SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA
SANTA CORINA
Cerrillos | Estación Central | Maipú

Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio

Departamento de Convivencia, Apoyo Psicosocial y Desarrollo Integral
Subdirección de Apoyo Técnico Pedagógico

Abril 2025

SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA
SANTA CORINA
Cerrillos | Estación Central | Maipú

I. INTRODUCCIÓN:

El presente protocolo de actuación establece las regulaciones y lineamientos para la planificación, ejecución y supervisión de salidas pedagógicas y giras de estudio organizadas por los establecimientos educacionales pertenecientes al Servicio Local de Educación Pública Santa Corina. Estas actividades tienen como propósito enriquecer y orientar el proceso de enseñanza-aprendizaje, promoviendo experiencias significativas en contextos reales que complementen la formación académica y personal de los estudiantes.

Dado el carácter formativo y la responsabilidad que implica la participación de niños, niñas, adolescentes y adultos en actividades fuera del recinto escolar, este documento detalla los criterios y procedimientos que garantizan la seguridad, el bienestar y el cumplimiento de los objetivos pedagógicos de cada salida. Para ello, se establecen normativas claras sobre los roles y responsabilidades de los adultos a cargo, los requisitos de autorización, las condiciones del transporte y las medidas preventivas y reactivas ante situaciones de emergencia.

El cumplimiento estricto de estas disposiciones es fundamental para asegurar el desarrollo exitoso de cada actividad, en un marco de organización, prevención y resguardo de los estudiantes.

II. A CONSIDERAR:

1. El o la docente debe portar contactos de los/as apoderados/as e los/as estudiante que asistan a la salida pedagógica.

2. Es recomendable que, en las salidas pedagógicas, la o el docente porte también la información referida a los alumnos que cuentan con seguro privado, especialmente el centro de salud donde hay que derivar al alumno.

SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA
SANTA CORINA
Cerrillos | Estación Central | Maipú

ANEXO 5: REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIOS

ETAPAS	DESCRIPCIÓN
ADULTOS RESPONSABLES	Los adultos responsables en la salida pedagógica serán él o los profesores a cargo de la actividad. El profesor a cargo deberá ser acompañado al menos por dos adultos, que podrán ser funcionarios del establecimiento y/o apoderados, los cuales, deben portar credenciales con su nombre y apellido durante el transcurso de la actividad. **1. Roles y responsabilidades:** <u>Docentes a cargo:</u> a. Supervisión primaria de los estudiantes durante toda la actividad. b. Toma de decisiones disciplinarias y operativas. c. Comunicación con los apoderados y el establecimiento en caso de incidencias. **2. Apoderados acompañantes:** a. Rol de apoyo y supervisión secundaria. b. No pueden tomar decisiones disciplinarias sin autorización expresa de los docentes responsables. c. Deben seguir las instrucciones del personal educativo en todo momento. **3. Número de adultos acompañantes:** a. 1 adulto cada 10 estudiantes para cursos de prekínder a 5° básico. b. 1 adulto cada 15 estudiantes para cursos de 6° a 8° básico y enseñanza media. **4, Consideraciones adicionales:** a. En caso de no cumplirse el quórum mínimo de adultos, la salida no se realizará. b. Se dejará un acta firmada por los adultos que participen en la actividad, detallando su compromiso con las normas y responsabilidades establecidas.
PLANIFICACIÓN	**1. Comunicación a apoderados:** a. Se deben entregar con tres semanas de anticipación, se informará al apoderado, mediante comunicación escrita, la fecha, hora y lugar de la salida, adjuntando una colilla de respuesta para autorizar la participación del estudiante. b. En casos excepcionales, se notificará con la debida antelación por el medio de comunicación correspondiente, según los formatos oficiales con los que cuente el establecimiento. **2. Notificación a autoridades educativas:** Con 10 días hábiles de anticipación, se informará al Departamento Provincial Santiago Poniente, entregando la siguiente información: **Datos del Establecimiento.** a. Datos del Director. b. Actividad: fecha, hora, lugar, niveles o cursos participantes. c. Personal del establecimiento responsable. d. Autorización firmada por los padres o apoderados. e. Listado de estudiantes, docentes y apoderados asistentes.

