



COLEGIO AMANECER
SAN CARLOS

San Pedro de la Paz

PROCEDIMIENTOS SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y VIAJES DE ESTUDIO 2026



CASC 15 AÑOS DEJANDO HUELLA

**Colegio Amanecer San Carlos
Corporación Educacional Amanecer**

El presente procedimiento tiene por finalidad **operativizar y orientar la correcta implementación de las salidas pedagógicas organizadas por el establecimiento**, conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio Amanecer San Carlos.

Para estos efectos, el procedimiento se sustenta en lo establecido en los **artículos 91 al 97 del Reglamento Interno**, los cuales regulan la definición, alcance, condiciones de autorización, medidas de seguridad, responsabilidades y aspectos formativos asociados al desarrollo de estas actividades.

Asimismo, el presente documento **se complementa con los anexos correspondientes**, los cuales contienen los **formatos, formularios e insumos necesarios para la planificación, gestión, autorización, ejecución y seguimiento de las salidas pedagógicas**, tales como: autorizaciones de apoderados, hoja de ruta, identificación de estudiantes y otros instrumentos de apoyo requeridos para su adecuada implementación.

La incorporación de estos anexos permite estandarizar los procesos, asegurar la trazabilidad de las gestiones realizadas y fortalecer las condiciones de seguridad y organización institucional, contribuyendo a que estas actividades se desarrollen en coherencia con los objetivos educativos del establecimiento y con la normativa vigente.

ARTÍCULO 91

Definición y alcance

Las salidas pedagógicas y los viajes o giras de estudio constituyen actividades complementarias al proceso de enseñanza y aprendizaje, orientadas al desarrollo integral de los y las estudiantes. Al respecto:

- A. Las salidas pedagógicas son organizadas exclusivamente por el Colegio y se realizan fuera del establecimiento con fines exclusivamente pedagógicos, deportivos y/o culturales.
- B. El Colegio Amanecer San Carlos no promueve, avala, patrocina ni organiza paseos de cursos y/o giras de estudios.
- C. Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio Amanecer San Carlos, en respeto a la autonomía de las comunidades de curso, no interferirá en las decisiones que adopten los apoderados (microcentros) en esta materia, sin asumir injerencia ni responsabilidad alguna respecto de su desarrollo.
- D. La organización de paseos de curso, viajes o giras de estudio, así como los acuerdos que se adopten para su planificación, ejecución y financiamiento, serán de responsabilidad exclusiva de los padres, madres y apoderados del respectivo curso, a través de sus directivas o microcentros.
- E. En el evento de que las directivas de padres, madres y apoderados o microcentros inviten a participar a algún funcionario o funcionaria del establecimiento en actividades externas organizadas bajo su exclusiva responsabilidad, dicha participación tendrá carácter estrictamente voluntario y personal. En ningún caso el o la funcionaria actuará en representación del Colegio ni del sostenedor, ni se entenderá que dicha participación implique patrocinio, organización o responsabilidad institucional.

ARTÍCULO 92

Autorización y participación

Toda salida pedagógica organizada por el Colegio requerirá autorización escrita del padre, madre o apoderado, **otorgada con al menos 48 horas de anticipación**. La entrega de la autorización se debe realizar en papel -según formato- al docente o profesional responsable de la salida. Este último, **deberá entregar con al menos 48 horas de anticipación**, la totalidad de las autorizaciones a Inspectoría General.

El o la estudiante que no cuente con dicha autorización **no podrá participar en la actividad**, sin que ello exima al establecimiento de adoptar las medidas necesarias para asegurar la continuidad del servicio educativo.

El uso del uniforme institucional oficial será el criterio general para la participación en estas actividades, sin perjuicio de que el establecimiento pueda autorizar excepciones debidamente fundadas, **atendiendo a razones pedagógicas, de seguridad, inclusión o fuerza mayor**, conforme a lo establecido en este Reglamento.

