



COLEGIO
ALCÁZAR
DE LAS CONDES

**PROTOCOLO GENERAL PARA EL DESARROLLO DE
TALLERES EXTRAPROGRAMÁTICOS, SALIDAS
PASTORALES, SALIDAS PEDAGÓGICAS Y
COMPETENCIAS DEPORTIVAS**

2024, Colegio Alcázar de Las Condes

| | |
|---|----------|
| Capítulo I: Introducción | 3 |
| Capítulo II: Objetivos | 3 |
| 2.1. Objetivo General | 3 |
| 2.2. Objetivos Específicos | 3 |
| Capítulo III: Protocolo para el Inicio y Término de Talleres Extraprogramáticos | 4 |
| 3.1. Recepción de Alumnos..... | 4 |
| 3.1.1. Recepción en lugares designados:..... | 4 |
| 3.1.2. Recepción de Alumnos de kínder a 2º Básico:..... | 4 |
| 3.1.3. Recepción de Alumnos de 3º Básico a III Medio:..... | 4 |
| 3.1.4. Control, trazabilidad y asistencia. | 5 |
| 3.1.5. Embarque y desembarque de los estudiantes en la Escuela Militar: | 5 |
| 3.2. Desarrollo de las Actividades | 6 |
| 3.2.1. Organización de los Alumnos en el Espacio Asignado: | 6 |
| 3.2.2. Registro de Asistencia: | 6 |
| 3.2.3. Protocolo de Seguridad en la Escuela Militar: | 6 |
| 3.2.4. Procedimiento en Caso de Emergencia: | 6 |
| 3.3. Término de los Talleres | 6 |
| 3.3.1. Procedimiento de Entrega de Estudiantes: | 6 |
| Capítulo IV: Protocolo para Salidas Pedagógicas y Pastorales | 7 |
| 4.1. Procedimiento para la Planificación de Salidas..... | 7 |
| A) Propósito Educativo | 7 |
| B) Autorización Escrita | 7 |
| C) Medidas Preventivas para Salidas de Párvulos | 8 |
| D) Responsabilidad del Docente | 8 |
| E) Verificación de Salida..... | 8 |
| F) Botiquín de Primeros Auxilios | 8 |
| G) Exigencias para el Transporte..... | 9 |
| H) Acceso Expedido al Transporte | 9 |
| I) Listado de Estudiantes y Contactos | 9 |
| J) Supervisión de Estudiantes por Adultos | 9 |
| K) Credenciales de Identificación | 9 |
| L) Tarjetas de Identificación para Estudiantes | 10 |
| M) Uso de Teléfonos Móviles para Emergencias | 10 |
| N) Manejo de Accidentes..... | 10 |
| O) Reporte de la Actividad | 10 |

| | |
|---|-----------|
| P) Procedimientos de Retorno | 10 |
| 4.2. Participación Voluntaria y Autorización para Salidas Pastorales..... | 10 |
| 4.3. Control y Supervisión | 11 |
| 4.4. Transporte y Término de la Actividad | 11 |
| Capítulo V: Disposiciones Generales y Referencias Bibliográficas | 11 |
| 5.1. Disposiciones Generales | 11 |
| 5.2. Referencias Bibliográficas | 12 |
| Capítulo VI: Anexos..... | 12 |
| 6.1. Ubicación Talleres | 18 |
| 6.3 Ubicación Buses Escuela Militar. | 22 |
| 6.3.1 Atletismo embarque y desembarque | 22 |
| 6.3.2 Ubicación Buses Escuela Militar. Fútbol. Embarque y desembarque | 23 |

Capítulo I: Introducción

El **Colegio Alcázar de Las Condes**, comprometido con una educación integral, establece este protocolo para regular la organización y seguridad en actividades **extraprogramáticas** y **salidas escolares**. Estas actividades incluyen **talleres extraprogramáticos**, **salidas pastorales**, **salidas pedagógicas** y **competencias deportivas**, que complementan el desarrollo académico, espiritual y físico de los estudiantes.

El presente documento sigue las normativas de la **Superintendencia de Educación** y el **Ministerio de Educación de Chile (MINEDUC)**, garantizando que todas las actividades se realicen con los más altos estándares de seguridad y organización, para proteger el bienestar de los alumnos.

