



**COLEGIO FLORENCIA NIGHTINGALE  
LA SERENA IV REGION DE COQUIMBO**

**REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR**

**COLEGIO TÉCNICO PROFESIONAL**

**FLORENCIA NIGHTINGALE**

**2025 - 2026**

**ANEXO N°05 – VERSION N°01**

**PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS**

**Objetivo:** Establecer las indicaciones que regularán las Salidas Pedagógicas del Colegio T.P. Florencia Nightingale. Aplica a todas las actividades consideradas salidas pedagógicas - formativas, tales como visitas técnicas, culturales, deportivas y en general, aquellas en que los alumnos realicen actividades oficiales del colegio fuera del recinto escolar que hayan sido previamente organizadas como parte de una planificación curricular o formativa, según lo establecido en <https://www.supereduc.cl/contenidos-de-interes/resguardo-de-salidas-pedagogicas-o-viajes-de-estudio/>

Estas salidas podrán tener una duración de horas o jornada completa, de lunes a viernes y excepcionalmente los fines de semana.

**1. De la Propuesta.** El profesor, en la planificación anual de la asignatura, deberá proponer a la Dirección del colegio las salidas pedagógicas programadas para el año escolar que estime pertinentes a los objetivos de aprendizaje de su asignatura.

Si se tratara de una oportunidad de aprendizaje que no fue planificada previamente, deberá evaluarse, junto a Dirección y la Jefatura técnica su pertinencia, oportunidad y posibilidad de financiamiento.

Una vez recibidas todas las sugerencias y luego de su aprobación, la Jefatura técnica con el visto bueno de la Dirección del colegio, elaborará el calendario de salidas pedagógicas del colegio.

## **2. De la solicitud.**

a. El profesor que quiera realizar una salida pedagógica con un curso, deberá completar el Formulario de Salidas Pedagógicas señalando:

- a. Individualización del profesor encargado;
- b. Individualización del/los apoderados/s (si procede acompañamiento por apoderados);
- c. Curso que realizará la salida pedagógica;
- d. Día, horario de salida y llegada;
- e. Lugar y ubicación de destino y requisitos de asistencia;
- f. Medidas de seguridad de trayecto, estadía y retorno;
- g. Objetivos generales y específicos para cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área;
- h. Las actividades específicas para desarrollar y la forma de evaluación.
- i. Medio de transporte a utilizar.

El Formulario de Salidas Pedagógicas y los demás antecedentes que se requieran se deben entregar a la Jefatura técnica con, a lo menos, 30 días de anticipación a la fecha programada para la salida.

La Jefatura técnica deberá solicitar la autorización de la salida a la Dirección, para luego diligenciarla ante la Dirección Provincial de Educación, mediante un oficio formal, para su respectiva **aprobación**.

b. El profesor a cargo de la salida deberá enviar a los apoderados una circular informativa con la colilla de autorización respectiva a lo menos con una semana de anticipación a la salida. Se recibirán las colillas de autorización hasta el día antes de la salida y se entregarán, con el listado del curso, a la Jefatura técnica

Ningún alumno podrá participar de la salida si no cuenta con la autorización firmada por el apoderado, permaneciendo en el colegio hasta el término de la jornada habitual integrándose a otro curso del nivel o realizando actividades especiales proporcionadas por el profesor encargado de la salida. No se aceptarán mensajes de ningún tipo, ni correos electrónicos como autorización.

c. El profesor encargado de la actividad deberá adoptar medidas preventivas previas tales como chequear horarios de funcionamiento del lugar, medidas de seguridad del lugar, potenciales riesgos, etc. de manera de resguardar la seguridad de los alumnos y el éxito de la actividad. Asimismo, deberá gestionar los permisos en esa institución si fuese necesario.

d. El profesor a cargo de la salida pedagógica deberá entregar a la Jefatura técnica el material necesario para proveer las clases para los cursos que quedarán sin su atención por la salida, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio. Este material deberá entregarlo al menos con 5 días de anticipación a la salida.

### **3. Número de adultos responsables de la actividad.**

Para realizar una salida pedagógica se deberá contar con un número de adultos suficientes para garantizar el resguardo efectivo de la seguridad de los alumnos, este se ha fijado en 1 adulto cada 15 alumnos.

### **4. De la salida.**

a. El profesor a cargo velará porque en ella no participen alumnos que no estén autorizados y por tanto, cubiertos por el seguro escolar.

b. Antes de salir del colegio el encargado de la salida deberá

- Entregar listado de identificación a cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular del adulto responsable que acompaña al grupo.
- En caso de que la salida considere el traslado en bus o equivalente; verificar las condiciones de seguridad del transporte, por ejemplo: licencia de conducir al día del chofer, permiso de circulación, póliza y seguros pertinentes, extintor, botiquín y toda otra medida que resguarde la integridad de los alumnos.
- Si la salida comprende un período de varias horas, los alumnos deberán llevar algún tipo de alimento y bebestible para evitar problemas de salud por ejemplo fatiga.
- Llenar la Ficha de salida del establecimiento y entregarla a Inspectoría General, quien debe verificar que se consigne la información mínima necesaria (tipo de actividad, lugar, fecha, hora inicio y término, medio de transporte, listado de alumnos (nombre completo, rut y celular de contacto y datos de seguro escolar), nombre y celular de los adultos acompañantes, proporción de adultos y alumnos.
- Entregar una copia de la ficha de salida y hoja de ruta a la portería; será requisito para poder abandonar el colegio.
- Entregar a cada adulto a cargo una hoja informativa que contendrá lo siguientes datos:
  - Listado de los alumnos con nombre completo, RUT, celular de contacto y datos de seguro escolar. Si el alumno tiene una condición de salud o indicaciones de algún tratamiento o cuidado, deberá estar informado en la lista.
  - Datos de la actividad (lugar de la visita, horario, nombre y celular del profesor a cargo, número de contacto del colegio)
  - Contar con un botiquín de primeros auxilios básicos proporcionado por el colegio.

