

REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO



REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Base legal

Resolución Exenta N° 482/2018, numeral 5.7.4 y Anexo 5 | Para establecimientos municipales: comunicación previa al Departamento Provincial de Educación cuando corresponda.

Las salidas pedagógicas constituyen actividades organizadas por el establecimiento, complementarias al proceso de enseñanza. El Reglamento de Evaluación y Promoción regula los procedimientos adicionales aplicables. Todo/a estudiante que participe en una salida pedagógica o gira de estudios debe comportarse como si estuviera en el establecimiento; el Reglamento Interno de Convivencia rige en dichas actividades.

EXIGENCIA ANEXO 5 — PROCEDIMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO Circular 482	
(I) Forma y plazo de la autorización por escrito del apoderado/a. El/la estudiante sin autorización no podrá participar, sin que ello exima al establecimiento de proveer continuidad del servicio educativo.	FORMA: autorización escrita individual, firmada por el/la apoderado/a, entregada con un mínimo de 3 días hábiles de anticipación a la actividad, junto con la información mínima: fecha, horario, destino, objetivos, docentes responsables, transporte y medidas de seguridad. SIN AUTORIZACIÓN: el/la estudiante que no presente la autorización permanecerá en el establecimiento bajo supervisión, con actividades pedagógicas de continuidad, sin discriminación ni perjuicio académico.
(II) Número de adultos responsables por estudiante, suficiente para resguardar su seguridad.	RATIO MÍNIMO: - Ed. Parvularia y 1° a 4° básico: 1 adulto por cada 8 estudiantes. - 5° básico a 2° medio: 1 adulto por cada 12 estudiantes. - 3° y 4° medio: 1 adulto por cada 15 estudiantes. En actividades con riesgo adicional (deporte aventura, natación, obras, etc.) el ratio se reduce a la mitad. El/la Rector/a podrá establecer ratios más exigentes según la naturaleza de la actividad.
(III) Detalle de las medidas de seguridad durante la actividad: organización de	El establecimiento elabora un oficio con la actividad e informa al Ministerio de Educación, especificando: objetivos pedagógicos, objetivos de la salida, lugar, horario de salida y llegada, adultos responsables, nombre y dirección del establecimiento.

EXIGENCIA ANEXO 5 — PROCEDIMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO Circular 482	
responsabilidades de los adultos.	Antes de la salida se verifica que cada estudiante tenga su autorización firmada; se deja registro en el libro de salida del establecimiento y copias de las autorizaciones.
(IV) Medidas adoptadas con posterioridad a la realización de la actividad.	- Evaluación formativa de la experiencia (instrumento definido por el/la docente responsable). - Informe al/la Director/a Académico/a sobre el desarrollo de la actividad y cumplimiento de objetivos. - Reporte de incidentes si los hubiere, archivado en el expediente de la salida.
(V) Para establecimientos municipales: comunicación previa al Departamento Provincial de Educación con los datos requeridos (Anexo 5).	Cuando corresponda por normativa aplicable, el establecimiento completará el formulario del DEPROV antes de realizar la actividad, adjuntando: datos del establecimiento y director/a; datos de la actividad (fecha, hora, lugar, niveles y cursos); datos del/la profesor/a responsable; autorizaciones firmadas; listado de estudiantes y docentes; planificación técnico-pedagógica; objetivos transversales; diseño de enseñanza; temas transversales; datos del transporte (conductor, patente, compañía si aplica); y acta del seguro escolar.

Accidentes o incidentes durante la salida:

Ante una lesión o emergencia, el/la adulto responsable aplicará primeros auxilios básicos, activará la red de urgencia (SAMU 131 u otra), informará de inmediato al establecimiento (Dirección de Convivencia Escolar/Rectoría) y al/la apoderado/a, y gestionará el traslado al centro asistencial. Debe portarse el formulario/acta del Seguro Escolar y registrarse todas las actuaciones en el expediente de la salida (hoja de ruta e informe de incidentes). Ante cancelación o modificación sustancial de la actividad, el establecimiento notificará a los apoderados/as con la mayor anticipación posible. La autorización firmada por el/la apoderado/a faculta al adulto responsable del establecimiento para autorizar atención de salud de urgencia cuando no sea posible contactar al/la apoderado/a durante la actividad.