



COLEGIO SAN ANDRES  
VIÑA DEL MAR

## PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS



... un colegio PARA  
aprender en felicidad!!!

## 1.1. Introducción.

Un aspecto importante de nuestro Proyecto Educativa Institucional guarda relación con promover aprendizajes significativos para nuestros estudiantes, ante lo cual consideramos fundamental que los contenidos y/o habilidades adquiridos por los estudiantes puedan enriquecerse a través de instancias de vinculación con el medio a través de salidas pedagógicas, entendidas éstas como 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 Valparaíso, 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 alumnos y alumnas. Cabe mencionar que, el Colegio San Andrés no promueve ni auspicia paseos de fin de año ni giras de estudios dentro del período lectivo. Por lo tanto, este protocolo se centrará específicamente en lo relativo a las salidas pedagógicas.

Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar del Colegio San Andrés 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, paseo, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función; de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, etc.

El profesor o profesores a cargo de la salida deberán programar dicha actividad con al menos 1 mes de anticipación, informando en primera instancia la Inspectora General respectiva, quien a su vez informará a la Dirección a través de ficha salida pedagógica. Las salidas tendrán una duración de horas o jornadas completas de lunes a viernes.

Las actividades deberán ser informadas a lo menos con 15 días hábiles de anticipación a la Oficina de Partes del Departamento Provincial, precisando su justificación y adjuntando la documentación que debe ser presentada a ese departamento. Dicho trámite se hará a través de la Secretaria del Colegio:

- Declaración Simple de Salida Pedagógica (SECREDOC).
- Ficha Objetivos y Programa Salida (SECREDOC).
- Copia Ficha Salida Pedagógica c/ firmas pertinentes.
- Documentos con autorización escrita de los apoderados.
- Guía didáctica correspondiente al objetivo de la salida.

La documentación deberá ser completada por el docente responsable de la Salida Pedagógica, quién deberá entregarla al Inspector de ciclo educativo correspondiente, quién será el encargado de tramitar la autorización con SECREDOC.

## 1.2. Procedimientos de acción.

- 1.2.1. Previo a la salida, con al menos 20 días de anticipación, el o los profesores responsables de la salida a terreno deberán enviar las autorizaciones de salida a los apoderados, para su correspondiente firma. Si es necesario, deberá informar las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costo, hora de salida y regreso, entre otros.
- 1.2.2. Las salidas pedagógicas para alumnos y alumnas de Pre Kínder a Octavo Básico deben ser siempre en bus contratado para la ocasión y que cumpla con los requerimientos para el transporte de personas, con sus revisiones y autorizaciones al día, además debe salir desde el establecimiento y regresar al mismo.
- 1.2.3. La contratación de los servicios de transporte debe realizarla el profesor o profesora a través de la secretaría del Colegio, preocupándose que cumpla con todas las normas.
- 1.2.4. El profesor a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso al colegio), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidentes de los estudiantes.
- 1.2.5. El profesor deberá informar oportunamente si la salida será con uniforme, buzo deportivo o vestimenta libre.
- 1.2.6. Si el retorno de autorización es inferior a 80% de la matrícula del curso, la actividad no podrá realizarse.
- 1.2.7. Las salidas pedagógicas para un mismo curso deben realizarse en días distintos de la semana para no afectar a las mismas asignaturas.
- 1.2.8. Los alumnos deberán salir acompañados del profesor responsable de la actividad, la Asistente de la Educación (si la tuviera) y por al menos 2 apoderados del curso o cursos (Pre Kínder a 8º Básico).
- 1.2.9. Debe darse a conocer a Secretaría la hora de salida y retorno al establecimiento.
- 1.2.10. Ningún alumno podrá salir sin haber sido debidamente señalado en el registro de asistencia.

## Protocolo Salidas Pedagógicas

- 1.2.11. Ningún alumno podrá salir sin contar con la autorización escrita de su apoderado, la que constará en un documento con el nombre del alumno, nombre y firma del apoderado.
- 1.2.12. Los alumnos deberán salir debidamente uniformados, dependiendo del carácter de la salida
- 1.2.13. El día de la salida debe confeccionarse un listado con la nómina de los alumnos que salen, la cual debe coincidir con las autorizaciones enviada 15 días antes a la Dirección Provincial.
- 1.2.14. Ante cualquier cambio de fecha de una salida el profesor o profesora deberá avisar oportunamente a los alumnos y sus padres el motivo de la suspensión.
- 1.2.15. Si la salida de los alumnos se prolongara más allá del horario de colación, el profesor conjuntamente con los apoderados definirá los alimentos, la hora y el lugar en donde los alumnos podrán almorzar. Siempre éstos estarán supervisados.
- 1.2.16. En caso de utilizar un transporte (bus, furgón, etc.) contratado por el profesor, el colegio o los apoderados, los alumnos deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa y de las normas vigentes dentro del vehículo.
- 1.2.17. Los estudiantes que están autorizados y participan de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley Nº 16.744 D.S. Nº 313.
- 1.2.18. 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).
- 1.2.19. En toda salida pedagógica deben respetarse las siguientes medidas:
  - a) El docente responsable deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados; además deberá verificar que todos los alumnos y alumnas presentes estén debidamente registrados en el Libro de Asistencia.
  - b) 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.
  - c) Los alumnos deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa, considerando que son la imagen del colegio en el exterior.
  - d) Los alumnos deberán atenerse a las Normas de Convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.

## Protocolo Salidas Pedagógicas

- e) Los alumnos no podrán separarse del grupo liderado por el profesor (es) o apoderado, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.
- f) En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. los alumnos 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 apoderado o profesor. 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.
- g) Quedará estrictamente prohibido la ingesta de alcohol o cigarrillos.
- h) Deberán abstenerse de proferir groserías, realizar rallados (grafiti) arrojar basura, envases o escupir en la vía pública o en algún recinto cerrado.
- i) Los alumnos deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.
- j) Toda vez que los alumnos accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc. éstos tendrán especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren.
- k) Queda estrictamente prohibido durante el trayecto en el medio de transporte sacra la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr o saltar en pasillo y asientos y cualquier acción que atente contra su seguridad.

1.3. Formato Autorizaciones:

	<b>COLEGIO SAN ANDRÉS VIÑA DEL MAR</b>	<h1>AUTORIZACIÓN SALIDA</h1>
Yo:.....Ci:..... .....		
Apoderado del alumno:.....quien cursa el .....		
Autorizo el viaje y asistencia de mi pupilo, a ....., el día ..... de .....del 201		
.....		
,		
en el horario correspondiente a..... , con motivo de Salida Pedagógica enmarcada en el		
Proyecto Educativo / de Asignatura / de Curso. (subrayar la causa)		
<b>Viña del Mar,.....de..... de 201.....</b>		
Firma Apoderad		

# Protocolo Salidas Pedagógicas



COLEGIO SAN ANDRÉS  
VIÑA DEL MAR

## FICHA SALIDA PEDAGÓGICA

Profesor Responsable	
Lugar que se visita	
Curso	
Fecha	
Nº Alumnos	
Transporte	
Docs.Respaldo	Si <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Hora de Salida del Colegio	
Hora de Regreso al Colegio	
Objetivo Pedagógico de la Visita	

Curso/s que quedan sin su presencia, Reemplazos:

DIA	Horas	Reemplaza

Profesores que tienen clases con curso o alumnos asistentes a salida:

--	--	--	--

**Observaciones:**

---

---

\_\_\_\_\_  
Firma Profesor

\_\_\_\_\_  
Firma Director

Viña del Mar, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.