



PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS THE MACKAY SCHOOL

[TMS –12]

Actualizado, 3 de agosto 2026.

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS THE MACKAY SCHOOL

TÍTULO I. CONCEPTUALIZACIÓN

Las salidas pedagógicas serán entendidas como actividades educativas, deportivas y formativas que se realicen fuera del colegio con el fin de contribuir al desarrollo integral de los estudiantes. Tendrá como alcance un grupo de alumnos, un curso o una o más generaciones de alumnos.

Estas actividades podrán ser organizadas por las áreas Junior, Senior, Welfare y Sports, y tendrán como objetivos el fortalecer el desarrollo académico, cultural, deportivo, espiritual, recreativo, de bienestar y convivencia de los alumnos, y se consideran actividades complementarias al trabajo escolar de carácter regular.

Se excluyen a este protocolo las Giras Deportivas y Viajes del Curriculum Vivencial, que cuentan con sus propios reglamentos y procedimientos. Este protocolo busca normar las responsabilidades de alumnos, apoderados, profesores y jefaturas a cargo.

TÍTULO II. ORGANIZACIÓN, PLANIFICACIÓN Y REGULACIONES.

1. Las salidas pedagógicas deben estar planificadas e incluidas en el calendario escolar a comienzo del año escolar.
2. Eventualmente y por motivos justificados, se aceptará la inclusión de una salida pedagógica de excepción, la que deberá programarse con un mínimo de 20 días de anticipación.

3. Con la debida anticipación, el profesor a cargo, previa autorización de los Head de Junior, Senior, Welfare y Sports, deberá enviar una circular a los apoderados, informando los objetivos de la actividad, lugar, fecha y horarios de salida y retorno, nómina de profesores acompañantes, costos, detalles de alimentación, transporte y los demás detalles que se estimen pertinentes. En el caso de las salidas de deportes los días sábados, hasta 7 básico se envía circular y a partir de 8 básico se informa a los alumnos directamente, por ser estas actividades del curriculum regular de la asignatura.
4. La circular deberá contener la autorización expresa de los padres para que su pupilo participe en la actividad, indicando nombre y Rut del alumno y nombre y Rut del apoderado.
5. Las colillas serán recibidas por los profesores jefes o de asignatura, dependiendo quien organice la actividad y deberán ser entregadas en orden y completas a la jefatura que autorizo o quien se determine.
6. El profesor a cargo, con 15 días de antelación deberá realizar el informe exigido por el Ministerio de Educación, para ser enviado por nuestra secretaria, una vez visado por jefatura directa, con toda la documentación exigida completa y en orden. Esta medida exceptúa al área de deportes en sus actividades curriculares.
7. No podrán participar en salidas pedagógicas alumnos que no cuenten con fichas medicas al día en enfermería. Tampoco podrán participar aquellos alumnos que por cualquier motivo no estén asistiendo regularmente a clases.
8. Aquellos alumnos que en las vísperas de la salida pedagógica presenten una falta grave o gravísima de disciplina o convivencia podrán ser excluidos de asistir. La decisión será competencia de Inspectoría y/o el Comité de Buena Convivencia con los respectivos jefes de área o quien esté a cargo de la actividad.
9. En caso que el día de la salida pedagógica algún alumno no cuente con la autorización de su apoderado, no podrá asistir y deberá permanecer durante la jornada en otro curso del colegio.

10. El profesor a cargo de la delegación deberá velar por la entrega obligatoria de una tarjeta de identificación a cada estudiante que forme parte de la delegación del colegio, la cual deberá contener:

- nombre del alumno,
- número de teléfono del docente a cargo, y
- nombre / dirección del colegio.

Inspectoría confeccionará las tarjetas de todos los alumnos del colegio y dejará listas los lyers para cualquier salida pedagógica.

- a. Para los cursos del Nivel en Senior: Una vez recibida la información de la salida pedagógica, inspectoría confeccionará y dejará las tarjetas listas para ser utilizadas. El jefe de delegación deberá pasar a buscarlas al menos dos días antes de la salida y debe anotar su celular en tarjeta. Es importante señalar que el celular cambia en cada salida por lo que no se debe escribir en la tarjeta, sino que en tarjetero o en un papel blanco que se deja en tarjetero.
- b. Para los cursos del Nivel Junior: Cada alumno tendrá durante el primer mes de clases, su tarjeta y lyer listo, se entregarán a cada profesor jefe quien las guardará y será responsable de ellas. El jefe de delegación pedirá a profesor jefe los lyers y deberá poner su teléfono en la parte de atrás de la tarjeta. Es importante señalar que el celular cambia en cada salida por lo que no se debe escribir en la tarjeta, sino que en tarjetero o en un papel blanco que se deja en tarjetero

11. Todo el personal del colegio que forme parte de la delegación y adultos acompañantes deberán portar de forma visible una credencial con su nombre y apellido y teléfono de contacto. Previo a la salida, el profesor a cargo de la delegación deberá hacer entrega a la Dirección de área a la cual pertenece (Head of Junior School - Head of the Senior School - Head of Sports - Head of Welfare) con copia a la Inspectoría del colegio, de una hoja de ruta e informar inmediatamente vía telefónica si por alguna razón de fuerza mayor hay un cambio en la misma.

