

*Protocolo Actuación frente
salidas pedagógicas*



San Carlos
Escuela de Lenguaje



**ESCUELA ESPECIAL
DE LENGUAJE**

San Carlos



RBD 42007-7



Dirección

San Carlos #176

Población Santa Leonor, Talcahuano



Teléfono

923913605



Correo

Jenny.amestica@fnidal.cl



Escuela Especial de Lenguaje San Carlos

Representante Legal: Leonardo Tapia Leiva

Director: Jenny Améstica Fierro

RBD 42007-7

Dirección: San Carlos #176, Población Santa Leonor, Talcahuano

Teléfono: 923913605

Correo: Jenny.amestica@fnidal.cl

Actualización Año 2026

ÍNDICE

1. Presentación
2. Fundamentación Legal
3. Objetivos del Protocolo
4. Definición de Salida Pedagógica
5. Principios Rectores
6. Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa
7. Normas de Convivencia para Salidas Pedagógicas
8. Planificación de la Salida Pedagógica
9. Autorización y Consentimiento
10. Medidas de Seguridad y Prevención
11. Procedimiento Durante la Salida Pedagógica
12. Procedimiento ante Accidentes o Emergencias
13. Procedimiento ante Conflictos o Conductas de Riesgo
14. Medidas Formativas y Disciplinarias
15. Conductos Regulares
16. Responsabilidades de Funcionarios y Apoderados
17. Registro y Evaluación de la Actividad
18. Difusión y Vigencia del Protocolo

1. PRESENTACIÓN

La Escuela Especial de Lenguaje San Carlos considera las salidas pedagógicas como experiencias educativas complementarias que favorecen el desarrollo integral, social, emocional, comunicativo y cultural de los estudiantes.

El presente protocolo tiene por finalidad regular la organización, autorización, seguridad y desarrollo de las salidas pedagógicas realizadas por el establecimiento, resguardando la integridad física y emocional de niños y niñas entre 3 años 11 meses y 5 años 11 meses con Necesidades Educativas Especiales Transitorias asociadas a Trastorno Específico del Lenguaje (TEL).

2. FUNDAMENTACIÓN LEGAL

El presente protocolo se sustenta en:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley General de Educación N°20.370.
- Decreto Supremo N°170.
- Decreto Exento N°1300.
- Circular N°482 de Superintendencia de Educación.
- Ley N°16.744 sobre Seguro Escolar.
- Política Nacional de Convivencia Educativa.
- Bases Curriculares de Educación Parvularia.
- Normativa vigente de Educación Especial y Educación Parvularia.

3. OBJETIVOS DEL PROTOCOLO

Objetivo General

Regular el desarrollo de salidas pedagógicas resguardando la seguridad, bienestar y participación de los estudiantes.

Objetivos Específicos

- Favorecer experiencias educativas significativas.
- Establecer medidas preventivas y de seguridad.
- Regular responsabilidades de funcionarios y apoderados.
- Promover normas de convivencia y autocuidado.
- Establecer procedimientos ante emergencias o conflictos.

4. DEFINICIÓN DE SALIDA PEDAGÓGICA

Se entenderá por salida pedagógica toda actividad educativa organizada por la escuela fuera del establecimiento, relacionada con los objetivos pedagógicos y formativos del nivel educativo.

Las salidas podrán incluir:

- Visitas culturales.
- Actividades recreativas educativas.
- Experiencias comunitarias.
- Actividades medioambientales.

- Salidas de exploración pedagógica.

5. PRINCIPIOS RECTORES

Toda salida pedagógica deberá desarrollarse bajo los siguientes principios:

- Protección integral de la infancia.
- Inclusión y accesibilidad.
- Buen trato.
- Seguridad y prevención.
- Participación.
- Respeto por la diversidad.
- Bienestar físico y emocional.
- Corresponsabilidad familia-escuela.

6. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Derechos de los estudiantes

- Participar en actividades seguras y adecuadas a su edad.
- Recibir supervisión y acompañamiento.
- Ser tratados con respeto y dignidad.

Deberes de los estudiantes

- Seguir instrucciones de los adultos responsables.
- Mantener conductas de autocuidado.
- Respetar normas de convivencia.

Derechos de padres y apoderados

- Recibir información previa de la actividad.
- Conocer medidas de seguridad.
- Ser informados oportunamente ante emergencias.

Deberes de padres y apoderados

- Firmar autorización correspondiente.
- Informar antecedentes médicos relevantes.
- Entregar información de contacto actualizada.
- Cumplir horarios establecidos.

Derechos de funcionarios

- Contar con apoyo institucional.
- Disponer de condiciones seguras para la actividad.

Deberes de funcionarios

- Supervisar permanentemente a los estudiantes.

