



ANEXO 5 PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS¹

The Mayflower School

1. Objetivo

Regular las salidas pedagógicas a terreno que se realizan en el transcurso de la formación de los estudiantes del The Mayflower School.

Junto a lo anterior, también es importante establecer las directrices, responsabilidades y medidas necesarias para planificar, autorizar, ejecutar y evaluar salidas educativas, deportivas y comunitarias, garantizando la seguridad, bienestar, inclusión y formación integral de los estudiantes desde Pre Kinder hasta IV Medio, en coherencia con el proyecto educativo institucional de The Mayflower School.

2. Alcance del protocolo

Este protocolo aplica a todas las actividades consideradas salidas pedagógicas -formativas, las que incluyen salidas académicas, culturales, deportivas y en general, aquellas en que los estudiantes realicen actividades oficiales del colegio fuera del recinto escolar y que hayan sido previamente organizadas como parte de una planificación curricular, formativa, recreativa, o extraescolar. Y que involucren a estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación y, cuando corresponda, apoderados acompañantes.

Se aplica tanto para las salidas de los párvulos y estudiantes de Educación Básica como Educación Media.

***NOTA.** De acuerdo a las orientaciones de la SIE en atención a considerar en un sólo Reglamento las disposiciones de los niveles de Educación Parvularia (Capítulo XI del RIE) y los niveles de educación básica y media, se ha estructurado este protocolo considerando las particularidades del nivel parvulario en lo que corresponda, lo que se indica en cada caso, mencionando las acciones y responsables según su denominación particular (Párvulo, educadora etc.)

3. Marco Institucional:

The Mayflower School promueve la formación de agentes de cambio con sentido comunitario, conciencia ecológica y un *school spirit* activo y positivo. Las salidas deben:

- Vincularse con los objetivos pedagógicos y formativos del colegio.
- Respetar el entorno y promover el cuidado del medioambiente.
- Fomentar la convivencia, la inclusión y el respeto por la diversidad.
- Priorizar la seguridad física y emocional de los estudiantes.

¹ En la disposición de contenidos del presente protocolo se ha optado por mantener lo indicado en la circular N° 482, complementando con las indicaciones de la Circular N° 781, por ser un documento de trabajo conocido por la comunidad escolar y evitar confusiones. En razón de ello se opta por mantenerlo como un anexo del presente Reglamento.



4. De las salidas pedagógicas.

Toda salida pedagógica es considerada una actividad de extensión curricular, por lo que debe estar vinculada con los objetivos de aprendizaje previstos para las asignaturas o actividades de formación definidas en los planes de estudios o formativos del colegio.

Estas salidas podrán tener una duración de horas o jornada completa, de lunes a viernes. Excepcionalmente podrán incluir un fin de semana.

4.1 Tipos de Salidas:

Las salidas se clasifican en:

- **Educativas/pedagógicas:** museos, instituciones culturales o científicas, actividades alineadas con el currículo IB.
- **Deportivas:** Inter-escolares, encuentros del ABSCH y academias deportivas.
- **Proyectos de servicio, medioambiente, pastoral o CAS:** misiones, Scouts, proyectos ambientales, etc.

5. Programación de la salida.

5.1 De la solicitud

Cualquier profesor, al presentar la planificación anual de la asignatura deberá proponer al Coordinador de Departamento un calendario de salidas pedagógicas programadas para el año escolar, que serán revisadas por la Dirección Académica del colegio.

Si se trata de una oportunidad de aprendizaje que no fue planificada previamente, será evaluada por la Dirección Académica de la Sección.

Una vez aprobada la planificación anual de salidas pedagógicas, el docente a cargo deberá completar la Solicitud de Salidas Pedagógicas señalando:

1. Individualización del profesor encargado
2. Individualización de los apoderado/s acompañante/s (si procede);
3. Curso que realizará la salida pedagógica;
4. Día, horario de salida y llegada;
5. Lugar y ubicación de la visita;
6. Medidas de seguridad que se adoptarán;
7. Objetivos generales y específicos a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área;
8. Las actividades específicas a desarrollar y la forma de evaluación.
9. Medio de transporte a utilizar.