### **c. Medidas de seguridad en el desarrollo de la actividad.**

El profesor a cargo de la salida y mientras se desarrolle, hasta el regreso al colegio deberá:

- Verificar el uso de cinturón de seguridad antes de partir a la salida y al regreso y el buen comportamiento de los alumnos en el trayecto y en el lugar de la visita.
- Pasar lista cada vez que sea necesario. Obligatoriamente al salir del colegio y antes de abandonar el lugar visitado.

- Prever el horario de regreso, y en caso de sobrepasar el horario de la jornada de clases,
- informar al colegio para que se envíe la información a los apoderados.

**d. Medidas de Seguridad y buen comportamiento de los alumnos.**

Durante la realización de la actividad los alumnos deberán:

- Cumplir en todo momento con las instrucciones de los adultos a cargo.
- Viajar con su cinturón de seguridad puesto y no sacar ninguna parte del cuerpo por las ventanas del bus o medio de transporte.
- Los alumnos usarán su uniforme o buzo según lo indique el docente a cargo. Es un requisito previo a la salida
- El alumno, en todo momento durante la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones disciplinarias del colegio y las reglas del lugar visitado en terreno, sea esta una empresa, museo, granja, predio, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas, por lo que deberá evitar conductas de riesgo y mal comportamiento, tales como alejarse del grupo, no cumplir con las medidas de seguridad y las condiciones de la visita y otras que sean contrarias al RIE.
- Evitar el uso de aparatos tecnológicos.
- Evitar portar objetos de valor en lugares públicos, que puedan ser objeto de robo. El colegio no se hace responsable por la pérdida de estos.
- Portar o consumir cualquier tipo de droga (como alcohol, tabaco, marihuana u otras). El alumno que infrinja esta restricción será sancionado de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno Escolar.
- Al regreso al colegio, los adultos a cargo de la salida pedagógica deberán verificar que los alumnos porten sus pertenencias personales y que ingresen al colegio hasta el retiro de estos por sus apoderados, salvo aquellos que estén autorizados por sus apoderados para retirarse solos del colegio.

**5. Acciones posteriores a la Salida Pedagógica**

Dentro de 5 días hábiles después de finalizada la actividad el profesor encargado de la actividad debe presentar un informe escrito a la Jefatura técnica sobre el desarrollo de la salida tanto en lo pedagógico formativo como en lo conductual.

Como grupo curso o grupo que participó de la actividad, se deberá realizar una evaluación de esta.

El profesor de la asignatura implicada en la salida deberá utilizar la información de la salida para complementar sus actividades lectivas, reforzar conocimientos, motivar temas de trabajo, abrir o cerrar unidades de estudio, etc.

**6. Situaciones especiales:**

- En caso de situaciones especiales referidas al estado de salud física y/o psíquica del estudiante, el Encargado de Convivencia y el Profesor encargado de la actividad evaluarán la conveniencia de que este participe en la actividad o no. Para ello se deberá solicitar una entrevista con el apoderado.
- En casos excepcionales el alumno podrá ser incorporado o retirado del lugar de la visita por su apoderado o un adulto responsable, previo conocimiento del docente a cargo. La solicitud de esta incorporación o retiro debe hacerse por escrito antes de la salida. Esta autorización debe darla el apoderado. Del retiro por el apoderado deberá quedar constancia en el listado de salida.
- Frente a situaciones graves de conducta o accidentes que ocurran a los alumnos, el profesor encargado debe dar aviso al colegio (al Encargado de Convivencia /Dirección) y tomar las medidas necesarias para abordar la situación. En caso de faltas graves o muy graves, se estará a lo descrito en el Reglamento Interno o protocolos específicos, según sea la situación. De regreso al colegio, el profesor a cargo debe dejar registro en la hoja de vida del alumno en el libro de clases.

- En caso de accidente o enfermedad que requiera la presencia del apoderado o el traslado del alumno a un Centro Asistencial, se estará a lo prescrito en el Protocolo de Accidentes.

**7. Del 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, se procederá de acuerdo a lo establecido en el protocolo de accidentes escolares, trasladándose al alumno al Servicio de Salud Pública más cercano, donde se indicarán las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar.

Si el alumno cuenta con seguro privado, deberá darse prioridad a la atención en dicho centro asistencial, por lo que se deberá verificar esta situación de acuerdo con la información contenida en la ficha de autorización.

**MODELO DE AUTORIZACIÓN**

.....



**COLEGIO FLORENCIA NIGHTINGALE  
LA SERENA IV REGION DE COQUIMBO**

**AUTORIZACIÓN**

YO,..... RUT N° ....., Apoderada de  
 .....,Alumno(a) del ....., lo autorizo para asistir el  
 día....., a la actividad denominada .....,que  
 corresponde a una actividad planificada y aprobada por el colegio:

**Datos Relevantes**

- N° telefónico de contacto quien autoriza.....
- Observación de Salud del alumno/Alumna.....
- Lugar de retiro del Alumno/Alumna.....
- Observaciones.....

.....  
**Firma de Apoderado**

**\* Solo podrá firmar apoderado titular o suplente registrado en el colegio.**