Capítulo II: Objetivos

2.1. Objetivo General

El objetivo principal es establecer un marco normativo que regule la **planificación**, **organización y supervisión** de todas las actividades extraprogramáticas y salidas escolares, con un enfoque en la **seguridad** y **bienestar** de los estudiantes.

2.2. Objetivos Específicos

2.2.1. Regular los procedimientos de **inicio, desarrollo y término** de talleres, salidas pastorales, pedagógicas y competencias deportivas.

2.2.2. Asegurar que todas las actividades cuenten con **permisos necesarios**, incluidas las **autorizaciones escritas** de los apoderados.

2.2.3. Garantizar la supervisión adecuada por parte de **profesores, monitores y coordinadores**.

2.2.4. Cumplir con los **estándares de seguridad** establecidos por la Superintendencia de Educación y MINEDUC.

2.2.5. Coordinar eficazmente la participación de **docentes, inspectores, asistentes de la educación y apoderados.**

Capítulo III: Protocolo para el Inicio y Término de Talleres Extraprogramáticos

3.1. Recepción de Alumnos

3.1.1. Recepción en lugares designados:

Los profesores recibirán a los estudiantes en los lugares designados, claramente identificados mediante **letreros** que indiquen la disciplina correspondiente (detallado en **Anexo N°1**).

3.1.2. Recepción de Alumnos de kínder a 2º Básico:

Al finalizar la jornada escolar, los estudiantes de **Kínder a 2º Básico** que asisten a talleres serán conducidos a la **sala de 1º Básico** asignada por una asistente. Esta asistente reunirá a los alumnos y los entregará a los **profesores encargados** de los distintos talleres, en los correspondientes lugares designados para cada taller, minimizando cualquier riesgo de confusión.

3.1.3. Recepción de Alumnos de 3º Básico a III Medio:

Los alumnos de **3º Básico a III Medio** se dirigirán directamente a sus talleres, indicados en **anexo n°1**.

Para actividades fuera del colegio, como **atletismo** o **fútbol** u otro en la **Escuela Militar**, los alumnos serán acompañados por un **paradocente** con un **radio de comunicación** y un **botiquín de primeros auxilios**.

3.1.4. Control, trazabilidad y asistencia.

Para asegurar el control y trazabilidad de la asistencia, el proceso será el siguiente:

1. El docente responsable de la última hora de cada curso deberá pasar la lista de asistencia 5 minutos antes de finalizar la clase.
2. Los paradocentes de pabellón pasarán a retirar las listas de los cursos y las entregará al profesor del taller correspondiente.
3. Al inicio del taller, el profesor a cargo verificará y confirmará la asistencia de los alumnos, generando la trazabilidad del proceso.
4. El coordinador deberá recopilar las listas y entregarlas a los Inspectores Generales para su revisión final.
5. Los docentes de los talleres tienen la responsabilidad de pasar la lista todos los días y asegurar que se cumpla el registro de asistencia de manera rigurosa.

3.1.5. Embarque y desembarque de los estudiantes en la Escuela Militar:

Los talleres con estudiantes hasta 4º Básico se llevarán a cabo en el colegio. En caso de alguna eventualidad que requiera el traslado en bus, los estudiantes de 1º a 4º Básico serán acompañados por una asistente hasta el área de embarque del colegio y también como apoyo a la actividad. El conductor será responsable de asistir a los alumnos en el proceso de subir y bajar del vehículo, garantizando su seguridad durante el traslado, según lo establecido en la cláusula del contrato de prestación de servicios.

- Para el **taller de atletismo**, el conductor y profesores estacionarán el bus en el **sector poniente** de la galería, frente a la **fosa de lanzamiento**.
- Para el **taller de fútbol**, el bus se estacionará en la calle **CDTE. S. BUERAS A.**, frente a la pared posterior de los baños.

3.2. Desarrollo de las Actividades

3.2.1. Organización de los Alumnos en el Espacio Asignado:

Al llegar al taller, los alumnos deberán **guardar sus pertenencias** en los espacios asignados por el profesor, de forma ordenada y visible para resguardar éstas.

3.2.2. Registro de Asistencia:

Los profesores mantendrán un **registro de asistencia** actualizado, el cual será revisado regularmente durante todo el semestre.

3.2.3. Protocolo de Seguridad en la Escuela Militar:

Los profesores que realicen actividades en la **Escuela Militar** deberán llevar un **intercomunicador** y un **botiquín de primeros auxilios** para atender cualquier emergencia.

