



PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS

Medidas de seguridad y organización

AÑO 2026

LICEO NACIONAL DE MAIPÚ



Las salidas pedagógicas son actividades complementarias al proceso de aprendizaje, por lo tanto, deben responder a una intencionalidad pedagógica y proponerse desde la planificación de la asignatura. Dentro de las salidas pedagógicas podemos mencionar: Convivencias, visitas a museos, visitas a facultades, gira de estudios, empresas, instituciones, paseo de fin de año, participación deportiva y otras.

Para llevarse a cabo esta salida se deben tomar en cuenta los siguientes aspectos: Organizar la salida con antelación, efectividad de la visita, optimización de recursos humanos y financieros, seguridad de los estudiantes, información oportuna y clara a los padres, además de tenerse en cuenta las directrices de la Secretaría de Educación, Mineduc y las políticas institucionales establecidas al respecto, considerando el Proyecto Educativo del Liceo Nacional de Maipú.

Para que el trámite administrativo de salida se realice en forma óptima, y esté exento de dificultades, el Profesor Jefe deberá realizar ante las siguientes gestiones:

- a. Solicitar en secretaría el Formulario **“Proyecto de Salida”** donde deben consignar: Nombre del proyecto, curso, lugar, fecha salida, fecha regreso entre otros datos.
- b. Solicitar en secretaría el Formulario **“Autorización para salida pedagógica”** que debe ser entregado al apoderado, quien debe firmar
- c. Para dejar constancia que está al tanto de dicha actividad y sus condiciones.
- d. Se debe adjuntar listado de curso.
- e. Para el traslado de los alumnos, se deben tomar en consideración las condiciones mecánicas del bus arrendado, que su documentación se encuentre al día, dejar establecido la patente del vehículo, nombre del conductor entre otros datos
- f. Para los **viajes fuera de la Región Metropolitana**, este trámite debe realizarse por lo menos con **15 días** de anticipación, ya que estos antecedentes deben ser **enviados a MINEDUC** para su aprobación.



- g. Antes de la salida de los alumnos a estas actividades, Inspectoría General junto al funcionario de portería, controlarán la salida verificando que se encuentre firmada la autorización correspondiente; una vez realizado el trámite de rigor los estudiantes podrán salir del establecimiento.
- h. Una vez realizada la salida, el Profesor Jefe deberá completar el Formulario confeccionado por la Unidad Técnica denominado **“Evaluación de Retorno”** donde deberá quedar consignado lo siguiente: Situaciones imprevistas, enfermedad de algún alumno, accidentes ocurridos, condiciones especiales, etc.
- i. El profesor debe acompañar a los estudiantes desde el inicio hasta la finalización de la actividad y, cuando la situación lo amerite, deberá contar con el acompañamiento de un paraprofesor o apoderado del respectivo curso.
- j. Para todo efecto, los estudiantes deberán portar el uniforme tradicional y/o de educación física y el carné estudiantil (TNE).
- k. Ante la eventual ocurrencia de algún accidente, el profesor deberá llevar consigo formularios de accidente escolar, los que deben ser solicitados en secretaría.
- l. En las salidas pedagógicas, no está permitido el consumo de cigarrillos, licores o sustancias alucinógenas.
- m. Para la utilización del transporte de CODEDUC, se recuerda que la programación se hace los primeros cinco días de cada mes, el que deberá ser solicitado a través de la
- n. La ausencia del profesor en los cursos asignados, lo obligará a dejar material (guías de trabajo) para los cursos que no atenderá durante esta actividad con las respectivas instrucciones.
- o. Las salidas que no estén informadas con la debida antelación y que no se ajusten a los procedimientos establecidos, no serán visadas, debiendo el profesor reprogramar la salida.

Solicitamos a los docentes su cooperación para llevar a cabo este proceso administrativo de acuerdo a las indicaciones señaladas, que nos permitirá mejorar y/o evitar situaciones a futuro.



FORMULARIO 1: PROYECTO SALIDA PEDAGOGICA

Nombre del Proyecto	
Curso	
Lugar	
Fecha de salida	
Fecha de regreso	
Profesor Jefe, rut y fono	
Responsables del Proyecto, rut y fono	
Personas que acompañan y fono	
Objetivos generales del paseo	
Objetivos específicos del paseo	
Programación de actividades	
Costos de Financiamiento	
Garantía de seguridad del recinto	
Movilización	
Nombre y rut del chofer	



PROGRAMA SEP
LICEO NACIONAL DE MAIPÚ

Tipo de movilización	
Autorizaciones del vehículo (permiso y seguro)	
Patente	
Nómina de alumnos	

FORMULARIO 2: EVALUACIÓN DE RETORNO

Nombre Profesor Jefe: _____ **Curso:** _____

Lugar de destino: _____

Fecha salida : _____ **Fecha regreso:** _____

Aspectos relevantes:

Positivos: _____

Negativos: _____

Situaciones imprevistas:



Enfermedad y/o

accidente alumnos:

Firma Profesor Jefe