



## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas complementarias del currículum escolar. Son estrategias didácticas que promueven la comprensión del entorno para generar en los estudiantes un manejo globalizado de los contenidos y conceptos trabajados en el aula. Buscan desarrollar experiencias de aprendizaje y situaciones pedagógicas que permitan un proceso de enseñanza y de aprendizaje altamente significativo, favoreciendo el pensamiento crítico y permitiendo vincular los nuevos conocimientos con la realidad social.

### **Objetivo de las salidas pedagógicas.**

El Proyecto educativo Institucional del Colegio Calasanz de Coquimbo pretende desarrollar al máximo las capacidades de nuestros estudiantes como también brindarles la posibilidad de aprendizaje en diferentes espacios.

### **Concepto salidas pedagógicas.**

Las salidas pedagógicas, constituyen una actividad organizada por el establecimiento educacional, complementario al proceso de enseñanza, con el objeto de contribuir al desarrollo integral de los estudiantes, resguardando la seguridad e integridad de los participantes.

Las salidas pedagógicas son actividades oficiales del Colegio, se definen como experiencias culturales, deportivas, recreativas y/o experiencias de aprendizaje enriquecedoras para los estudiantes en pro de su desarrollo integral y formación personal. Son actividades debidamente planificadas por UTP y/o profesores jefes o de asignaturas. Están dirigidas y se enmarcan en la etapa de desarrollo psicosocial del estudiante, en el programa de estudio y en el Proyecto Educativo Institucional.

El emprender este tipo de actividades es una decisión del establecimiento, especialmente autorizada por los padres y apoderados. Su planificación, organización y desarrollo logístico es una responsabilidad compartida de los subcentros de apoderados con la asesoría del profesor



(a) jefe respectivo y/o profesor de asignatura. Las salidas pedagógicas podrán tener una duración superior a un día, y se podrán autorizar y efectuar en cualquier curso, nivel y talleres extraprogramáticos

**1. Para la Salida Pedagógica:**

- a) El apoderado deberá firmar una Autorización de salida.
- b) En la secretaría del Colegio debe quedar la nómina de los estudiantes participantes con sus respectivos números de teléfonos.
- c) Los estudiantes deben presentarse con el uniforme oficial o buzo institucional.
- d) Se viajará con la ficha de Atención Primeros Auxilios del estudiante, documento que el apoderado (a) deberá completar y firmar al inicio del año escolar y mantener actualizada. En caso que un estudiante deba tomar algún medicamento por prescripción médica, el profesor a cargo deberá estar informado de esta situación, y deberá venir acompañado por un certificado médico y autorización de los padres para administrar el medicamento al menor. En ningún caso un estudiante podrá auto medicarse.
- e) El estudiante deberá ser puntual en la hora y lugar de citación estipulada para la partida y los apoderados en el retiro de los estudiantes en el lugar y hora de llegada. Toda delegación, 15 minutos antes de iniciar el viaje deberá realizar una reflexión al interior del Colegio en donde se expliquen los objetivos, normas de seguridad, comportamiento esperado y cuidados que deben tener las participantes.
- f) La salida y regreso será desde y hasta el frontis del Establecimiento.
- g) Los traslados de los estudiantes para actividades pedagógicas o deportivas se realizarán en un bus contratado por el Colegio y deberán contar con las normas de seguridad establecidas.

**Requerimientos Previos.**

- a. Completar el formato oficial de salida pedagógica, el cual debe ser entregado en UTP con un mínimo de 15 días hábiles antes de ser realizada la actividad (para efectos de revisión y posterior envío de oficio a la Secretaría Ministerial de



#### Convivencia Escolar 2026-2030

Educación). En caso de salida pedagógica fuera de La Serena, se deberá presentar la solicitud con 30 días de anticipación, adjuntando las autorizaciones de los apoderados, documentación del transporte y fotocopias de cédula de identidad de los profesores a cargo.