	f. Planificación técnico-pedagógica, objetivos transversales y diseño de enseñanza. g. Información sobre el transporte (conductor, patente, empresa, aerolínea, etc.). h. Detalles del seguro escolar o cobertura correspondiente. **3. Respuesta de los apoderados:** a. Dentro de los 3 días hábiles posteriores al envío de la comunicación, el apoderado deberá devolver la colilla firmada autorizando la participación del estudiante. b. Si un estudiante no cuenta con autorización escrita, no podrá participar en la salida. El establecimiento deberá garantizar su cuidado durante la actividad, designando a un profesor para su supervisión al interior del establecimiento educacional.
TRANSPORTE	**1. Normativas para la contratación y operación del transporte:** a. Se contratará una empresa de transporte autorizada por el Ministerio de Transporte, cumpliendo con todas las normativas vigentes. b. Para viajes de más de 5 horas continuas, se requerirá la participación de dos conductores. c. Se registrará la información del conductor, patente del vehículo, empresa y otros datos pertinentes. **2. Normas de conducta en el transporte:** a. Los estudiantes deberán mantener un comportamiento respetuoso y seguro. b. Queda prohibido sacar la cabeza o partes del cuerpo por las ventanas, correr o saltar en los pasillos, y realizar cualquier acción que ponga en riesgo la seguridad. **3. Seguro escolar:** a. En caso de accidente, se activará el Protocolo de Accidentes Escolares. El director gestionará el levantamiento del acta correspondiente.
COLACIONES	a. Si la salida de los estudiantes se prolonga más allá del horario de almuerzo, el (la) docente, juntamente con los otros adultos a cargo, definirán los alimentos, la hora y el lugar en donde podrán almorzar y estarán supervisados. b. El establecimiento determinará si es pertinente una colación de acuerdo con el horario de permanencia de los estudiantes en el lugar de visita.
ACCIONES PARA REALIZAR DURANTE LA SALIDA PEDAGÓGICA	**1. El día de la salida pedagógica, el docente a cargo deberá:** a. Registrar en libro de registro de control de salida del establecimiento: destino, horario de salida y regreso aproximado. b. Recopilar y registrar los números de emergencia de cada estudiante. c. Verificar que todos los estudiantes cuenten con autorización escrita de sus apoderados. d. Entregar credenciales de identificación a cada estudiante donde se señale el nombre, dirección del establecimiento al que pertenece, número de teléfono del docente a cargo. e. Proporcionar identificaciones visibles a los adultos acompañantes (nombre y apellido). f. En caso de que un estudiante no llegue a la hora señalada, no podrá unirse a la actividad. En consecuencia, el estudiante permanecerá en el establecimiento y se devolverá el dinero pagado para esa salida (si aplica).
COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES	**1. Normas básicas:** a. Los estudiantes deberán mantener una actitud respetuosa y responsable en todo momento, acatando órdenes, horarios e instrucciones de los docentes durante toda la actividad, desde la salida hasta el regreso al establecimiento. Estas normas se comunicarán previamente para asegurar una convivencia sana y el cumplimiento de los protocolos.

	b. El estudiante debe seguir el itinerario y horarios establecidos, sin desviarse de la planificación de la actividad. El grupo permanecerá unido durante todo el viaje, salvo que el responsable a cargo indique una organización distinta. c. No se permitirá la incorporación de personas ajenas al grupo durante la salida. **2. Sanciones:** a. En caso de incumplimiento, se podrá interrumpir la participación del estudiante, notificando debidamente al apoderado para su retiro inmediato. b. Si el apoderado no puede retirar al estudiante, se garantizará su regreso seguro y supervisado por el establecimiento. c. En giras de estudio con pernoctación, los estudiantes que compartan habitación serán responsables de cualquier incidente que cause desprestigio al establecimiento o ponga en riesgo a los participantes. Además, asumirán los gastos por consumos (frigobar, teléfono) o daños en el lugar. **El Reglamento interno, tiene plena vigencia en actividades al exterior de las dependencias del establecimiento educacional, por lo que posterior al viaje o paseo, se podrán considerar medidas ante las faltas cometidas de acuerdo a lo que declara este instrumento de gestión.**
INDICACIONES DE SEGURIDAD	**1. Supervisión constante:** a. Los(as) estudiantes no podrán separarse del grupo liderado por el profesor (es) o apoderado, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado. b. Los docentes o adultos a cargo pasarán lista en cada parada para asegurar que todos los estudiantes estén presentes. **2. Actividades en entornos riesgosos:** a. Si la visita incluye cercanía a playas, ríos, lagos o piscinas, los estudiantes no podrán bañarse o realizar actividades recreativas sin que estén contempladas en la planificación y sin supervisión de un docente o apoderado. Además, queda estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no están incluidos en la actividad o si no se garantiza la seguridad del lugar. **3. Pertenencias:** a. Los docentes e Inspectoría General definirán los elementos mínimos que los estudiantes deben llevar, evitando objetos innecesarios que dificulten el traslado o se pierdan. El establecimiento no se hará responsable por pérdidas o daños de estos elementos. b. Los estudiantes serán responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en transportes o recintos visitados. El establecimiento y el lugar de visita no se harán responsables por pérdidas. **4. Protocolos para situaciones críticas:** Extravío de un estudiante: a. Detener la actividad y notificar a las autoridades. b. Realizar un rastreo en el área. c. Contactar a Carabineros si no se encuentra en 15 minutos. d. Informar a los apoderados y coordinar medidas de búsqueda. **5. Accidente grave:** Atención Inmediata: a. El docente responsable debe proporcionar primeros auxilios al estudiante afectado, asegurando una atención oportuna y adecuada.

