



## 5.- PROTOCOLO DE REGULACIÓN SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

### OBJETIVO

Regular y garantizar la planificación, autorización, ejecución y evaluación segura de salidas pedagógicas y giras de estudio, promoviendo experiencias educativas significativas y resguardando la seguridad, integridad y bienestar de las estudiantes y acompañantes, conforme a la normativa vigente.

### MARCO NORMATIVO Y REFERENCIAS

- Circular N°482 del Mineduc: Regula las salidas pedagógicas y giras de estudio, estableciendo deberes y responsabilidades.
- Ley N°21.545: Garantiza el acompañamiento y apoyo especializado a estudiantes con TEA o necesidades específicas.
- Ley N°21.430: Garantías y Protección Integral de la Niñez y Adolescencia.
- Decreto Supremo N°313/1972: Seguro Escolar ante accidentes.
- Ley N°19.628: Protección de Datos Personales.
- Ley N°21.643 (Ley Karin): Prevención de acoso y maltrato laboral o educacional.
- Normativa SENDA y MINSAL: Prevención y manejo de emergencias escolares.

### PRINCIPIOS RECTORES

- Enfoque pedagógico y formativo.
- Seguridad e integridad física, psicológica y emocional.
- Inclusión y accesibilidad (apoyo PIE y ajustes razonables).
- Corresponsabilidad entre familia, escuela y red institucional.
- Transparencia y trazabilidad en los procesos.
- Cumplimiento normativo y registro documentado.



## PROCEDIMIENTO GENERAL DE ACTUACIÓN

Plazo total del proceso:

Toda salida pedagógica deberá gestionarse con un mínimo de 20 días hábiles de anticipación respecto de su fecha de realización, con posibilidad de ajuste justificado por la Dirección.

En el caso de la gira de estudio deberá gestionarse con mínimo de dos meses.

Etapa / Paso	Descripción detallada de la acción	Responsable(s)	Plazo máximo	Base legal / referencia
1. Planificación y autorización inicial	La Dirección y el equipo docente definen la salida pedagógica o gira de estudio dentro de la planificación anual. Se elabora un plan técnico-pedagógico, con objetivos, fechas, destino, transporte, y medidas de seguridad.	Dirección / UTP / Docentes responsables	10 días antes	Circular 482 / Ley 21.430
2. Comunicación a familias	Informar a los apoderados por medio de circular escrita o digital con al menos 5 días hábiles de anticipación, detallando itinerario, objetivos, horarios, costos (si aplica), medidas de seguridad y colilla de autorización.	Docente responsable / ECE / Dirección	5 días hábiles antes	Circular 482 / RICE 2026
3. Recepción de autorizaciones	Recibir y archivar colillas firmadas por los apoderados. Ninguna estudiante podrá participar sin autorización escrita. Quienes no participen deberán permanecer en el establecimiento bajo supervisión docente.	Docente responsable / Inspectoría General	3 días hábiles antes	Ley 21.430 / Circular 482
4. Comunicación al Departamento Provincial de Educación	La Dirección deberá enviar oficio informando la salida pedagógica o gira con al menos 10 días hábiles de anticipación, adjuntando: oficio, planificación pedagógica, nómina de participantes, autorizaciones, datos de transporte y seguros.	Dirección / Secretaría	10 días hábiles antes	Circular 482
5. Requisitos de acompañamiento y seguridad	Designar un mínimo de 1 adulto cada 15 estudiantes. En giras, al menos un docente y un adulto acompañante. Portar credenciales visibles e identificación de contacto.	Dirección / Docente responsable	5 días hábiles antes	Circular 482 / RICE 2026
6. Transporte y seguros	Contratar transporte autorizado por el Ministerio de Transporte, con certificado de inhabilidades del conductor, revisión técnica vigente y cinturones de seguridad. Activar el Seguro Escolar (D.S. 313) antes de la salida.	Dirección / Inspectoría / Coordinador de logística	5 días hábiles antes	D.S. 313 / Circular 482



7. Durante la salida o gira	- Registrar asistencia y entregar credenciales de estudiantes. \n- Supervisar constantemente, pasar lista en cada parada. \n- Reportar cualquier incidente al establecimiento. \n- Mantener comunicación directa con la Dirección.	Docente a cargo / Adultos acompañantes	Durante toda la actividad	Ley 21.430 / RICE 2026
8. Conducta y convivencia	Los estudiantes deberán respetar las normas del Reglamento Interno, mantener comportamiento responsable y acatar las instrucciones del personal a cargo. Se registrarán faltas graves según el RICE.	Docente a cargo / ECE	Durante la actividad	RICE 2026 / Circular 482
9. Situaciones de emergencia o accidente	Aplicar el Protocolo de Accidentes Escolares, brindar primeros auxilios y activar traslado al centro asistencial. Informar inmediatamente a Dirección y apoderado.	Docente a cargo / ECE / Dirección	Inmediato	D.S. 313 / Ley 21.430
10. Regreso y cierre de actividad	A la llegada, pasar lista, recoger credenciales y realizar acta de cierre con observaciones, incidentes y evaluación pedagógica de la experiencia.	Docente a cargo / Dirección / UTP	Dentro de 24 horas posteriores	Circular 482 / RICE 2026

#### MEDIDAS DE SEGURIDAD COMPLEMENTARIAS

- Todos los estudiantes deben portar tarjeta de identificación con nombre, establecimiento y número de contacto del docente.
- Los docentes deben portar kit básico de primeros auxilios y listado de emergencias.
- En actividades con cercanía a cuerpos de agua, se prohíbe el baño sin planificación y supervisión docente.
- Los estudiantes deberán usar buzo o uniforme institucional.
- El docente responsable pasará lista antes de salir, durante y al regreso al establecimiento.

#### MEDIDAS POSTERIORES A LA ACTIVIDAD

- El docente responsable entregará informe de evaluación pedagógica y acta de cierre al día siguiente.
- Se registrarán incidentes, observaciones y propuestas de mejora para futuras salidas.
- Si hubo accidente, se adjuntará constancia médica e informe de activación de seguro escolar.

#### REGISTROS Y DOCUMENTACIÓN (ANEXOS)

- Circular y colilla de autorización familiar.
- Oficio enviado al Departamento Provincial.
- Nómina de participantes y acompañantes.
- Contrato de transporte y certificados del conductor.
- Planificación técnico-pedagógica.
- Acta de salida y acta de cierre.
- Informe de evaluación y seguimiento.



Liceo Bicentenario de Niñas de Maipú



#### SUPERVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

- Este protocolo será revisado anualmente en Consejo Escolar y actualizado según las disposiciones del Mineduc y la legislación vigente.
- Todo el personal docente y asistente deberá recibir capacitación anual en su aplicación.