- 12.** Los alumnos, durante la salida pedagógica, deberán comportarse como lo establece el Reglamento Interno Escolar. Los Protocolos de acción también podrán activarse, si se presentara una situación que lo amerite, según lo determine el profesor a cargo.
- 13.** El profesor a cargo incluirá en la circular el uniforme que deben vestir los alumnos para asistir, considerando las condiciones del lugar y actividades a realizar. Si un alumno no llegara al colegio con el uniforme requerido, será misión del Coordinador del Nivel, Jefe de Departamento o Jefatura de Área, definir su participación en la salida, pudiendo dejaren el colegio al alumno que no cumpla.
- 14.** Los profesores asistentes a la salida pedagógica quedan sujetos a la dirección del Profesor a cargo y deber cumplir todas sus indicaciones.
- 15.** Las salidas pedagógicas de nuestro colegio, no contemplan la participación de apoderados. En casos excepcionales o por alguna necesidad especial de un alumno, el colegio podría solicitar la participación de uno o más apoderados, cuya misión será seguir las indicaciones del Profesor a cargo en relación a la seguridad y protección de los alumnos. No podrán comprar dulces ni tomar fotografías a los alumnos sin su consentimiento.
- 16.** Los profesores que son apoderados, no podrán asistir a salidas pedagógicas en las que participen sus hijos, a excepción de los profesores de deportes en actividades curriculares.
- 17.** En los cursos del nivel Pre Escolar deberán ir acompañados por un adulto cada 10 alumnos, y en los cursos superiores hasta IV Medio. deben ser acompañados por un adulto cada 15 alumnos.
- 18.** Los Profesores a cargo, con la debida antelación, podrá pedir la cooperación de los Prefects de IV Medio. La autorización deberá otorgarla el Head of Senior exclusivamente. Una vez otorgada la autorización, recién ahí se informará a los alumnos Prefects y se les entregará la misma autorización que se entregó a los demás alumnos, la que también deberá ser retornada por su apoderado.

- 19.** Los alumnos Prefects quedan bajo la normativa de nuestros reglamentos y sus funciones en la salida será colaborar en la seguridad de los alumnos.
- 20.** Los alumnos de Pre Escolar están sujetos a las normas establecidas en el Reglamento de Educación Parvularia para todos los efectos.
- 21.** Los costos de los profesores asistentes y de los prefects, será incluido en el costo total del viaje que pagará cada apoderado.
- 22.** En caso de emergencia, el profesor a cargo informará de inmediato a su Jefatura Directa en el colegio, quien se comunicará con el o los apoderados.
- 23.** Los alumnos tendrán prohibido llevar sus teléfonos celulares, y cualquier excepción debe autorizar el Profesor a cargo.
- 24.** Los registros fotográficos serán realizados por los profesores y deberán velar por la aparición de todos los estudiantes.
- 25.** En caso de accidentes escolares serán cubiertas por el Seguro Escolar. Para ello se deberá seguir el protocolo que al respecto establece el reglamento vigente.
- 26.** Los profesores asistentes deberán dejar actividades de reemplazo para sus cursos de asignaturas, los que serán atendidos por los profesores de asignaturas que quieren disponibles preferentemente.
- 27.** El profesor a cargo de la salida pedagógica deberá dejar en inspección y portaría un listado de alumnos presentes y que asisten a la salida pedagógica, junto al nombre de los profesores asistentes, lugar de destino, y horas de salida y regreso.
- 28.** Al retorno, en un máximo de 5 días el Profesor a cargo deberá entregar un informe de la salida a su jefe directo.

TÍTULO III. VIGENCIA DEL PROTOCOLO

El presente documento estará vigente desde su fecha de publicación y permanecerá vigente mientras no se publique una versión que lo reemplazare.

TÍTULO IV. DECLARACIÓN

Cualquier situación no prevista en este Protocolo será resuelta por el Rector o quien lo subrogue.



