



COLEGIO RAFAEL EYZAGUIRRE
SAN JOSÉ DE MAIPO

ANEXO 9

**PROTOCOLO DE SALIDAS
PEDAGÓGICAS**

Según Circulares N°482 y 860,
Superintendencia de Educación.

ANEXO 9: PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

NIVELES A LOS QUE APLICA: EDUCACIÓN DE PÁRVULOS, BÁSICA Y MEDIA

AÑO DE VIGENCIA: 2026

I. OBJETIVO

Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar del Colegio Rafael Eyzaguirre el procedimiento que se debe seguir cuando se planifica una salida pedagógica fuera del recinto educacional.

II. CONSIDERACIONES GENERALES

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas irremplazables para el desarrollo y complemento de los Objetivos de Aprendizajes de las distintas asignaturas. Estas salidas podrán tener una duración de un día, dependiendo de los objetivos que se desean lograr, para la formación de los y las estudiantes de los distintos Niveles de enseñanza.

La Salida pedagógica debe estar vinculada con los contenidos planificado para la asignatura o curso definido en los Planes y Programas de Estudios. Los docentes, al presentar la planificación anual de la asignatura deberán señalar allí las salidas pedagógicas programadas para el año escolar.

No obstante, de existir actividades no programadas con antelación, estas serán presentadas a Dirección y a la coordinación respectiva para su evaluación y aprobación.

Particular cuidado se deberá observar si la salida corresponde al Nivel Parvulario, en relación al número de adultos que irá al cuidado del grupo de niños, debiendo este ser suficiente para otorgar adecuada supervisión a cada uno de ellos. Especial atención si en este grupo existen niños con necesidades educativas especiales o que por sus características requieran de especial atención.

1. PROCEDIMIENTO

a) Antes de la salida pedagógica

Responsable	Tiempo de ejecución	Acciones
Docente a cargo de la actividad.	20 días de anticipación	<p>Solicita a Coordinación de Ciclo las autorizaciones y formulario de salida Indicando:</p> <p>Curso(s)</p> <p>Lugar</p> <p>Hora de salida y de llegada.</p> <p>Objetivos Generales y específicos que cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación de la asignatura.</p> <p>Indicar las actividades a desarrollar y la forma de evaluación.</p>
Dirección y secretaria	15 días de anticipación.	Entregar formulario con cambio de actividades (salidas pedagógicas) al Departamento Provincial correspondiente.
Docente a cargo de la actividad.	Una semana antes	<p>Envía al apoderado la autorización, solicitando el permiso correspondiente (firmar y llenar con letra legible), para que el estudiante pueda asistir a la actividad.</p> <p>Informar a apoderados del lugar, fecha y hora de salida y regreso al establecimiento.</p> <p>Enviar nómina con adultos responsables que acompañan en la salida.</p>

		Es importante mencionar que ningún estudiante saldrá del Colegio sin la debida autorización firmada por el apoderado, permaneciendo en el establecimiento hasta el término de la jornada habitual.
Docente a cargo de la actividad.	Un día hábil de anticipación	<p>Entregar a Coordinación de Ciclo y Dirección:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Itinerario de la salida pedagógica, incluyendo ruta de viaje. 2. Nómina de estudiantes que participan (nombre y RUN) con la autorización. 3. Nombres y teléfonos de los adultos responsables (considerar a lo menos un adulto por cada 10 estudiantes): <ol style="list-style-type: none"> a) Docente a cargo de la actividad b) Segundo adulto responsable. c) Apoderados acompañantes. d) Datos del transporte: empresa o persona responsable, información de contacto, copia de los permisos de tránsito, identificación del conductor, póliza y seguros pertinentes.

b) El día de la salida pedagógica

Responsable	Tiempo de ejecución	Acciones
Docente a cargo de la actividad.	Antes de la salida	<p>Registra la asistencia en el libro digital y en el leccionario señalar el cambio de actividad (salida pedagógica) detallando lugar y objetivo.</p> <p>Hace entrega de la credencial a cada estudiante con su nombre, RUN, dirección del colegio, nombre y número de teléfono de los adultos responsables que acompañan en la salida.</p> <p>Entrega credencial a los adultos que acompañan en la salida detallando responsabilidades a cumplir: velar por el comportamiento de los y las estudiantes, resguardar la seguridad en todo momento, mantener la comunicación con el docente responsable, asumir el cuidado y la seguridad del grupo asignado y mantener una actitud respetuosa, colaborativa y responsable.</p>
Coordinación de Ciclo	Durante la salida	Las autorizaciones se mantendrán durante el tiempo de salida en la Secretaría.
Coordinación de Ciclo	Durante la jornada escolar mientras dure la salida.	Cautela que los estudiantes no autorizados permanezcan en el establecimiento con los cuidados necesarios.
Docente a cargo de la actividad	Antes de la salida	Firma el libro de acta de retiros del establecimiento, registrando el número de estudiantes que participen de la salida y el curso.

Docente a cargo de la actividad	Durante la salida	Se tomarán todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los estudiantes, en caso de que ocurra un incidente en terreno, deberá acudir al centro de urgencia más cercano el docente a cargo, quedando el segundo adulto responsable a cargo del grupo. El docente deberá notificar de manera inmediata a coordinación y dirección del establecimiento.
Docente a cargo de la actividad.	Al término de la salida-regreso al colegio.	Toma la asistencia de los estudiantes, haciendo chequeo del curso en la recepción del lugar.

c) Después de la salida pedagógica

Responsable	Tiempo de ejecución	Acciones
Docente a cargo de la actividad	Al día siguiente de la actividad	Completar y presentar pauta de informe de la salida pedagógica a coordinación de ciclo y dirección. Plazo de entrega: 5 días hábiles posterior a la salida.
Coordinación de Ciclo		Cierre del Protocolo

2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

Los estudiantes, en todo momento de la salida pedagógica, deberán mantener un comportamiento adecuado (cumplimiento del reglamento interno) a las disposiciones institucionales y del lugar visitado, sea esta una Institución educativa, empresa, predio, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas.

Los estudiantes deberán asistir a la salida pedagógica vistiendo el uniforme o buzo del colegio según el contexto del lugar visitado.

Se prohíbe en todo momento de la salida pedagógica el consumo o tenencia de cualquier Bebida alcohólica, cigarrillo o el uso de cualquier tipo de sustancias alucinógenas.

Los estudiantes sorprendidos infringiendo esta restricción, le serán aplicadas las sanciones disciplinarias correspondientes, de acuerdo con lo establecido y su participación en la actividad será cancelada enviándolo de regreso al colegio e informando al apoderado.

Los estudiantes están cubiertos por el Seguro Escolar, durante las salidas pedagógicas, que han sido organizadas por el establecimiento educacional.

3. TENER PRESENTE SIEMPRE.

- **No se autorizarán salidas pedagógicas improvisadas.**
- **Ningún estudiante podrá salir del colegio si no cuenta con la autorización escrita de su apoderado/a.**
- **Ningún estudiante puede ser sancionado por no asistir a una salida pedagógica.**
- **El estudiante que se quede en el colegio o en casa por no contar con la autorización o no haber sido autorizado, deberá desarrollar actividad relacionado con contenido de la salida pedagógica (Classroom) la cual debe ser entregado o enviado dentro de la jornada de clases.**

EL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL DEL COLEGIO RAFAEL EYZAGUIRRE NO CONTEMPLA LA REALIZACIÓN DE GIRAS DE ESTUDIO PARA NINGUN NIVEL DE ENSEÑANZA DEL COLEGIO.