Este formulario y los demás antecedentes que se requieran serán entregados a la Subdirección Correspondiente con, a lo menos, 15 días de anticipación a la fecha programada para la salida para su respectiva **aprobación**.

El profesor a cargo de la salida pedagógica deberá dejar resguardados los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con

guías, trabajos o ejercicios de estudio para que el profesor designado por la Dirección de Ciclo para el reemplazo, proceda a realizar las actividades programadas. Para ello deberá entregar este material al Jefe de Departamento con al menos 5 días de anticipación.

Asimismo, deberá dejar actividades para que desarrollen aquellos estudiantes del curso que sale y que deban permanecer en el colegio por falta de autorización de sus apoderados para la realización de la actividad²

6. Número de adultos responsables de la actividad³.

Para realizar una salida pedagógica formativa se deberá contar con un número de adultos suficientes para garantizar el resguardo efectivo de la seguridad de los estudiantes.

- En Educación Parvularia y primer ciclo básico la proporción es de 1 adulto cada 10 estudiantes.
- En segundo ciclo básico y Educación Media 1 adulto cada 20 estudiantes.

Sin embargo, cómo colegio consideramos necesaria la presencia de dos adultos que acompañarán al grupo independiente de la cantidad de alumnos. El colegio no considera como acompañante a cargo a los alumnos que estén cursando práctica profesional, independientemente de su participación en la actividad.

La proporción de adultos a cargo estará determinada de acuerdo la siguiente tabla:

	INFANT	JUNIOR		MIDDLE		SENIOR
PROFESORES	PG, PK Y K	1° Y 2°	3° Y 4°	5° Y 6°	7° Y 8°	9° A 12°
3	16 a 24	21 a 30	25 a 37	31 a 45	41 a 60	45 a 66
4	25 a 33	31 a 40	38 a 50	46 a 61	61 a 80	67 a 88
5	34 a 42	41 a 50	51 a 63	62 a 77	81 a 100	89 a 110
6	43 a 51	51 a 60	64 a 76	78 a	101 a 120	111 a 132

El profesor a cargo debe llevar el registro de asistencia de todos los alumnos y dejar una copia actualizada en la recepción.

Si el colegio requiere de apoyo de apoderados lo solicitará expresamente.

Autorización del apoderado⁴

El profesor a cargo de la salida enviará un documento de autorización de salida al apoderado, el que deberá contener la

² Literal i punto 6 letra g Circular N° 781, SIE

³ Literal ii punto 6 letra g Circular N° 781, SIE

⁴ Literal i punto 6 letra g Circular N° 781, SIE



información de la salida, ser firmado por el apoderado y devolver al colegio. El profesor recopila las autorizaciones y las entrega a Convivencia Escolar. Los estudiantes que no presenten los **permisos firmados no podrán participar de la salida fijada para ese día** y deberán permanecer en el colegio cumpliendo su horario normal desarrollando actividades académicas bajo la supervisión de otro docente, educadora o personal a cargo que designe la Coordinación Académica.

En la solicitud de autorización, si es pertinente, se debe indicar al apoderado la necesidad de enviar bloqueador solar, una colación y agua para su hijo/a. Asimismo deberá indicar cualquier situación de salud del estudiante a fin de tomar las medidas de resguardo del caso.

El día de la salida pedagógica, el profesor o educadora a cargo deberá revisar las autorizaciones de los apoderados. Si algún estudiante o párvulo no cuenta con ella, deberá quedarse en el colegio.

6.1 Responsabilidades

→ Dirección del Establecimiento

- Autorizar las salidas y velar por el cumplimiento del presente procedimiento.
- Supervisar la correcta planificación y ejecución de las actividades.

→ Profesor/a responsable de la Salida

- Planificar la actividad y definir su objetivo formativo.
- Coordinar la logística, transporte y acompañamiento.
- Recolectar autorizaciones firmadas.
- Mantener el control de asistencia durante toda la actividad.
- Garantizar la seguridad y el comportamiento adecuado del grupo

→ Docentes y Adultos Acompañantes

- Supervisar activamente a los estudiantes.
- Cumplir las instrucciones del profesor responsable.
- Apoyar la seguridad, inclusión y bienestar del grupo.