	b. Paralelamente, se debe contactar a los servicios de emergencia para coordinar el traslado del estudiante al centro de salud más cercano. c. En caso de que el/la estudiante se encuentre en riesgo vital será trasladado al centro asistencial más cercano, sea público o privado, activándose la Ley de Urgencia. **6. Comunicación:** a. Informar de inmediato a la dirección del establecimiento sobre el incidente. b. Notificar a los apoderados del estudiante afectado, proporcionando detalles sobre el accidente y las acciones tomadas. **7. Documentación:** a. Completar la "Declaración Individual de Accidente Escolar" y presentarla en el servicio de salud correspondiente, según lo estipulado por el Ministerio de Educación. **Ayuda Mineduc** **8. Desastres naturales:** Respuesta Inmediata: a. Seguir las instrucciones de las autoridades locales y organismos de emergencia. b. Buscar refugio en zonas seguras previamente identificadas, manteniendo al grupo unido y asegurando la integridad de todos los participantes. **9. Coordinación y Comunicación:** a. El docente a cargo debe establecer comunicación con la dirección del establecimiento para informar la situación y recibir instrucciones adicionales. b. Mantener informados a los apoderados sobre el estado de los estudiantes y las medidas adoptadas. **10. Preparación:** a. Antes de la salida pedagógica, el docente responsable debe estar familiarizado con los protocolos de emergencia locales y coordinar con las autoridades pertinentes las acciones a seguir en caso de desastres naturales.
MEDIDAS POSTERIORES A LA SALIDA PEDAGÓGICA	**11. Regreso al establecimiento:** a. Se pasará lista y se recogerán las credenciales. **12. Acta de cierre:** a. Se levantará un acta con observaciones, incidentes, sugerencias de mejora y cumplimiento del itinerario. b. Es importante tener en consideración que se debe hacer un registro detallado de cualquier incidente o dificultad que haya surgido durante la salida, así como de las acciones tomadas para su manejo. **13. Retiro de estudiantes:** a. Los estudiantes solo podrán ser retirados por el adulto previamente autorizado para tal efecto. En caso de que otra persona distinta al adulto registrado deba retirar al estudiante, se requerirá una autorización por escrito (poder simple), que deberá estar incluida en la autorización de participación en la actividad o entregada antes de la salida en formato físico.

CONDICIONES	a. Los apoderados serán responsables de cualquier daño que sus estudiantes generen en el lugar en el que se realice la visita o en el medio de transporte utilizado para la actividad. b. Asimismo, se establece que el establecimiento no será responsable por daños ocasionados por los estudiantes en caso de que se incumplan las normas de conducta previamente establecidas, las cuales serán sancionadas de acuerdo al apartado de medidas ante faltas cometidas del Reglamento Interno del establecimiento educacional. c. Los estudiantes deberán cumplir con las normas de comportamiento y seguridad durante toda la actividad; cualquier falta a dichas normas será atribuida exclusivamente al estudiante y su apoderado, eximiendo al establecimiento de cualquier responsabilidad derivada de estos incidentes.