- b. Una vez autorizada la salida pedagógica, UTP envía copia a Dirección, Secretaría, Coordinación de ciclo, Recepción y Coordinación SEP cuando corresponda. Se informará a los docentes de cada nivel del curso o los estudiantes que se encuentren en salida pedagógica.
- c. El docente a cargo de la actividad envía la autorización de salida pedagógica a los padres y apoderados, las recepciona y las entrega en secretaría tres días antes de efectuar la salida. Para ellos se debe llenar el formato oficial de autorización de salidas pedagógica que se encuentra en Portería.
- d. El estudiante que no cuente con la referida autorización no podrá participar en la actividad. Sin embargo, el establecimiento tiene la obligación de asegurar la continuidad de jornada escolar, por lo que, en el intertanto, se integrará al curso más próximo a su nivel, con el objeto de continuar sus estudios, reintegrándose a sus compañeras al momento que éstos arriben al Establecimiento, después de la salida.
- e. Los nombres de los adultos responsables estarán especificados en el formato de salida pedagógica, como así también en la autorización firmada por los padres y apoderados.
- f. En caso que alguno de los docentes que participan de la actividad tuviese clases, debe dirigirse a su Coordinadora de ciclo respectivo para informar de dicha situación y buscar en conjunto la solución más adecuada, teniendo siempre en consideración que la prioridad del establecimiento es velar por el aprendizaje de los estudiantes, por lo que es necesario que los cursos queden cubiertos por un profesor en aula.



### 3. Documentación.

La Dirección del establecimiento mantendrá disponible toda la documentación referida a los antecedentes de la salida, siendo ella la autorización de los padres y apoderados debidamente firmada, nombre del o los profesores acompañantes, fotocopia de los documentos del medio de transporte que se utilizará en el traslado de los estudiantes (cédula de identidad, licencia de conducir, permiso de circulación, revisión técnica al día, seguros, permisos del Ministerio de Transportes y otros que sean necesarios).

La Dirección del Colegio autorizará las salidas pedagógicas de los cursos que cumplan con los criterios y normas de este documento.

Dirección denegará autorización para salidas pedagógicas en caso de:

- 1) Incumplimiento con los criterios y normas de este documento.
- 2) Si hubiere dificultades generalizadas de los estudiantes del curso en rendimiento académico y/o nivel disciplinario.
- 3) Si hubiere condiciones de salud del estudiante incompatibles con las salidas escolares.
- 4) Si hubiere una estudiante o más que registre faltas graves a la convivencia escolar.
- 5) La denegación de dicha autorización puede ser para el curso completo o sólo para una o ciertas estudiantes.

La Dirección del Colegio podrá también no autorizar la salida de un estudiante en atención a situaciones justificadas, entre otras, por enfermedad o por medida disciplinaria (ejemplo: suspensión o condicionalidad).



***En caso de existir una medida disciplinaria, el Colegio podrá autorizar la salida siempre que el estudiante concurra acompañado por su apoderado.***

#### **4. Normas y procedimientos específicos.**

- a) En el desarrollo de la actividad tendrá vigencia y aplicación plena el reglamento interno y de convivencia del Colegio.
- b) El Profesor (a) jefe o de Asignatura es el responsable de la planificación, organización, desarrollo y evaluación de la salida pedagógica.
- c) El Profesor (a) jefe o de Asignatura gestionará las autorizaciones de los apoderados y el transporte a utilizar cautelando que este cumpla con las exigencias del ministerio de transporte entregando a Dirección la documentación exigida por el ministerio de educación a lo menos con un mes de anticipación.
- d) En la planificación de las salidas pedagógicas se privilegiará la profesionalización de la actividad, contratando empresas con experiencia en el ámbito escolar para que realicen la actividad de tal manera de asegurar el éxito y el logro de los objetivos culturales propuestos.
- e) El Profesor (a) jefe o de Asignatura deberá evaluar los aprendizajes logrados con la experiencia pedagógica.

Para efecto de evaluación de logro de aprendizajes, los estudiantes desarrollarán una pauta de observación, guía de aprendizaje u otro instrumento de evaluación diseñado por el profesor (a) jefe o docente de otra asignatura a cargo a fin a la temática del lugar visitado. La evaluación tendrá una calificación en la asignatura que esté relacionada con la experiencia pedagógica. El instrumento de evaluación debe ser entregado a UTP a lo menos una semana antes de la realización del viaje. En el caso de inasistencia a la salida pedagógica, el estudiante deberá realizar un trabajo cuyo tema será determinado previamente por Docente a cargo con UTP.



El curso debe ser acompañado a lo menos por el profesor a cargo de la salida pedagógica, pudiendo ser acompañado por otro docente designado por dirección y en caso de los estudiantes de primer a cuarto básico, por la directiva de subcentros de apoderados y/o apoderados.

La delegación la conformarán única y exclusivamente:

- Profesor (a) Jefe o de Asignatura: Responsable de la delegación.
- Profesores o funcionarios acompañantes.
- Apoderados.
- Estudiantes: Estudiantes regulares del grupo o curso que se trate. En ningún caso están permitidos otros niños o jóvenes que no sean alumnas regulares del establecimiento.