→ Encargado/a de Convivencia Escolar

- Mantener copia de la nómina de estudiantes participantes.
- Apoyar la gestión y seguimiento de la actividad cuando corresponda.

→ Recepción

- Mantener copia de lista de alumnos que se encuentran en salida

→ Familias y Apoderados

- Entregar la autorización escrita dentro de los plazos establecidos.
- Informar oportunamente condiciones médicas o necesidades especiales del estudiante

7. Traslado

Las salidas pedagógicas que impliquen el traslado de los estudiantes o párvulos con un vehículo, deberán salir del colegio y regresar al mismo lugar. Antes de la salida, XXX deberá verificar las condiciones de seguridad del transporte, por ejemplo:

licencia de conducir al día del chofer, permiso de circulación, póliza y seguros pertinentes, extintor, botiquín y toda otra medida que resguarde la integridad de los estudiantes.

El colegio utilizará buses privados, que serán revisados de acuerdo a los procedimientos internos por el profesor cargo. Deben cumplir con todas las normativas vigentes (licencia profesional, seguro, revisión técnica, cinturones de seguridad). No se permitirá realizar viajes en vehículos particulares de personal del colegio o de apoderados que asistan a la actividad planificada fuera del campus.

8. Medidas de Seguridad⁵.

Con la finalidad de resguardar la seguridad de los estudiantes o párvulos que participen de la salida, se adoptarán las siguientes medidas:

- **Antes de la salida**

1. El profesor o educadora encargado deberá recopilar información y elaborar una "Carpeta de Salida Pedagógica" con los siguientes documentos:
 - Ficha de salida (anexo 2)
 - Listado de las estudiantes o párvulos participantes (anexo 3)
 - Listado de acompañantes, solo si aplica (anexo 4)
2. El profesor encargado de la actividad deberá adoptar medidas preventivas tales como chequear horarios de funcionamiento del lugar, medidas de seguridad del lugar, potenciales riesgos, etc de manera de resguardar la seguridad de los estudiantes o párvulos y el éxito de la actividad.
3. Asimismo deberá gestionar los permisos en esa institución si fuese necesario.
4. Entregar "Carpeta de Salida Pedagógica" en la Secretaría de Dirección, quien debe verificar que se consigne la información mínima necesaria.
5. Al momento de salir, el colegio entregará tarjetas de identificación a cada estudiante o párvulo, con nombre y número de teléfono celular del adulto responsable que acompaña al grupo. Asimismo, facilitará credenciales con nombre y apellido al personal del establecimiento y padres que acompañan la actividad.

- **El mismo día de la salida;** antes de iniciarla, el profesor o educadora encargado de la actividad deberá:

1. Entregar una copia de la "Carpeta de Salida Pedagógica" a la Secretaría de Convivencia Escolar.
2. Entregar a cada adulto a cargo una copia de la Ficha de salida (anexo 2) y del Listado de los estudiantes – párvulos participantes (anexo 3)
3. Entregar las tarjetas de identificación a cada estudiante o párvulo Asimismo, facilitará credenciales con nombre y apellido al personal del establecimiento y padres que acompañan la actividad.

