

PROTOCOLO SALIDAS PEDAGOGICAS
2025



Liceo Técnico Agrícola
Obispo Rafael Lira Infante



PROTOCOLO SALIDAS PEDAGOGICAS

Previo a la salida

1. Se entiende por salida pedagógica la salida organizada, planificada y evaluada de un curso, a la luz de objetivos bien definidos dentro de la planificación de la asignatura o módulo.
2. La salida pedagógica la realiza el profesor de asignatura o módulo, taller, a lo menos, una vez al año, en el caso de los profesores del plan general y dos veces el año, en el caso de los docentes técnicos, con un curso completo.
3. Su finalidad es extender el tratamiento de los contenidos de los sectores de aprendizaje. Por lo tanto, es una actividad que debe ser planificada conforme a los programas de estudio actualmente vigentes.
4. Para obtener la autorización de salida pedagógica, se hace imprescindible solicitarla a la jefatura directa con, al menos, un mes de anticipación. Plan general con UTP y plan técnico con UTPRO.
5. La solicitud de autorización deberá incluir claramente los objetivos conforme a su planificación de aula y acompañar una pauta de evaluación de los objetivos consignados y/o guía didáctica.
6. Es deber del profesor hacer la gestión para conseguir la autorización de visita al lugar seleccionado, llamando y coordinando fechas y horarios.
7. El profesor a cargo de la salida debe informar al apoderado de la salida pedagógica, relatando los objetivos y toda la información relacionada, pudiendo hacerlo vía agenda o circular.
8. Deberá contar con la autorización del apoderado, firmada en formato dado. Debe enviar a imprimir los formatos con la información necesaria: nombre apoderado, cédula de identidad, nombre del estudiante, curso, lugar de destino, horario y profesor acompañante y entregar a cada estudiante.
9. El docente debe gestionar el transporte de la salida, considerando los siguientes datos: permiso circulación, revisión técnica, seguro obligatorio, cédula de identidad y licencia de conducir.



PROTOCOLO SALIDAS PEDAGOGICAS

10. Es deber del profesor recopilar la información con los estudiantes. De no existir permisos, no hay salida.
11. El profesor a cargo de la salida, debe comunicar al profesor jefe la actividad a realizar, para que esté informado y, en caso que sea necesario, pueda apoyar la gestión de movilización y colaciones.
12. El alumnado asistirá a las salidas pedagógicas con su correspondiente uniforme, que podrá ser reemplazado, según la ocasión, por el buzo deportivo del colegio u otra prenda que sea determinada por el docente a cargo, previa conversación con Inspectoría General.
13. Ningún alumno podrá salir sin haber sido debidamente registrado, tanto en la asistencia como en el Libro de Salida

Durante la salida

1. El desplazamiento fuera de las dependencias es en grupo y estando siempre bajo el cuidado del profesor responsable.
2. Es deber de los estudiantes cuidar y hacerse responsable de sus pertenencias.
3. En el trayecto en medios de transporte mantenerse y conservar la ubicación designada por el profesor.
4. En bus, está prohibido durante todo el trayecto ponerse de pie, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos y/o cualquier acción que atente contra su seguridad física, etc.
5. No subir ni bajar del medio de transporte cuando la maquina se encuentre en movimiento.
6. Los estudiantes deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida. Así como desarrollar las tareas que el profesor designe.
7. Los estudiantes deberán cuidar el medio ambiente y locomoción utilizada.
8. Cualquier acción que atente contra el reglamento de disciplina y convivencia escolar, será sancionada una vez de regreso al establecimiento, informando a Inspectoría General.