3.2.4. Procedimiento en Caso de Emergencia:

Ante una emergencia, el foco lo constituyen los estudiantes, luego la comunicación con los apoderados y paralelamente a las autoridades del establecimiento. Los profesores deben contactar también a los **inspectores de turno** o al **coordinador de talleres** quien informará una vez que se tengan los antecedentes con mayor claridad y que sirvan de base para la posterior elaboración de un informe de lo sucedido en un plazo máximo de 24 horas.

3.3. Término de los Talleres

3.3.1. Procedimiento de Entrega de Estudiantes:

Al finalizar el taller, los profesores pasarán lista al subirse y bajarse del bus o término de la actividad y acompañarán a los estudiantes para recoger sus pertenencias. Luego, los llevarán al **punto de entrega** en la portería, donde los **inspectores de**

turno entregarán a los estudiantes a sus apoderados, garantizando un **retiro seguro y organizado**.

Capítulo IV: Protocolo para Salidas Pedagógicas y Pastorales

Estas salidas siguen las normativas del **Reglamento Interno** y el **Manual de Convivencia Escolar**, del **artículo 120**. Las salidas pedagógicas y pastorales son parte esencial del desarrollo educativo y espiritual de los estudiantes.

4.1. Procedimiento para la Planificación de Salidas

La planificación de las **salidas pedagógicas** será responsabilidad del jefe de departamento junto a la **Coordinación Académica** del ciclo correspondiente, en conjunto con los profesores de las asignaturas involucradas, basándose en los **objetivos de aprendizaje** establecidos en el plan anual y mensual para cada nivel.

A) Propósito Educativo

Cada salida pedagógica deberá responder a un **propósito educativo claro**, que esté alineado con la planificación curricular o extracurricular del nivel. La planificación debe incluir, como mínimo, los siguientes elementos:

- **Objetivos (generales y específicos).**
- **Actividades.**
- **Evaluación mediante una rúbrica.**

B) Autorización Escrita

Cada estudiante deberá presentar una **autorización escrita** de su apoderado para poder participar en la salida. Las autorizaciones serán archivadas en el colegio, mientras que los responsables de la actividad llevarán una copia de las mismas. Los estudiantes que no cuenten con la autorización **no podrán participar** en la actividad, y el colegio tomará las medidas necesarias para asegurar la continuidad del servicio educativo a estos alumnos.

C) Medidas Preventivas para Salidas de Párvulos

Para las salidas de los niveles de párvulos, el **docente a cargo** deberá tomar medidas preventivas antes de la actividad para garantizar la seguridad de los estudiantes, como:

- **Visitar previamente el lugar** para verificar la afluencia de vehículos, señalización y la delimitación clara del entorno.
- Asegurarse de que no existan **riesgos en el lugar**, tales como animales peligrosos, fuentes de agua sin protección o aglomeración de personas.

El docente deberá emitir un **informe a Vicerrectoría** con al menos 48 horas de anticipación a la actividad, detallando las condiciones de seguridad del lugar.

D) Responsabilidad del Docente

El docente a cargo será responsable de la salida desde su inicio hasta el regreso al colegio. Deberá firmar y registrar la actividad en el **libro de salidas**, asegurando que todas las medidas de seguridad estén implementadas para minimizar los riesgos de accidentes.

E) Verificación de Salida

Los Inspectores Generales verificarán la **salida de los estudiantes**, asegurando que todos cuenten con las autorizaciones de los apoderados. Se registrará la cantidad total de alumnos y sus respectivas autorizaciones.

F) Botiquín de Primeros Auxilios

Será obligatorio disponer de un **botiquín de primeros auxilios** durante la salida, el cual estará bajo la responsabilidad del personal acompañante.

G) Exigencias para el Transporte

El **medio de transporte** debe cumplir con todas las normativas legales relacionadas con el transporte de personas, incluidas las exigencias de la ley de tránsito. El conductor deberá tener sus documentos en regla y se entregará una **hoja de ruta** a la jefatura del Área de Operaciones del colegio.

H) Acceso Expedido al Transporte

Se adoptarán todas las medidas necesarias para que los estudiantes puedan abordar el medio de transporte de manera **segura y expedita**.

