



**Protocolo de  
salidas pedagógicas  
y viajes de estudio**

**MARZO 2023**



## PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y VIAJES DE ESTUDIO

Las actividades pedagógicas al exterior del colegio, constituyen experiencias académicas de gran importancia para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas del Plan de Estudios, permitiendo además el fortalecimiento de aspectos convivenciales y el desarrollo personal de los alumnos.

Cabe destacar que nuestro colegio favorece el desarrollo de proyectos y salidas bajo procedimientos claros y específicos, manteniendo las orientaciones y normativas que rigen al interior del colegio.

- a) La actividad pedagógica debe estar vinculada con los contenidos previstos para la asignatura o curso definido en el proyecto del colegio. Estas deben obedecer a las planificaciones anuales o semestrales.
- b) De existir actividades no programadas con antelación, estas serán presentadas al Jefe o Encargado de UTP para observar su factibilidad, análisis y/o autorización.
- c) El o la docente deberá tramitar la actividad pedagógica según formato establecido (adjunto), presentando al Encargado o Jefe de UTP con al menos 15 días hábiles de antelación, para gestionar los permisos firmados por los padres de los estudiantes. Ningún alumno saldrá del establecimiento sin la debida autorización firmada por el apoderado, la que respaldará la documentación que se enviará con al menos 10 días de antelación al Departamento Provincial de Educación.
- d) Los alumnos deberán asistir con el buzo del establecimiento y cumplir con las mismas obligaciones y normativas establecidas en el RICE, manteniendo un comportamiento acorde a las disposiciones institucionales y legales vigentes, especialmente las indicadas en el lugar a visitar.
- e) El o la docente a cargo será responsable de la actividad pedagógica desde el inicio hasta el regreso al establecimiento, por lo tanto, no está autorizado a despachar previamente a alumnas y alumnos, debiendo llegar todos de regreso al colegio. Asimismo, deberá tomar todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimicen los riesgos de accidentes de los alumnos asistentes.
- f) El vehículo contratado para efectuar la salida pedagógica tiene que presentar copia de los permisos de tránsito, identificación del conductor, póliza de seguros pertinentes. La actividad se inicia y termina en el establecimiento.
- g) Antes de la actividad el profesor/a y o Inspectoría pasarán la lista respectiva, debiendo registrar en el "libro de salida" del colegio a los alumnos que salen del establecimiento. Inspectoría se responsabiliza de supervisar la salida y llegada segura de los alumnos.
- h) Si la actividad pedagógica es fuera de la ciudad, o dura más de un día, se considerará el acompañamiento de docentes, asistentes de la educación o un comité de padres y/o apoderados.

### **Medidas Básicas de seguridad:**

- Portar implementos de salud básica como seguro escolar y atención de primeros auxilios.
- Informar a Dirección y UTP de una hoja de ruta del lugar/es a visitar.
- Portar lista de los alumnos que incluya nombre, RUT, teléfonos y nombres de sus padres en caso de accidente.
- Considerar uso de credencial o tarjeta de identificación que señale nombre y dirección del establecimiento, así como el nombre y número de celular del personal responsable, y de los padres y apoderados que acompañen la actividad.
- Facilitar credenciales al personal del establecimiento y padres acompañantes, especificando nombre y apellido de cada persona.
- Detallar las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad y al regresar al establecimiento.



## SOLICITUD DE SALIDA PEDAGÓGICA O VIAJE DE ESTUDIOS

PROFESOR (ES) A CARGO:	CURSO:	FECHA:
LUGAR:	HORARIO DE SALIDA:	HORARIO DE LLEGADA:
UNIDAD DE APRENDIZAJE:		
OBJETIVO GENERAL:		
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:		
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:		
EVALUACIÓN:		

\_\_\_\_\_  
FIRMA PROFESORA RESPONSABLE

\_\_\_\_\_  
FIRMA JEFE UTP

Quilpué,.....de 2023