporte.
- El (La) docente debe comunicar la salida a los padres y/o apoderados a lo menos con 10 días hábiles de antelación a la fecha de ejecución mediante circular. El documento debe contemplar el lugar de la visita, los horarios, persona responsable y otros como vestimenta (uniforme o buzo deportivo), exigencias, sistema de transporte, costos, etc.
- Enviar a los padres y/o apoderados la circular informativa de toma de conocimiento y la autorización expresa para que el/la estudiante participe de esta salida pedagógica.
- Las salidas pedagógicas para estudiantes de Pre-Kínder a Octavo Básico deben ser siempre en bus contratado para la ocasión y que cumpla con los



## CORPORACION EDUCACIONAL GLORIA MENDEZ BRIONES

“Formando grandes personas y educando con amor”

requerimientos para el transporte de personas, con sus revisiones y autorizaciones al día, además debe salir desde el establecimiento y regresar al mismo.

- Los padres y/o apoderados deben cancelar al docente o directiva del curso los dineros solicitados para los servicios asociados a la salida pedagógica en el caso de ser necesario y previamente consensuado.

### **b) Acciones a realizar antes de salir del establecimiento:**

- Verificar que el estudiante cuente con la autorización escrita de parte del apoderado. Ningún estudiante puede salir del establecimiento sin ella.
- Solo se aceptarán autorizaciones por escrito a través del medio de comunicación oficial, esto es, la Agenda Escolar o bien la Circular enviada, en ambos casos debidamente firmada por el apoderado.
- El(La) estudiante que no cuenta con autorización, debe permanecer en el establecimiento, realizando actividades académicas.
- El docente responsable deberá llevar consigo el listado de los alumnos presentes y autorizados y dejar copia del mismo en Inspectoría General y Portería del establecimiento, dejando por escrito horario de inicio y término de la actividad, así como también teléfonos de contacto.
- Los estudiantes que participen de la salida pedagógica deberán vestir uniforme del establecimiento, a excepción de aquellas actividades que, por su carácter u objetivo de aprendizaje, requieran el uso de buzo deportivo. De lo contrario no podrán participar de la actividad.

### **c) Acciones a realizar durante la salida pedagógica:**

- Pasar lista cada vez que sea necesario. Obligatoriamente al salir del establecimiento y en el momento de regresar.
- Los(las) estudiantes deben estar acompañados en todo momento por el docente responsable de la actividad y los adultos que acompañan.
- Se debe extremar las medidas de seguridad en los cruces de calles, bajada de buses y en todo momento que el grupo se exponga a situaciones de riesgo.
- En caso de que la salida tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. Los(las) estudiantes 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(a) docente o adulto responsable. No obstante, lo anterior quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.
- En caso de accidente, el estudiante será trasladado al Servicio de Urgencia más cercano o lugares de convenio con el Seguro Escolar, dependiendo del sector donde se encuentre. Uno de los adultos responsables acompañará al estudiante.



CORPORACION EDUCACIONAL GLORIA MENDEZ BRIONES  
"Formando grandes personas y educando con amor"

- Será responsabilidad del docente encargado de la Salida Pedagógica informar a su regreso a la autoridad presente cualquier eventualidad que pudiera suscitarse en la salida pedagógica y que atente contra lo dispuesto en el Manual de Convivencia con el fin de administrar las medidas pertinentes.
- Una vez finalizada la Salida Pedagógica, el docente responsable deberá entregar un reporte simple (se adjunta copia al final del protocolo) de la actividad, la cual debe ser entregada a Dirección Académica (UTP), a más tardar 48 horas después de finalizada la salida.

**d) Acciones a realizar por los estudiantes:**

- Respetar y cuidar la limpieza del medio de transporte, el lugar de la visita y el medio ambiente.
- Cumplir con las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia Escolar, referido principalmente a conducta y durante la actividad desde la salida y hasta el regreso al Establecimiento.
- Evitar el uso de celulares, aparatos tecnológicos y/u objetos de valor en lugares públicos, que puedan ser objeto de robo. El establecimiento no se hace responsable por la pérdida de éstos.
- Respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida. Así como desarrollar las tareas que el docente designe.
- Comunicar de forma inmediata cualquier situación inadecuada al docente o acompañantes de apoyo, especialmente en los siguientes casos:
  - Si un extraño se acerca a hacerles preguntas o los invita a otro lugar.
  - Si observan que un compañero/a se siente mal.
  - Si un compañero/a molesta de forma reiterada a otros.
  - Si se percata de alguna conducta que contravenga el respeto hacia sus pares, adultos, autoridad y/o bien público o privado.

**IMPORTANTE.**

En el caso de que el estudiante no llegue al establecimiento en la hora señalada en la autorización, no podrá asistir de forma particular al lugar asignado para la salida. Por lo tanto, el(la) estudiante permanecerá en el colegio.



CORPORACION EDUCACIONAL GLORIA MENDEZ BRIONES  
"Formando grandes personas y educando con amor"

FICHA SALIDA PEDAGÓGICA	
Docente Responsable	
Lugar que se visita	
Curso	
Fecha	
N° Alumnos	
Transporte	
Hora de salida del Establecimiento	
Hora de llegada al Establecimiento	

➤ Objetivo Pedagógico de la Salida:

---

---

---

➤ Cursos que quedan sin su presencia. Reemplazos:

Día	Horas	Reemplaza

➤ Docentes que tienen clases con el curso o algunos de los alumnos asistentes a la salida:

Hora	Asignatura	Docente

➤ Observaciones:

---

---

---

---

Firma Docente

---

Firma Director



### REPOTE DE LA SALIDA PEDAGÓGICA

SALIDA PEDAGÓGICA	
Docente Responsable	
Lugar que se visita	
Curso	
Fecha	
N° Alumnos	

En el siguiente espacio marque con una X si luego de la salida pedagógica no tiene situaciones que deben ser trabajadas y/o monitoreadas por alguno de los estamentos dentro del establecimiento (Dirección, UTP, Equipo de Desarrollo Social y Estudiantil, Inspectoría General, otros). De lo contrario, complete el cuadro siguiente con los datos solicitados.

NO EXISTEN SITUACIONES QUE DECLARAR LUEGO DE LA SALIDA PEDAGÓGICA	
---	--

SI EXISTEN SITUACIONES QUE DECLARAR LUEGO DE LA SALIDA PEDAGÓGICA	
Describa brevemente la situación:	
<hr/>	
Mencione a quien informó y/o derivó lo ocurrido:	
<hr/> <hr/> <hr/>	

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma  
Encargado Salida Pedagógica

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma  
Recepción del documento

FECHA DE RECEPCIÓN REPORTE \_\_\_\_\_

Entregar en Dirección Académica para ser archivada junto a los antecedentes previos de la salida.