ARTÍCULO 93

Adultos responsables y medidas de seguridad

La programación de salidas pedagógicas deberá contemplar un número suficiente de personas adultas responsables para resguardar efectivamente la seguridad de los y las estudiantes, **considerando su edad, autonomía progresiva y la naturaleza de la actividad**. Como criterio referencial, se considerará **un mínimo de un adulto cada quince (15) estudiantes**, pudiendo aumentarse dicho número cuando la actividad así lo requiera.

Los adultos que pueden participar son: docentes, asistentes de la educación o apoderados(as). En el caso de los funcionarios del Colegio, su participación estará supeditada a la no interferencia del funcionamiento normal de la jornada escolar.

Asimismo, se deberán adoptar, a lo menos, las siguientes medidas de seguridad:

- a) Organización y asignación formal de responsabilidades de las personas adultas acompañantes.
- b) Entrega oportuna por parte del docente o profesional responsable, de las autorizaciones firmadas por el apoderado(a) (Inspectoría General)
- b) Entrega de hoja de ruta a la dirección del Colegio (Inspectoría General), en conjunto con autorizaciones.
- c) Uso obligatorio de tarjetas de identificación visibles para cada estudiante, que contengan nombre, establecimiento educacional y teléfono de contacto del adulto responsable.
- d) Uso de credenciales visibles con nombre y apellido por parte del personal del establecimiento y apoderados acompañantes.

ARTÍCULO 94

Actividades posteriores al regreso

Finalizada la salida pedagógica, el Colegio, por medio del docente o profesional responsable de la salida, dispondrá actividades pedagógicas de retroalimentación, integración curricular, evaluación y/o reflexión, coherentes con los objetivos formativos de la actividad realizada. **Dicha actividad deberá ser canalizada previamente a la realización de la salida**, a Dirección Académica, Convivencia Escolar o Inspectoría General según corresponda.

ARTÍCULO 95

Accidentes y aplicación de protocolos

En caso de accidentes ocurridos durante el desarrollo de estas actividades, se activará el Protocolo de Accidentes Escolares y el seguro escolar correspondiente, así como cualquier otro protocolo institucional que resulte pertinente.

ARTÍCULO 96

Régimen formativo y disciplinario

Durante las salidas pedagógicas y viajes de estudio organizados por el establecimiento, las conductas de los y las estudiantes estarán sujetas a la aplicación de medidas formativas y, de corresponder, disciplinarias, conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento Interno.

Respecto de paseos de curso, viajes o giras de estudio organizados de forma particular por apoderados, sin participación ni patrocinio del establecimiento, las eventuales conductas de los estudiantes escapan a la potestad disciplinaria del Colegio. Sin perjuicio de ello, si el

establecimiento toma conocimiento de hechos que afecten la convivencia escolar, deberá adoptar medidas orientadas a la recomposición de la buena convivencia y aplicar, si procede, los protocolos institucionales correspondientes.

ARTÍCULO 97

Obligaciones y Responsabilidades del Gestor(a) de la Salida Pedagógica

La persona (docente o profesional) responsable de promover, gestionar y organizar una salida pedagógica deberá asumir íntegramente las tareas de planificación y coordinación de la actividad.

Lo anterior implicará cumplir al menos con al menos:

a) Gestión de los recursos humanos y financieros necesarios para su adecuada ejecución, la cual deberá ser solicitada conforme a los canales establecidos, considerando formato de proyecto (Se debe enviar a encargada de recursos educativos y al directivo según corresponda). El tiempo estimado de gestión son con al menos **4 semanas de anticipación**.

b) Elaboración y entrega oportuna de la documentación requerida:

b.1) Autorizaciones (Con al menos **48 horas de anticipación**)

b.2) Hoja de Ruta (Con al menos **48 horas de anticipación**)

b.3) Actividad pedagógica de retroalimentación, integración curricular, evaluación y/o reflexión (Con al menos **48 horas de anticipación**)


c) Coordinación con los adultos responsables que acompañarán al grupo: En el caso que acompañen otros docentes, el responsable de la gestión deberá informar a Inspectoría General con al menos **48 horas de anticipación**, para garantizar el reemplazo de dichos docentes.

d) Adopción de las medidas necesarias para resguardar la seguridad e integridad de los y las estudiantes. Elaboración anticipada de credenciales y otros aspectos necesarios.

e) Asimismo, deberá dejar planificado y disponible el material pedagógico correspondiente para asegurar la continuidad del proceso de enseñanza y aprendizaje del curso o niveles que eventualmente queden a cargo de un docente o funcionario que lo reemplace durante su ausencia.