I) Listado de Estudiantes y Contactos

Se deberá contar con un **listado completo** de los estudiantes que participan en la salida, incluyendo números de contacto en caso de emergencia.

J) Supervisión de Estudiantes por Adultos

- Para **Pre Kínder y Kínder**, se requerirá un adulto acompañante por cada **4 estudiantes**.
- Para **1º a 4º Básico**, un adulto por cada **5 estudiantes**.
- Para **5º a 8º Básico**, un adulto por cada **10 estudiantes**.
- Para **Iº a IVº Medio**, un adulto por cada **12 estudiantes**.

Estos adultos podrán ser apoderados o personal del establecimiento.

K) Credenciales de Identificación

El personal y los padres acompañantes deberán portar **credenciales** que incluyan su nombre y apellido para facilitar la identificación.

L) Tarjetas de Identificación para Estudiantes

En los niveles de **Pre Kínder a 4º Básico**, cada estudiante recibirá una **tarjeta de identificación** que incluya el nombre y número de teléfono del responsable del grupo y la información personal del estudiante.

M) Uso de Teléfonos Móviles para Emergencias

El profesor a cargo deberá contar con un **teléfono móvil** para ser utilizado en caso de emergencia.

N) Manejo de Accidentes

En caso de accidente, los estudiantes serán derivados al **Centro de Salud** más cercano. El colegio será informado de inmediato para tomar las medidas necesarias. Si el accidentado es un funcionario del colegio, será derivado a la **Mutual de Seguridad** correspondiente.

O) Reporte de la Actividad

El docente a cargo deberá entregar un **reporte escrito** a Vicerrectoría dentro de las 48 horas posteriores a la salida, detallando los aspectos más relevantes de la actividad.

P) Procedimientos de Retorno

Durante el viaje de regreso, el profesor a cargo deberá:

1. Pasar **nuevamente la asistencia** para verificar que todos los estudiantes estén presentes en el bus.
2. Comunicarse con el colegio para informar que están **de regreso**.
3. Está **prohibido** autorizar el descenso de algún pasajero en el trayecto.

4.2. Participación Voluntaria y Autorización para Salidas Pastorales

Las **salidas pastorales** son voluntarias y de carácter **religioso o solidario**. Los estudiantes interesados deberán **inscribirse** previamente y contar con **autorización firmada** de sus apoderados.

4.3. Control y Supervisión

El **Coordinador de Pastoral** será el encargado de **supervisar** la asistencia y el desarrollo de la actividad, asegurándose de que todos los estudiantes hayan presentado sus autorizaciones.

4.4. Transporte y Término de la Actividad

El transporte será proporcionado por el colegio en vehículos que cumplan con las **normativas de seguridad**. Al final de la actividad, los estudiantes serán entregados a sus apoderados, quienes deberán **firmar el registro de retiro**.

Capítulo V: Disposiciones Generales y Referencias Bibliográficas

5.1. Disposiciones Generales

Este documento ha sido desarrollado bajo los lineamientos de la Superintendencia de Educación y el Ministerio de Educación de Chile, 2024, y será revisado y actualizado periódicamente para asegurar su cumplimiento con las normativas legales vigentes, garantizando la seguridad y bienestar de los estudiantes del Colegio Alcázar de Las Condes. Además, se actualizará de acuerdo con las normativas y necesidades emergentes, no por omisión, sino para cubrir eventualidades no previstas que puedan surgir y que no estén reguladas o registradas bajo las disposiciones legales, decretos o circulares que la Superintendencia o el MINEDUC determinen.

5.2. Referencias Bibliográficas

- Superintendencia de Educación (2021). Normativas para la realización de actividades extraprogramáticas y salidas escolares.
- Ministerio de Educación de Chile (2021). Manual de Procedimientos para Actividades Escolares Fuera del Establecimiento.



Rodrigo Urrutia Oyarzún
Rector
colegio Alcázar de Las condes

Capítulo VI: Anexos.

Anexo 1: Formulario de Autorización para Salidas Pedagógicas.

