

**CORPORACIÓN EDUCACIONAL  
COLEGIO CRISTIANO BELÉN  
PUENTE ALTO**



**PROTOCOLO  
SALIDAS PEDAGÓGICAS  
2025**

## Introducción

Las salidas pedagógicas son aquellas actividades que se realizan fuera del Establecimiento Educativo con un fin pedagógico, y que constituyen una estrategia que permite ampliar los conocimientos y enriquecer las oportunidades de aprendizaje de nuestros estudiantes.

Nuestro Proyecto Educativo, busca fomentar las salidas pedagógicas, que permiten a los estudiantes observar, investigar, conocer distintas realidades, practicar deporte, tomar contacto con la naturaleza, entre otros fines.

En conformidad a la circular N° 482 De la Superintendencia de Educación, el Reglamento Interno debe contener normas y procedimientos que regulen la implementación y ejecución de este tipo de actividades, de manera de resguardar la seguridad e integridad de los participantes. Para la Elaboración de este protocolo se han seguido las indicaciones que están contenidas en el anexo 5 de la circular citada.

## Consideraciones

1) **Plan de salidas Pedagógicas:** Se deberá informar al inicio del año escolar en el Plan de salidas pedagógicas anual, el tipo de salidas que se realizarán para el año, fecha y propósito.

2) **La solicitud de Salida Pedagógica:** deberá presentarse con al menos 20 días de anticipación a la realización de ésta, indicando lo siguiente:

- Docentes encargados, personal acompañante.
- Organización de las responsabilidades de los adultos acompañantes.
- Plan de salida a Inspectoría
- Apoderados, si es necesario (Al menos, un adulto responsable cada 15 estudiantes)
- Curso, día, horario de salida y llegada, lugar, ubicación, objetivos de la salida, compromisos de comportamiento, medidas de seguridad.
- Tarjetas de identificación con nombre del estudiante y teléfono del docente, Colegio.
- Tarjeta de identificación para el personal acompañante, con nombre y apellido.

3) **Autorización:** El docente a cargo, enviará el documento de autorización de salida a los apoderados, los cuales deberán devolverla firmada a los menos dos días antes de la salida. El estudiante que no presente dicha autorización, no podrá salir del establecimiento.

4) **Información a DEPROV Cordillera:** Inspectoría y Secretaría enviarán el documento de Salidas Pedagógicas mediante oficio, el que debe incluir:

Datos del establecimiento – Datos director – Fecha – hora – lugar – niveles o cursos – adultos participantes – Autorizaciones de los estudiantes – Planificación y OA de la actividad, otros.

5) **En caso de suspensión de alguna salida pedagógica:** El profesor a cargo, deberá informar con anticipación de esta situación a la Dirección del Establecimiento, U.T.P., su coordinadora de ciclo, apoderados y estudiantes.

6) **Medidas de seguridad:** El docente a cargo será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso al colegio., por lo tanto tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimicen los riesgos de accidentes para los estudiantes:

**a) Visitar el lugar previamente, para cerciorarse de que es seguro y que cuenta con las siguientes características:**

- 1.- Agua potable
- 2.- Servicios higiénicos adecuados
- 3.- Señalizaciones para situaciones de emergencia
- 4.- Animales en zonas protegidas
- 5.- Espacios de agua cercados.

**b) Planificar el trayecto a pie:**

- 1.- Acera que ofrezca mayor seguridad
- 2.- Evitar el paso por salidas de autos y presencia de perros
- 3.- Esquinas para cruzar que cuenten con semáforos y paso peatonal
- 4.- Solicitar acompañamiento de adultos según necesidad de estudiantes.

**c) Viaje en medio de transporte:**

- 1.- Asegurar vehículo cerrado, tipo furgón, bus o microbús.
- 2.- Vehículo debe contar con asientos que miren al frente.
- 3.- Ventanas a ambos lados
- 4.- Contar con cinturón de seguridad operativo en todos los asientos
- 5.- Vehículo con elementos de seguridad vigentes
- 6.- Datos del chofer según normativa

7) **Actividad de suplencia:** El docente a cargo de la salida pedagógica y profesores acompañantes, deberán dejar la actividad de suplencia a los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio. Debe entregar materiales pedagógicos a Inspectoría General y completar el formulario correspondiente.

8) **Seguro Escolar:** Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el seguro escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S N°313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el estudiante deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, acompañado de un adulto, el que indicará las circunstancias del accidente. Si el estudiante al momento de sufrir el accidente no contará con la Declaración Individual de Accidente Escolar, el docente a cargo se comunicará con el colegio, para que se envíe el documento al centro asistencial y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido.

9) **Presentación personal y comportamiento:** Durante las salidas pedagógicas, los estudiantes usarán su uniforme institucional completo, sin accesorios, ni maquillaje. Deberán mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del Reglamento de Convivencia de CCB.

10) **Registro del libro de salida y protocolo de traslado:** El docente a cargo debe completar los datos en el libro de salida del Colegio, antes retirarse del establecimiento. Los estudiantes se trasladan en filas y en forma ordenada hacia y desde el medio de transporte o el destino de la Salida pedagógica.

11) **Evaluación de la salida pedagógica:** El docente a cargo, deberá completar el formato de evaluación de la salida pedagógica, posterior a la actividad, para evaluar su pertinencia y propósito.