ANEXO N°17: INSUMOS PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS

A) FORMATO AUTORIZACIÓN SALIDA PEDAGÓGICA – APODERADO(A)

 <p>COLEGIO AMANECER SAN CARLOS San Pedro de la Paz</p>	<p>SALIDA PEDAGÓGICA</p>
<p>CURSO: _____</p>	
<p>Estimado(a) Apoderado (a):</p>	
<p>Junto con saludar, tenemos el agrado de invitar a su pupilo(a) a _____ que se llevará a efecto en _____ el día _____. Para lo anterior nuestro Colegio dispondrá de Transporte y de la supervisión de los Profesores(as) o profesionales del Departamento _____. La salida se realizará a las _____ horas y el regreso a las _____ horas aproximadamente.</p>	
<p>La autorización debe ser firmada por el apoderado/a; recordar que sin la autorización el alumno (a) no podrá salir del colegio.</p>	
<p>Atentamente,</p>	
<p>_____ (Nombre docente o profesional responsable)</p>	
<p>San Pedro de la Paz, ____ de ____ de 2026</p>	



B) HOJA DE RUTA DE LA SALIDA PEDAGÓGICA

CURSO	
PROFESOR(A) O PROFESIONAL RESPONSABLE	
LUGAR DE LA VISITA	
DIRECCIÓN	
ESTACIONES (Indique en orden cronológico, las estaciones que se consideran en la salida, de inicio a fin)	
FECHA SALIDA	
HORARIO DE SALIDA	
HORARIO DE RETORNO	
HORARIO DE LLEGADA	
ASIGNATURA (S) O ÁREA	

EESTUDIANTES ASISTENTES (CANTIDAD)		APODERADOS(AS) ACOMPAÑANTES (CANTIDAD)	
ESTUDIANTE QUE NO ASISTEN (CANTIDAD)		DOCENTES/ASISTENTES (CANTIDAD)	

OBJETIVO DE LA SALIDA (¿Cuál es el propósito?)	
ACTIVIDADES A REALIZAR (¿Qué realizarán los estudiantes?)	
FORMA DE EVALUAR LA SALIDA (¿De qué forma se evaluará los aprendizajes?)	
OBSERVACIONES (Indique información importante de considerar)	

C) LISTADO DE PERSONAS ADULTAS

N°	NOMBRE	RUT	ROL (Docente, Asistente de la Educación, Apoderado)
1			
2			
3			
4			

D) FORMATO CREDENCIALES (Contenido que debe contener)



COLEGIO AMANECER
SAN CARLOS
San Pedro de la Paz

TARJETA DE IDENTIFICACIÓN ESTUDIANTE

NOMBRE ESTUDIANTE : _____

NOMBRE FUNCIONARIO(A) RESPONSABLE: _____

CELULAR DOCENTE RESPONSABLE : _____

DIRECCIÓN COLEGIO : Avenida Portal San Pedro, # 7370, San Pedro de la Paz

SALIDA PEDAGÓGICA | CURSO _____



COLEGIO AMANECER
SAN CARLOS
San Pedro de la Paz

TARJETA DE IDENTIFICACIÓN ADULTOS

NOMBRE ADULTO : _____
(Indicar si es docente, asistente de la educación o apoderado)

DIRECCIÓN COLEGIO : Avenida Portal San Pedro, # 7370, San Pedro de la Paz

SALIDA PEDAGÓGICA | CURSO _____