⁵ Literal iii punto 6 letra g Circular N° 781, SIE

9. Medidas de Seguridad del adulto a cargo:

- a. Adoptar las medidas de seguridad necesarias a fin de minimizar los riesgos de accidentes para los estudiantes o párvulos. Dentro de las medidas de seguridad estarán, a vía de ejemplo las siguientes:
- b. Distribuirlos en grupos a cargo de los adultos responsables;
- c. Cada adulto deberá contar con una lista de los estudiantes o párvulos a su cargo y datos de contacto del profesor o educadora encargado y jefes de los otros grupos:
- d. Todos los estudiantes contarán con una credencial con su nombre completo, nombre del colegio y número de contacto del colegio y del responsable de la salida. Asimismo, los adultos que acompañen deben contar con una credencial con su nombre y apellido.
- e. Se dispondrá de un botiquín básico de emergencia que tenga al menos alcohol, parches, gasa para curaciones básicas y bloqueador solar.
- f. El adulto a cargo verificará el uso de cinturón de seguridad antes de partir a la salida y al regreso.
- g. Seguros escolares, en caso de accidentes.
- h. En caso que participe de la salida una estudiante con un protocolo AVD activado, se revisará el Plan de acompañamiento individual para realizar las acciones referidas a la movilidad, transferencia, alimentación, higiene o administración de medicamentos y adoptar las medidas correspondientes.
- i. Pasar lista cada vez que sea necesario. Obligatoriamente al salir del colegio y antes de abandonar el lugar visitado.
- j. Prever el horario de regreso, y en caso de sobrepasar el horario de la jornada de clases, informar al colegio para que se envíe la información a los apoderados.
- k. Informar a los estudiantes de las "Medidas de seguridad y buen comportamiento en la salida pedagógica"

Los adultos a cargo del grupo deberán llevar consigo un botiquín y mochila de emergencia. En todas las salidas el profesor a cargo deberá supervisar al grupo para mantener impacto cero en el lugar visitado y en el transporte, evitando dejar envases, envoltorios, etc.

10. Normas de buen comportamiento de los estudiantes

Durante la realización de la salida pedagógica y siendo una actividad oficial del colegio, se aplican las disposiciones del Reglamento Interno Escolar. Por tanto, en el transcurso de la actividad los estudiantes o párvulos deberán:

- Cumplir en todo momento con las instrucciones de los adultos a cargo.
- Viajar con su cinturón de seguridad puesto y no sacar ninguna parte del cuerpo por las ventanas del bus o medio de transporte.
- Usar uniforme o buzo según lo indique el docente a cargo. Es un requisito previo a la salida.
- Mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones disciplinarias del colegio y las reglas del lugar visitado en terreno, sea esta una empresa, museo, granja, predio, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas, por lo que deberá evitar conductas de riesgo y mal comportamiento, tales como alejarse del grupo, no cumplir con las medidas de seguridad y las condiciones de la visita y otras que sean contrarias al RIE.
- Uso de dispositivos móviles según normativa vigente.
- Evitar portar objetos de valor en lugares públicos, que puedan ser objeto de robo. El colegio no se hace responsable por la pérdida de esto



- Queda absolutamente prohibido portar o consumir cualquier tipo de droga (como alcohol, tabaco, marihuana u otras). Quien infrinja esta restricción será sancionado de acuerdo a lo establecido en el RIE.
- Cumplir en todo momento con el reglamento interno del colegio.

11. Al retirarse del lugar, y al finalizar la salida

Una vez finalizada la actividad se realizará un último control de asistencia al salir del lugar y al llegar al colegio. Al regreso al colegio y antes de subir al medio de transporte que los traerá de regreso, los adultos a cargo de la salida pedagógica deberán verificar que los estudiantes o párvulos porten sus pertenencias personales y que ingresen al colegio hasta el retiro de los mismos por sus apoderados; podrán retirarse solos aquellos estudiantes autorizados por su apoderado.

Los alumnos podrán ser retirados del lugar visitado, únicamente si la salida se realiza fuera del horario escolar y firmando la **autorización de retiro, y esto se informa previamente a todos los apoderados.**

A la llegada al colegio todos los alumnos deben hacer ingreso al establecimiento y su salida será de acuerdo con lo establecido en el protocolo de salida TMS.

Los profesores a cargo deben quedarse hasta que se retire el último alumno

12. Acciones posteriores a la Salida Pedagógica - Formativa⁶:

Dentro de 5 días hábiles de finalizada la actividad, el profesor encargado debe presentar un informe a la Coordinación respectiva donde exponga sobre el desarrollo de la salida tanto en lo pedagógico formativo como en lo conductual.

Como grupo curso o grupo que participó de la actividad, se deberá realizar una evaluación de la misma.

