



PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN
FRENTE A SALIDAS PEDAGÓGICAS
CONVIVENCIA ESCOLAR
Versión 2026

1. PRESENTACIÓN

El presente **Protocolo de Salidas Pedagógicas** del Colegio Becarb II tiene por finalidad **regular, orientar y resguardar** la correcta planificación, ejecución y seguimiento de las salidas pedagógicas, entendidas como **actividades educativas planificadas** que se desarrollan fuera del establecimiento y que forman parte del proceso de enseñanza y aprendizaje.

Este protocolo se enmarca en el **deber de cuidado del establecimiento educacional**, estableciendo procedimientos claros para **resguardar la integridad física, emocional y formativa de los estudiantes**, garantizando una actuación responsable, preventiva y acorde a la normativa vigente.

2. MARCO NORMATIVO

El presente protocolo se sustenta en:

- Ley General de Educación N° 20.370
- Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia
- Ley N° 21.809 sobre convivencia, bienestar y buen trato.
- Ley N° 21.545 (Ley TEA).
- Ley N° 20.422 sobre Inclusión y Discapacidad.
- Decreto Supremo N°313 (Seguro Escolar).
- Circular de Reglamentos Internos de la Superintendencia de Educación.
- Orientaciones del Ministerio de Educación sobre Salidas Pedagógicas
- Política Nacional de Convivencia Escolar
- Orientaciones de la Superintendencia de Educación
- Reglamento Interno y Plan de Convivencia Escolar del Colegio Becarb II



3. OBJETIVO GENERAL

Establecer un procedimiento institucional **claro, seguro y formativo** para la planificación, autorización, desarrollo y evaluación de las salidas pedagógicas, resguardando el bienestar de los estudiantes y el cumplimiento del objetivo educativo de la actividad.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Garantizar la seguridad e integridad de los estudiantes durante las salidas pedagógicas.
 2. Asegurar que las salidas tengan un **propósito pedagógico claro**.
 3. Establecer responsabilidades definidas para los adultos a cargo.
 4. Regular los procedimientos de autorización y comunicación con las familias.
 5. Establecer registros, seguimiento y cierre de cada salida pedagógica.
-

5. PRINCIPIOS ORIENTADORES

Toda salida pedagógica se registrará por los siguientes principios:

- Interés superior del niño, niña y adolescente
- Enfoque de derechos
- Prevención y protección
- Responsabilidad compartida familia–escuela
- Proporcionalidad según edad y nivel
- Inclusión y no discriminación
- Deber de cuidado del establecimiento
- Bienestar integral.
- Participación de niños, niñas y adolescentes.
- Accesibilidad universal.
- Seguridad preventiva.



6. DEFINICIÓN DE SALIDA PEDAGÓGICA

Se entenderá por **salida pedagógica** toda actividad planificada y autorizada por el establecimiento educacional, que se realiza fuera de sus dependencias y que tiene por finalidad **complementar, reforzar o profundizar aprendizajes**, en coherencia con los objetivos curriculares.

7. ALCANCE DEL PROTOCOLO

Este protocolo se aplica a:

- Educación Parvularia
- Educación Básica
- Educación Media

Incluye salidas tales como:

- Visitas educativas
 - Viajes de estudio de corta duración
 - Actividades culturales, científicas, deportivas o recreativas con fin pedagógico
-

8. RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN

- Dirección del Establecimiento
 - Encargado/a de Convivencia Escolar
 - Inspectoría General
 - Docente responsable de la salida
 - Docentes y asistentes acompañantes
-

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

9. PLANIFICACIÓN DE LA SALIDA PEDAGÓGICA

Toda salida pedagógica deberá ser **planificada con anticipación** e incluir:

- Objetivo pedagógico claro
- Curso(s) y nivel(es) participantes
- Lugar de destino



- Fecha y horario
- Nómina de estudiantes
- Nómina de adultos responsables
- Medidas de seguridad
- Medio de transporte
- Identificación de riesgos y medidas preventivas
- Plan de contingencia ante emergencias.
- Identificación de estudiantes que requieran apoyos específicos por razones de salud, discapacidad o necesidades educativas especiales.
- Definición de responsables ante emergencias.