## **6. Sanciones.**

Si un estudiante presenta un comportamiento inapropiado o cause grave desorden o desacato o realice acciones que afecten seriamente la integridad de sus compañeros, se aplicarán el procedimiento de investigación de faltas y las medidas disciplinarias indicadas en el manual de convivencia.

## **7. Normas y compromisos referentes a la salida.**

- a) Para la organización y mejor desarrollo de las salidas pedagógicas, los estudiantes deberán cumplir a cabalidad con las actividades y horarios establecidos.
- b) Cada estudiante debe comprometerse a mantener una actitud responsable y respetuosa tanto en el lenguaje como en el comportamiento.
- c) En todo momento se espera respeto y buenos modales con respecto a lugares sagrados y personas que los rodean; comportamiento adecuado en museos, iglesias, restaurantes, baños, medios de transporte, etc.; cuidado, respeto y mantención de los sitios históricos y naturales que visiten.



- d) Los estudiantes no deberán portar, comprar o ingerir ningún tipo de alcohol y/o drogas.
- e) Queda prohibido comprar o portar elementos que pongan en peligro la integridad física de las personas o que causen alarma, sean estas reales o ficticias, como, por ejemplo, cortaplumas, catanas u otros objetos similares.
- f) Ningún estudiante podrá salir solo o sin autorización del profesor a cargo, del lugar que se encuentren visitando.
- g) En el transcurso del viaje no se autoriza la salida y/o visita a familiares o amigos.
- h) Cada estudiante deberá hacerse responsable del cuidado de sus artículos personales y del orden del lugar.
- i) El estudiante o grupo de estudiantes que ocasionare (n) algún daño, deberán responsabilizarse y pagar los destrozos.
- j) Deben respetarse las normas y leyes del lugar en que permanezcan o transiten, de lo contrario los integrantes de las delegaciones tendrán que asumir la responsabilidad penal frente a la ley.
- k) El profesor (a) responsable de la delegación está facultado para suspender en cualquier momento la actividad y decidir el regreso de toda la delegación en caso de graves desórdenes generalizados de los estudiantes, situaciones fortuitas de alto riesgo como catástrofes naturales, inclemencias climáticas, peligro inminente a la seguridad de la delegación y otras situaciones debidamente ponderadas que así lo ameriten.
- l) Finalizada la actividad el profesor responsable de la salida deberá entregar una evaluación escrita de la experiencia desarrollada, abarcando todos los aspectos relevantes del mismo dentro de dos días hábiles siguientes al regreso.

## **8. Accidentes.**



Convivencia Escolar 2026-2030

En caso de accidente escolar, enfermedad grave u otro, el profesor (a) responsable de la delegación tomará las medidas de urgencia que indique el especialista, haciendo uso del seguro escolar

#### **9. Botiquín de Primeros Auxilios.**

Los profesores a cargo de los estudiantes que salgan a terreno para actividades al aire libre u otros de iguales características, deberán llevar un botiquín con los insumos necesarios y suficientes para casos de emergencia, existiendo la obligación de tener conocimiento para su uso.

#### **10. Gira de Estudios.**

El Colegio Calasanz de Coquimbo no organiza ni promueve ni participa en el diseño, programación o ejecución de Giras de Estudio y Paseos, ni ningún otro tipo de actividades recreativas o turísticas organizadas por padres, apoderados, alumnos o grupos de estos, que no tienen relación con el proceso formativo de nuestros alumnos y no están contempladas dentro de los ámbitos que señalan las bases curriculares de cada nivel. Tampoco los docentes, ni asistentes de la educación están autorizados para participar en actividades que tengan dicho carácter.

### **AUTORIZACIÓN PARA PARTICIPAR EN LA SALIDA PEDAGÓGICA**

Coquimbo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2026



Convivencia Escolar 2026-2030

Yo, \_\_\_\_\_ (nombre completo del apoderado) RUT: \_\_\_\_\_ en mi calidad de apoderado (a) de \_\_\_\_\_ (nombre completo de la estudiante) estudiante del curso \_\_\_\_\_ RUT \_\_\_\_\_ del Colegio Calasanz de Coquimbo, con mi firma expreso mi toma de conocimiento del contenido de este documento, adhiero a él y autorizo a que mi pupilo participe en la salida pedagógica y en todas y cada una de las actividades que contempla dicha salida, reconociendo la autoridad y el derecho de los adultos a cargo a tomar decisiones.

La salida pedagógica se realizará en \_\_\_\_\_, desde el \_\_\_\_\_ hasta el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026, organizado por el Colegio, bajo la responsabilidad de los Profesores acompañantes, con el apoyo de adultos del Colegio.

\_\_\_\_\_

(firma del apoderado)