El profesor de la asignatura implicada en la salida deberá utilizar la información de la salida para complementar sus actividades lectivas, reforzar conocimientos, motivar temas de trabajo, abrir o cerrar unidades de estudio, etc.

13. Situaciones especiales

- **Situaciones previas a la salida:**
 - En caso de situaciones especiales referidas al estado de salud física y/o psíquica del estudiante o párvulo, Convivencia escolar o psicóloga del nivel, junto con el profesor jefe o educadora y la Dirección de la Sección, evaluarán previo a la salida, la conveniencia de que participe en la actividad. Para ello se deberá solicitar una entrevista con el apoderado.
 - Ante situaciones de medidas disciplinarias vigentes de condicionalidad o no renovación de la matrícula, se analizará la conveniencia de la salida respecto del estudiante⁷. En caso que se decida la permanencia del

⁶ Literal iv punto 6 letra g Circular N° 781, SIE.

⁷ De acuerdo a lo establecido en el Capítulo IX relativo a la pérdida de privilegios como consecuencia de la aplicación de una medida disciplinaria de las descritas en dicho capítulo.

estudiante en el colegio, se informará previamente al apoderado.

- Frente a situaciones graves de conducta o accidentes, el profesor o educadora encargado debe dar aviso al colegio (al Encargado de convivencia o a Dirección) y tomar las medidas necesarias para abordar la situación. En caso de faltas graves o muy graves, se estará a lo descrito en el Reglamento Interno o protocolos específicos, según sea la situación. De regreso al colegio, el profesor a cargo debe dejar registro en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases.
- En caso de accidente o enfermedad que requiera la presencia del apoderado o el traslado del estudiante a un Centro Asistencial, se estará a lo prescrito en el Protocolo de Accidentes.

14. Inclusión, Accesibilidad y Apoyos para Estudiantes con Necesidades Educativas Permanentes (NEEP)

Nuestro colegio promueve la participación plena y segura de todos los estudiantes en las actividades formativas, garantizando ajustes razonables y medidas de resguardo para aquellos con necesidades educativas permanentes (NEEP), tales como discapacidad física o sensorial, autismo, TEL, discapacidad intelectual, TDAH, condiciones médicas crónicas, epilepsia u otras que requieran apoyos continuos.

En concordancia con la Ley de Inclusión Escolar, la Ley de Autismo 21.545, la normativa de Convivencia Escolar, y los principios del International Baccalaureate, el colegio establece las siguientes directrices:

14.1 Evaluación Previa de Necesidades y Ajustes Razonables

Previo a cualquier salida, el equipo docente informará al equipo de Inclusión la nómina de estudiantes participantes para identificar:

- necesidades educativas permanentes,
- apoyos específicos requeridos,
- necesidades sensoriales o conductuales,
- condiciones médicas relevantes,
- riesgos asociados y medidas preventivas.

En función de esta evaluación, se elaborarán los ajustes razonables necesarios, tales como apoyos visuales, descansos estructurados, rutas accesibles, acompañamiento adicional, o materiales de regulación sensorial.

14.2 Plan de Apoyo Personalizado para Salidas

Para los estudiantes que lo requieran, se elaborará junto al equipo de apoyo un Plan de Apoyo Personalizado en Salida que incluirá:

- estrategias de anticipación (visual, verbal o sensorial),
- medidas de regulación emocional,
- instrucciones específicas en caso de desregulación o crisis,
- protocolos de seguridad (riesgo de fuga, crisis epilépticas, alergias severas),
- permisos para elementos de apoyo sensorial o comunicativo,
- indicaciones de movilidad y accesibilidad.
- Este plan será conocido por todos los adultos responsables de la salida.



14.3 Acompañamiento Exclusivo

En situaciones excepcionales y justificadas, como discapacidad física severa, riesgo de desregulación grave, dificultades conductuales asociadas a autismo, o necesidad de supervisión permanente, el colegio podrá autorizar:

- el acompañamiento exclusivo de un adulto del colegio designado para el estudiante, o
- la presencia de un apoderado acompañante, en casos donde su presencia sea indispensable para garantizar la participación segura del estudiante.