La planificación deberá ser **aprobada por Dirección**.

10. AUTORIZACIÓN DE APODERADOS/AS

- Ningún estudiante podrá participar sin **autorización escrita del apoderado/a**.
- La autorización deberá incluir:
 - Datos del estudiante
 - Información de la salida
 - Contacto de emergencia
 - Aceptación expresa de participación

La autorización deberá ser entregada antes de la realización de la actividad y permanecer archivada por el establecimiento junto a los antecedentes de la salida pedagógica.

11. CONDICIONES DE SEGURIDAD Y CUIDADO

Durante la salida pedagógica, el establecimiento deberá:

- Mantener **supervisión permanente** de los estudiantes.
- Respetar una **proporción adecuada adulto/estudiante**, acorde al nivel educativo.
- Contar con información de salud relevante de los estudiantes.
- Disponer de medidas básicas de primeros auxilios.



- Verificar previamente las condiciones de seguridad del lugar de destino.
- Mantener disponibles los contactos de emergencia de todos los estudiantes participantes.
- Contar con acceso a comunicación inmediata con el establecimiento durante toda la actividad.

El adulto responsable **no podrá abandonar al grupo** bajo ninguna circunstancia.

12. CONDUCTA Y NORMAS DE CONVIVENCIA

Durante la salida pedagógica:

- Rigen las normas del **Reglamento Interno del establecimiento**.
 - Los estudiantes deberán mantener una conducta respetuosa.
 - Cualquier falta será abordada conforme al Reglamento Interno y los protocolos correspondientes.
-

13. ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE RIESGO O EMERGENCIA

Ante cualquier situación de riesgo, accidente o emergencia:

1. Resguardar de inmediato la integridad del estudiante.
 2. Aplicar primeros auxilios básicos cuando corresponda y solicitar apoyo de los servicios de emergencia si la situación lo requiere.
 3. Informar a Dirección y Convivencia Escolar.
 4. Contactar al apoderado/a.
 5. Activar el **Protocolo de Accidentes Escolares** u otro que corresponda.
 6. Registrar la situación.
-

14. REGISTRO, SEGUIMIENTO Y CIERRE

Toda salida pedagógica deberá contar con:

- Registro de planificación
- Autorizaciones de apoderados
- Lista de asistencia



- Registro de incidentes (si corresponde)
- Evaluación pedagógica posterior
- Acta de cierre

Toda la documentación asociada a la salida pedagógica deberá mantenerse resguardada conforme a los principios de confidencialidad y protección de datos personales vigentes.

15. SUSPENSIÓN O MODIFICACIÓN DE LA SALIDA

La Dirección podrá suspender o modificar una salida pedagógica cuando:

- Existan riesgos para la seguridad
- No se cuente con las autorizaciones necesarias
- Existan condiciones externas adversas

La decisión será informada oportunamente a las familias.

15.1 MEDIDAS DE RESGUARDO Y SEGURIDAD

En la planificación y desarrollo de toda salida pedagógica se deberán considerar las orientaciones institucionales vigentes en materia de seguridad escolar, gestión del riesgo y protección de los integrantes de la comunidad educativa, promoviendo acciones preventivas que permitan resguardar el bienestar y la integridad de los estudiantes durante toda la actividad.

16. PLAZOS DE ACTUACIÓN

- Presentación de la propuesta de salida pedagógica: al menos 15 días hábiles antes.
 - Entrega de autorizaciones a las familias: al menos 7 días hábiles antes.
 - Recepción de autorizaciones firmadas: hasta 48 horas antes de la actividad.
 - Registro de incidentes ocurridos durante la salida: dentro de 24 horas.
 - Informe de evaluación de la actividad: dentro de los 10 días hábiles posteriores.
-

17. VIGENCIA

El presente protocolo entra en vigencia a partir del año **2026** y podrá ser modificado o actualizado cuando exista nueva normativa legal, instrucciones de la Superintendencia de Educación, orientaciones ministeriales o necesidades institucionales que así lo requieran.