

REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

COLEGIO MIGUEL DE CERVANTES.
PUNTA ARENAS
2026



Fecha de Elaboración	Fecha de Revisión	Fecha de Actualización
Marzo 2018	25 de abril 2026	06 de abril 2026

Mejicana 216  +56 61 224 1073 @ secretaria@colegiomigueldecervantes.cl

Índice

- 1. NIVEL PARVULARIO.....2
- 2. NIVEL ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA.....3
- ANEXO 1 Autorización salida6
- ANEXO 2 Ficha de salida Pedagógica.....7

1. NIVEL PARVULARIO.

Toda actividad fuera del establecimiento debe considerar para su realización los siguientes aspectos:

1. El encargado de la salida pedagógica deberá informar, gestionar y confirmar la ejecución de la actividad junto a la Coordinadora del nivel parvulario a lo menos con 7 días hábiles de anticipación, señalando objetivos, participantes, costos, vía de traslado, adultos responsables dispuesto en Ficha Técnica (Anexo 1).
2. Una vez gestionada y autorizada la salida pedagógica, el encargado debe comunicar la salida a las familias a lo menos con 3 días hábiles de antelación a la fecha de ejecución, mediante una comunicación escrita. (Anexo 2).
3. Los apoderados que presenten alguna dificultad o no autorizan la salida deberán comunicar por medio escrito o mediante entrevista a educadora.
4. La individualización del grupo de adultos que participarán en la actividad, deberá estar confirmado por el equipo técnico del establecimiento a cargo de la misma, en cantidad suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de los niños y niñas. (Un adulto por cada 8 estudiantes).
5. Se tomarán las medidas preventivas con anterioridad con la finalidad de evitar la ocurrencia de cualquier hecho que pueda afectar la seguridad y el bienestar de los párvulos.
 - Para el traslado se utilizan buses que el colegio dispone que cumplen con los requerimientos de seguridad. Velando por el uso del cinturón como una medida preventiva indispensable.
 - Se debe llevar botiquín de primeros auxilios.
 - Se hace entrega de tarjetas de identificación para cada párvulo, con nombre y número de teléfono celular del o la educadora (a) o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional.
 - Además, el personal del establecimiento, madres, padres y apoderados que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.

- La educadora 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.
 - 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 N° 16.744 D.S. N° 313.
6. Educadora encargada de salida debe informar su regreso a coordinadora del nivel Parvulario e informar cualquier eventualidad con el fin de administrar medidas pertinentes.
 7. Una vez terminada la actividad se procederá a realizar la evaluación correspondiente en conjunto niños(a) y educadoras.
 8. Cualquier cambio de fecha de una salida la educadora informará a la Coordinadora del nivel parvulario y deberá avisar oportunamente a los niños/as y sus padres el motivo de la suspensión.

2. NIVEL ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA.

Toda actividad fuera del establecimiento debe considerar para su realización los siguientes aspectos:

1. El profesor encargado de la salida pedagógica deberá informar, gestionar y confirmar la ejecución de la actividad junto a la Coordinador de disciplina a lo menos con 7 días hábiles de anticipación, señalando objetivos, participantes, costos, vía de traslado, adultos responsables dispuesto en Ficha Técnica (Anexo 1)
2. Una vez gestionada y autorizada la salida pedagógica, el encargado debe comunicar la salida a las familias a lo menos con 3 días hábiles de antelación a la fecha de ejecución, mediante una comunicación escrita. (Anexo 2)
3. El docente responsable deberá verificar que todos los estudiantes que asisten a la Salida Pedagógica cuenten con la autorización firmada por los apoderados a principio de año junto con la autorización de Registros Fotográficos, además

deberá verificar que todos los alumnos y alumnas presentes estén debidamente registrados en el Libro de Asistencia.

4. El estudiante que no cuente con la referida autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurar la continuidad de actividades pedagógicas.
5. La individualización del grupo de adultos que participarán en la actividad, deberá estar confirmado por el equipo técnico del establecimiento a cargo de la misma, en cantidad suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de los estudiantes.
6. Se tomarán las medidas preventivas con anterioridad con la finalidad de evitar la ocurrencia de cualquier hecho que pueda afectar la seguridad y el bienestar de los estudiantes.
 - Para el traslado se utilizan buses que el colegio dispone que cumplen con los requerimientos de seguridad. Velando por el uso del cinturón como una medida preventiva indispensable.
 - Se debe llevar botiquín de primeros auxilios.
 - Además, el personal del establecimiento, madres, padres y apoderados que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.
 - Profesor/a 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.
 - 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 N° 16.744 D.S. N° 313.

Es recomendable verificar que la contratación del servicio de transporte cuente con:

- Antigüedad del bus no superior al año 2016.
- Capacidad para todos sus pasajeros con la finalidad de que no se trasladen

pasajeros de pie.

- Cinturones de seguridad en todos los asientos.
 - Conductor profesional con certificado de antecedentes y certificado de inhabilidades para trabajar con menores.
 - En caso de algún desperfecto técnico, un bus de reemplazo con iguales características que el bus principal ofertado.
 - Certificado de inscripción en el Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerado de Escolares, en caso de tratarse vehículos de transporte escolar.
7. Profesor/a encargado/a de la salida debe informar su regreso a coordinador/a de disciplina e informar cualquier eventualidad con el fin de administrar medidas pertinentes.
 8. Una vez terminada la actividad se procederá a realizar la evaluación correspondiente en conjunto a los estudiantes.
 9. Ante cualquier cambio de fecha de una salida el docente a cargo informará a Coordinador/a de disciplina, debiendo avisar oportunamente a los estudiantes y sus apoderados el motivo de la suspensión.

El Colegio Miguel de Cervantes NO promueve ni realiza Giras de Estudio, por lo tanto, éstas no cuentan con la cobertura del seguro escolar. Al realizar una salida fuera de la región, los alumnos irán acompañados de sus padres y asumirán el seguro que proporciona las agencias de viajes. Se recomienda realizar esta actividad en el mes de diciembre, para así no entorpecer el proceso de aprendizaje.

ANEXO 1 Autorización salida

Yo: _____ Cl: _____

Apoderado/a del alumno /a _____ quien

curso el _____ Autorizo la salida Pedagógica de mi

pupilo, a _____, (lugar) el día _____ de

_____ del _____, con motivo de Salida Pedagógica enmarcada en (el Proyecto

Educativo, de Asignatura, de Curso). A cargo del o la profesora sr. (a) _____

Punta Arenas, _____ de _____ del _____.

Firma Apoderado

ANEXO 2 Ficha de salida Pedagógica

Salida Pedagógica			
Profesor Responsable			
Lugar			
Curso			
Fecha			
N° Estudiantes			
Hora Inicio		Hora Término	
Medidas preventivas			
Objetivo Pedagógico Visita			

Curso que requieren Reemplazo		
Curso	Hora	Reemplazo

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

Observaciones: _____

Punta Arenas, _____ de _____ del _____

Firma Apoderado