Autorización de Salidas Pedagógicas(responsables)

Fecha de la actividad: ___ / ___ / _____

Lugar de la actividad: _____

Curso: _____

Profesor responsable: _____

Personas que acompañan: _____

Hora de salida: _____ Hora de regreso estimada: _____

Objetivo de la actividad pedagógica:

AUTORIZACIÓN APODERADO SALIDAS PEDAGÓGICAS:

Yo, _____, apoderado de _____, estudiante del Colegio Alcázar de Las Condes, Curso: _____ autorizo su participación en la salida pedagógica: _____. Entiendo que la actividad se desarrollará bajo la supervisión del personal docente del establecimiento, quienes velarán por el bienestar y la seguridad de mi hijo/a.

Firma del apoderado: _____

RUT: _____

Fecha: ___ / ___ / _____

Anexo 2: Formulario de Autorización para Salidas Pastoral.

Autorización para salidas Pastorales. (responsable)

Colegio Alcázar de Las Condes

Autorización de Salida Pastoral. Fecha de la actividad: ___ / ___ / _____

Lugar de la actividad: _____

Curso: _____ Coordinador de Pastoral responsable:

Hora de salida: _____ Hora de regreso estimada: _____

Objetivo de la actividad: _____

Autorización Apoderado para salidas Pastorales.

Yo, _____, apoderado de
_____, del curso: _____ autorizo la
participación de mi hijo/a en la salida pastoral organizada por el Colegio Alcázar de Las
Condes. Declaro estar en conocimiento de las medidas de seguridad adoptadas para dicha
actividad y autorizo el traslado en los medios de transporte proporcionados por el colegio.

Firma del apoderado: _____

RUT: _____

Fecha: ___ / ___ / _____

Anexo 3: Formulario de Autorización para Competencias Deportivas

Autorización para Competencia Deportiva.(responsables)

Fecha de la actividad: ___ / ___ / _____

Lugar de la competencia: _____

Curso:_____ Profesor/Entrenador responsable: _____

Hora de salida: _____ Hora de regreso estimada: _____

Detalles de la competencia:_____

Autorización Apoderado Competencia Deportiva.

Yo, _____, apoderado de _____, autorizo a mi hijo/a a participar en la competencia deportiva organizada por el Colegio Alcázar de Las Condes. Asimismo, autorizo el uso del transporte escolar proporcionado por el colegio para el traslado, entendiendo que se han tomado todas las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los estudiantes.

Firma del apoderado: _____

RUT: _____

Fecha: ___ / ___ / _____

Anexo 4: Formulario de Autorización para Talleres extraprogramáticos

Autorización para Talleres Extraprogramáticos

Nombre del taller: _____

Cursos de los estudiantes: _____

Profesor responsable: _____

Día(s) de la semana: _____

Horario: _____

Autorización Apoderado Talleres Extraprogramáticos

Yo, _____, apoderado de _____, autorizo la participación de mi hijo/a en el taller extraprogramático mencionado, organizado por el Colegio Alcázar de Las Condes. Declaro estar informado sobre el desarrollo del taller y las medidas de seguridad que se adoptarán durante la actividad.

Firma del apoderado: _____

RUT: _____

Fecha: ___ / ___ / _____

Anexo 5: Declaración de Transporte Particular para Competencias

Autorización Apoderado Transporte Particular para Competencias

Declaración de Transporte Particular para Competencias

Fecha de la actividad: ___ / ___ / _____

Lugar de la competencia: _____

Curso del estudiante: _____

Profesor/Entrenador responsable: _____

Yo, _____, apoderado de _____, declaro que me responsabilizo del traslado de mi hijo/a a la competencia deportiva antes mencionada, eximiendo al Colegio Alcázar de Las Condes de cualquier responsabilidad durante dicho traslado.