- Aplicar medidas preventivas.
- Actuar conforme al protocolo.
- Resguardar bienestar físico y emocional.

7. NORMAS DE CONVIVENCIA PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS

Durante las salidas pedagógicas todos los participantes deberán:

- Mantener conductas respetuosas.
- Seguir instrucciones de los adultos responsables.
- Permanecer junto al grupo.
- Utilizar lenguaje adecuado.
- Cuidar espacios y materiales visitados.

Queda prohibido:

- Alejarse del grupo sin autorización.
- Realizar conductas riesgosas.
- Agredir física o verbalmente.
- Manipular objetos peligrosos.

8. PLANIFICACIÓN DE LA SALIDA PEDAGÓGICA

Toda salida pedagógica deberá considerar:

- Objetivo pedagógico.
- Lugar y horario.
- Nómina de estudiantes participantes.
- Cantidad de adultos responsables.
- Medidas de seguridad.
- Medio de transporte autorizado.
- Identificación de riesgos.
- Autorización de Dirección.

La planificación deberá adecuarse a las necesidades de los estudiantes TL.

9. AUTORIZACIÓN Y CONSENTIMIENTO

La participación del estudiante requerirá:

- Autorización escrita del apoderado.
- Información de salud relevante.
- Contacto de emergencia actualizado.

Los estudiantes que no cuenten con autorización no podrán participar de la actividad.

10. MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN

La escuela adoptará medidas tales como:

- Supervisión permanente.
- Control de asistencia.

- Identificación de estudiantes.
- Botiquín de primeros auxilios.
- Teléfonos de emergencia disponibles.
- Evaluación previa del lugar.
- Transporte seguro y autorizado.
- Resguardo especial para estudiantes con necesidades específicas.

11. PROCEDIMIENTO DURANTE LA SALIDA PEDAGÓGICA

Los funcionarios responsables deberán:

- Mantener vigilancia constante.
- Realizar conteos periódicos.
- Supervisar alimentación e hidratación.
- Resguardar bienestar emocional.
- Aplicar medidas preventivas y de convivencia.

Toda situación relevante deberá informarse a Dirección.

12. PROCEDIMIENTO ANTE ACCIDENTES O EMERGENCIAS

En caso de accidente o emergencia:

1. Atención inmediata

Se brindará contención y primeros auxilios básicos.

2. Comunicación

Se informará inmediatamente a Dirección y apoderados.

3. Evaluación

Se determinará necesidad de traslado.

4. Seguro Escolar

Se activará Seguro Escolar conforme a normativa vigente.

5. Registro

Toda situación será registrada formalmente.

13. PROCEDIMIENTO ANTE CONFLICTOS O CONDUCTAS DE RIESGO

Ante conductas que afecten la seguridad o convivencia:

1. Intervención inmediata

El adulto responsable deberá contener la situación.

2. Contención emocional

Se resguardará bienestar de los involucrados.

3. Comunicación

Se informará a Dirección y apoderados.

4. Registro

La situación quedará consignada formalmente.

5. Seguimiento

Se implementarán medidas formativas y preventivas.

14. MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS

Considerando la edad de los estudiantes, las medidas tendrán carácter formativo:

- Conversación guiada.
- Mediación.
- Refuerzo positivo.
- Trabajo socioemocional.
- Acompañamiento familiar.

No se aplicarán sanciones punitivas a estudiantes.

Respecto de adultos:

- Amonestación verbal.
- Registro escrito.
- Restricción de participación si corresponde.
- Aplicación de protocolos institucionales.

15. CONDUCTOS REGULARES

Las situaciones relacionadas con salidas pedagógicas deberán seguir el siguiente conducto:

1. Educadora responsable.
2. Encargada de convivencia escolar.
3. Dirección.
4. Sostenedor.

16. RESPONSABILIDADES DE FUNCIONARIOS Y APODERADOS

Funcionarios

- Conocer y aplicar el protocolo.
- Supervisar activamente.
- Mantener comunicación permanente.
- Actuar preventivamente.

Apoderados

- Entregar información veraz.
- Respetar horarios y acuerdos.
- Colaborar con medidas de seguridad.

17. REGISTRO Y EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD

Toda salida pedagógica deberá contar con:

- Planificación escrita.
- Nómina de participantes.
- Autorizaciones firmadas.
- Registro de incidencias.
- Evaluación posterior de la actividad.

18. DIFUSIÓN Y VIGENCIA DEL PROTOCOLO

El presente protocolo será difundido a toda la comunidad educativa y estará disponible en formato físico y digital.

Firma Sostenedor	Firma Director	Firma Encargado de Convivencia Escolar
------------------	----------------	---