Esta medida se considera un ajuste razonable, conforme a la normativa vigente.

14.4 Ratio de Supervisión Diferenciada

Cuando participen estudiantes con NEEP que requieran atención continua, se podrá establecer un ratio diferenciado de supervisión, que permita garantizar su seguridad, movilidad, bienestar emocional y anticipación a riesgos.

Ejemplos de ratio sugerido según necesidad:

- 1 adulto por cada 1–2 estudiantes con requerimientos altos,
- 1 adulto adicional para estudiantes con riesgo de fuga o crisis sensorial severa.

14.5 Accesibilidad Universal

Toda salida deberá considerar:

- transporte accesible cuando participen estudiantes con movilidad reducida,
- rutas aptas para sillas de ruedas o ayudas técnicas,
- espacios con zonas de descanso,
- baños accesibles cuando sea posible.

En caso de que el lugar no cuente con condiciones de accesibilidad, se evaluarán soluciones alternativas o ajustes específicos.

14.6 Apoyos Sensitivos y Emocionales

Los estudiantes podrán llevar los apoyos sensoriales o comunicativos que requieran, tales como:

- audífonos canceladores,
- elementos de regulación sensorial,
- comunicadores o apoyos aumentativos,
- tarjetas visuales de anticipación o calma,
- objetos de transición o seguridad.

Los adultos acompañantes deberán estar informados de cómo utilizarlos eficazmente.

14.7 Capacitaciones Breves para Adultos Acompañantes

Antes de la salida, el equipo de apoyo entregará a los adultos responsables una inducción breve sobre:

- necesidades específicas del grupo,
- medidas de regulación emocional,
- procedimientos frente a crisis,
- signos de alerta,
- protocolos DEC o PAEC,



- Recomendaciones de comunicación efectiva con estudiantes neurodivergentes.

14.8 Flexibilidad en la Participación

Cuando un estudiante con NEEP no pueda participar de toda la actividad, se evaluará:

- participación parcial,
- pausas programadas,
- retiro anticipado autorizado,
- acompañamiento situado.

Esto permitirá que pueda vivir la experiencia de manera segura y respetuosa con su bienestar.

14.9 Registro y Evaluación

- Toda salida deberá quedar respaldada con autorización, nóminas y registros de asistencia.
- El colegio podrá evaluar la actividad para identificar oportunidades de mejora continua.



ANEXO 1: Solicitud de salidas pedagógicas

SOLICITUD DE SALIDAS PEDAGÓGICAS	
Profesor/ Educadora	
Curso	
Lugar	
Dirección	
Día de salida	
Hora de salida	
Hora estimada de llegada	
Adulto y/o apoderado acompañante	
Medio de transporte	
Medidas de seguridad	
Objetivos generales y específicos a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área;	
Las actividades específicas a desarrollar y la forma de evaluación.	



ANEXO 2: Ficha de Salida

FICHA DE SALIDA	
Docente o educadora a cargo	
Numero contacto docente a cargo	
Tipo de actividad	
Lugar/ dirección	
Fecha	
Hora de salida/llegada	
Medio de transporte	
Adultos acompañantes/ número de contacto	
N° de estudiantes- párvulos participantes	
Observaciones	



ANEXO 3: Listado de estudiantes participantes en salida pedagógica

LISTADO DE ESTUDIANTES PARTICIPANTES EN SALIDA PEDAGÓGICA	
Lo Barnechea__de____de 20__	
Docente a cargo	
Curso y estudiantes o párvulos que salen	
Lugar al que se dirige	
Número de contacto colegio	
Datos del Alumno/a	
Nombre Alumno/a:	
RUT:	Seguro Escolar
Condición/tratamiento médico especial:	
Nombre contacto en caso de emergencia/número:	

ANEXO 4: Listado de adultos acompañantes salida pedagógica

LISTADO DE ADULTOS ACOMPAÑANTES EN SALIDA PEDAGÓGICA	
Lo Barnechea__de____de 20__	
Nombre:	
RUT:	Número de contacto:
Nombre contacto en caso de emergencia/número:	