Firma del apoderado: _____

RUT: _____

Fecha: ___ / ___ / _____

6.1. Ubicación Talleres.

| Día | Taller | Cursos | Lugar de encuentro | Lugar de desarrollo sin lluvia | Lugar de desarrollo con lluvia | Profesor(a) | Horario |
|-------|--------------------------|------------------------|----------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------|------------------|
| Lunes | Gimnasia Rítmica Escuela | Kinder a 4to básico | Gimnasio Gradadas Sur | Gimnasio mitad Sur | Gimnasio mitad Sur | | de 16:15 a 17:45 |
| | Polideportivo 1 | Kinder a 4to básico | Zona Juegos 1ºs básicos | Zona Juegos 1ºs básicos | Gimnasio Sector Verde | Katherine Del Real | de 16:15 a 17:45 |
| | Voleibol mixto escuela | 5to a III Medio | | Patio Central | Sala 8vo A | Carlos Sarmiento | de 16:15 a 17:45 |
| | Pre Ballet | kinder a 4to básico | | Comedor sector norte | Comedor sector norte | Katia Lagos | de 16:15 a 17:45 |
| | Fútbol 3 | 5to y 6to | | Cancha sintética 1 (Oriente) | Sala III Medio A | | de 16:15 a 17:45 |
| | Zumba Kids | 1ro a 5to básico | Nave Central parte oriente | Nave Central parte oriente | Sala 8vo B | Olaya Borquez | de 16:15 a 17:45 |
| | Artes Marciales | 4to básico en adelante | Patio Pre escolar | Patio Pre escolar | Patio Pre escolar | Marcial Santoro | de 16:15 a 17:45 |
| | Tenis de Mesa | 4to básico en adelante | | Comedor sector | Comedor sector sur | Víctor Letelier | de 16:15 a 17:45 |
| | Cheerleading | 5to a 8vo | | Mampara oriente gimnasio | Gimnasio mitad norte | Alma | de 16:15 a 18:30 |

| | | | | | | | |
|------------------|----------------------------|----------------|---------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|---------------------|------------------|
| | Litigación y Debate | 8vo a IV Medio | | Sala laboratorio 4 | Sala laboratorio 4 | Carlos Camargo | de 16:15 a 17:45 |
| Martes | Voleibol Mixto Selección | 5º a III medio | | Gimnasio | Gimnasio Mitad Norte | Carlos Sarmiento | de 16:15 a 17:45 |
| | Básquetbol Mixto | 5º a III medio | | Patio Central | Sala III Medio A | Cristian Figueroa | de 16:15 a 17:45 |
| | Fútbol 2 | 3º y 4º básico | | Cancha sintética 1 (Oriente) | Sala 8º A | Antonio Pellicer | de 16:15 a 17:45 |
| | Fútbol Femenino | 5º a III medio | | Cancha Sintética 2 (Poniente) | Sala 8º B | Darlyn León | de 16:15 a 17:45 |
| | Fútbol 4 | 7º y 8º básico | | Cancha Escuela Militar | Sala 8º C | | de 16:15 a 17:45 |
| | Gimnasia rítmica Selección | 5º a III medio | | Gimnasio Zona Verde | Gimnasio mitad Sur | María José Maturana | de 16:15 a 17:45 |
| | Atletismo 1 | 1º a 4º básico | Gimnasio, gradas norte | Pista atlética Escuela Militar | Sala I Medio A | | de 16:15 a 17:45 |
| | Atletismo 2 | 5º a III Medio | | Pista atlética Escuela Militar | Sala I Medio B | Mónica Guajardo | de 16:15 a 17:45 |
| | Polideportivo 1 | k a 4º básico | Zona Juegos 1ºs básicos | Zona juegos 1º básicos | Gimnasio Sector Verde | Katherine Del Real | de 16:15 a 17:45 |
| | Gimnasia Artística | 1º a 4º básico | Gimnasio gradas centrales | Segundo piso gimnasio (zona espejos) | Segundo piso gimnasio (zona espejos) | Marilyn González | de 16:15 a 17:45 |
| Miércoles | Voleibol mixto | 5º a III Medio | | Gimnasio | Gimnasio mitad norte | Carlos Sarmiento | de 16:15 a 17:45 |

| | | | | | | | |
|---------------|--------------------------|-----------------------|---------------------------------|--------------------------------|-----------------------|-------------------|------------------|
| | escuela | | | | | | |
| | Fútbol 5 | I a IV Medio | | Cancha Sintética 2 (Poniente) | Sala III Medio A | | de 16:15 a 17:45 |
| | Fútbol 3 | 5to y 6to | | Cancha sintética 1 (Oriente) | Sala 8º A | | de 16:15 a 17:45 |
| | Fútbol 1 | Kinder a 2º básico | Patio Central, pasillo poniente | Patio Central | Gimnasio Sector Verde | Antonio Pellicer | de 16:15 a 17:45 |
| | Pre Ballet | kinder a 4to básico | Comedor sector norte | Comedor sector norte | Comedor sector norte | Katia Lagos | de 16:15 a 17:45 |
| | Artes Marciales | 4º básico en adelante | Patio Pre escolar | Patio Pre escolar | Patio Pre escolar | Marcial Santoro | de 16:15 a 17:45 |
| | Zumba Kids | 1º a 5to básico | Nave Central parte oriente | Nave Central parte oriente | Sala 8vo B | Olaya Borquez | de 16:15 a 17:45 |
| | Tenis de Mesa | 4º básico en adelante | | Comedor sector | Comedor sector sur | Víctor Letelier | de 16:15 a 17:45 |
| | Cheerleading | 5º a 8vo | | Mampara oriente gimnasio | Gimnasio mitad norte | Alma Muñoz | de 16:15 a 18:30 |
| | Inglés Pets | 7º a IV Medio | | Salla Inglés | Sala Inglés | Constanza Ojeda | de 17:00 a 18:30 |
| Jueves | Voleibol Mixto Selección | 5º a III medio | | Patio Central | Gimnasio Mitad Norte | Carlos Sarmiento | de 16:15 a 17:45 |
| | Básquetbol Mixto | 5º a III medio | | Gimnasio | Sala III Medio A | Cristian Figueroa | de 16:15 a 17:45 |

| | | | | | | | |
|----------------|--------------------------|---------------------|---------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|---------------------|------------------|
| | Inglés Pets | 7º a IV Medio | | Salla Inglés | Sala Inglés | Constanza Ojeda | de 16:15 a 17:45 |
| | Atletismo 1 | 1º a 4º básico | Gimnasio, gradas norte | Pista atlética Escuela Militar | Sala I Medio A | | de 16:15 a 17:45 |
| | Atletismo 2 | 5º a III Medio | | Pista atlética Escuela Militar | Sala I Medio B | Mónica Guajardo | de 16:15 a 17:45 |
| | Fútbol 4 | 7º y 8º básico | | Cancha Escuela Militar | Sala 8º C | | de 16:15 a 17:45 |
| | Polideportivo 2 | K a 4º básico | Cancha sintética oriente | Gimnasio Zona Verde | Gimnasio zona verde | Diego Olguin | de 16:15 a 17:45 |
| | Fútbol 2 | 3º y 4º básico | | Cancha sintética 1 (Oriente) | Sala 8º A | Antonio Pellicer | de 16:15 a 17:45 |
| | Teatro | 5º a IV Medio | | Sala Teatro | Sala Teatro | Mónica | de 16:15 a 17:45 |
| | Gimnasia Artística | 1º a 4º básico | Gimnasio gradas centrales | Segundo piso gimnasio (zona espejos) | Segundo piso gimnasio (zona espejos) | Marilyn González | de 16:15 a 17:45 |
| | Fútbol 5 | I a IV Medio | | Cancha Fútbol Escuela Militar | Sala 8º C | | de 16:15 a 17:45 |
| Viernes | Gimnasia Rítmica Escuela | Kinder a 4to básico | | Gimnasio Gradas Sur | Gimnasio mitad Sur | | de 14:00 a 15:30 |
| | Polideportivo 2 | K a 4º básico | Gimnasio zona verde | Gimnasio Zona Verde | Gimnasio zona verde | Diego Olguin | de 13:30 a 15:00 |
| | Gimnasia rítmica | 5º a III medio | | Gimnasio Mitad Norte | Gimnasio mitad Sur | María José Maturana | de 16:15 a 17:45 |

| | | | | | | | |
|---------------|-----------------|----------------------|--|--------------------------------|--------------------|----------------|------------------|
| | Selección | | | | | | |
| | Fútbol Femenino | 5º a III medio | | Cancha Sintética 2 (Poniente) | Sala 8º B | Darlyn León | de 13:30 a 15:00 |
| Sábado | Fútbol 1 | Kinder a 2º básico | | Cancha sintética 1 (Oriente) | Gimnasio | Darlyn León | de 11:00 a 12:30 |
| | Robótica | 3º básico a IV Medio | | Sala computación 4 | Sala computación 4 | Claudia Ibarra | de 9:00 a 12:00 |

6.3 Ubicación Buses Escuela Militar.

6.3.1 Atletismo embarque y desembarque



Calle poniente a la galería frente a la fosa de lanzamiento



6.3.2 Ubicación Buses Escuela Militar. Fútbol. Embarque y desembarque



Por calle CDTE. BUERAS A. frente a la pared posterior de los baños.