



## PROTOCOLO DE EDUCACION FISICA Y ACLE

### I.-OBJETIVO:

Organizar, coordinar y normar aspectos administrativos, pedagógicos y de seguridad escolar, en relación a las clases de Educación Física y Actividades Curriculares de Libre Elección.

### II.-DISPOSICIONES GENERALES

a.-Las presentes disposiciones generales regirán para las clases de Educación Física y ACLE.

b.-Nuestro establecimiento fortalece las prácticas deportivas y la alimentación saludable de nuestros alumnos y alumnas.

c.-Será responsabilidad de la Dirección del Establecimiento entregar la implementación deportiva para el normal funcionamiento de la clase de Educación Física y/o talleres de las Actividades Curriculares de Libre Elección

d.-Será responsabilidad del Inspector General mantener un inventario actualizado y debe procurar que la implementación deportiva se encuentre en buen estado.

e.-El establecimiento dispondrá de mecanismos para fijar todos aquellos implementos y estructuras deportivas que por su naturaleza o mal uso pueden ocasionar accidentes escolares.

f.-Será responsabilidad del docente o monitor la seguridad inicial e inmediata de todos los alumnos y las alumnas durante el desarrollo de la clase de educación física o de las diferentes actividades deportivas que estén bajo su supervisión.

g.-Durante las clases o el desarrollo de las actividades físicas los alumnos y las alumnas no permanecerán solos, sin la supervisión de un docente o monitor.

h.-Los alumnos deberán ser supervisados también en aquellos espacios asociados al funcionamiento de la clase de educación física o las actividades deportivas, como por ejemplo: Bodega de implementos deportivos, Camarines, Baños, etc.

i.-Será responsabilidad del profesor(a) de educación física o monitor de ACLE conocer los informes de salud o la ficha médica o que cada apoderado declara en la Ficha de Matrícula.

j.-Los alumnos y las alumnas que por razones médicas justificadas no pueden hacer clases de educación física o actividades deportivas, el docente o monitor debe realizar una adecuación curricular necesarias y pertinentes.

k.-Será responsabilidad del docente encargado de la asignatura informar sobre cualquier, observación, percepción de enfermedad potencial o real de los alumnos o de las alumnas.

l.-Frente a un accidente escolar el docente y/o funcionario responsable de la actividad debe proceder como lo estipula el Protocolo de Accidentes Escolares.

m.-Frente a participaciones de nuestros alumnos fuera del establecimiento el docente y/o funcionario responsable debe proceder como lo estipula el Protocolo de Actividades Complementarias.

n.-Frente a problemas disciplinarios el docente y/o funcionario responsable debe proceder como lo estipula el Acuerdo de Convivencia escolar.

### III. DESARROLLO DE LAS CLASES

#### 1. INICIO DE LA CLASE:

##### 1.1. Rutinas de inicio.

a) Registro de datos administrativos:

- Se toma el curso en la sala de clases.
- Se pasa lista.
- Se registran alumnos ausentes.

b) Acciones del profesor antes de salir de la sala:

- Da indicaciones generales.
- Indica las medidas de precaución para el trabajo que está planificado.
- Revisa situación de la clase anterior.
- Indica y se asegura que las pertenencias de los alumnos se dejen en la sala de clases.

##### 1.2. Traslado de alumnos

a) Traslado al lugar de la clase con alumnos de 1° a 4° año básico:

- El profesor da la indicación a los alumnos para salir.
- Los alumnos se forman fuera de la sala para el traslado.
- El profesor cierra con llave la sala de clases.
- El profesor se dirige con los alumnos a camarines.

b) Traslado al lugar de la clase con alumnos de 5° a IV° medio:

- El profesor es el último en salir de la sala.
- El profesor cierra la sala.
- El profesor se dirige con los alumnos a camarines.
- El profesor solicita apoyo a Inspectora de pasillo vigilancia en camarín de damas.
- La misma acción se hace para el traslado de sala a camarín, como de camarín a gimnasio o patio.

##### 1.3. Tiempo de duración de la rutina de inicio.

El tiempo máximo de la rutina inicial incluido el traslado de la sala al gimnasio, patio o cancha no debe exceder los 15 minutos.

### 2. MATERIALES Y LUGAR DE TRABAJO

#### 2.1. Seguridad

a) Revisión del lugar de la clase:

- En todos los niveles se debe verificar primero que el lugar que se ocupará, esté libre de materiales o implementos que no correspondan a la clase y puedan significar peligro para que ésta se realice.
- Verificar que los arcos estén anclados.
- En caso de haber implementos pequeños, se deben guardar en una zona segura.
- En caso de haber algún implemento que requiera la intervención de un tercero, se informará a Dirección. En caso de no estar disponible se informará a inspección con el propósito que mantención solucione el problema a la brevedad.

b) Llaves.

- Las llaves de la sala, del gimnasio, de los camarines y de la bodega de materiales es de uso exclusivo de los profesores y en ningún caso podrá prestárseles a los alumnos, ni menos enviar alumnos a buscar algún objeto cuando el curso está en clases.

## **2.2. Materiales**

a) Búsqueda de materiales al inicio de la clase.

- En 1º y 4º básico mientras se hace juego inicial, explicado en la sala. Apoyado por Asistente Educacional.
- En 5º a IVº Medio el profesor busca el material de trabajo. Puede solicitar colaboración de algún asistente Educacional.

b) Materiales al final de la clase.

- El profesor chequea que todo el material ocupado esté listo para ser guardado.
- El profesor, al finalizar la clase, es responsable de guardar el material utilizado en la clase.
- Mientras el profesor está guardando los materiales, el curso está en el lugar que se desarrolla la clase.

## **3. REALIZACIÓN DE LA CLASE:**

**3.1. Desarrollo regular:**

a) Planificación

- El profesor de acuerdo a la planificación y las indicaciones entregadas en la sala desarrolla su clase.
- El profesor da al inicio las indicaciones a aquellos alumnos con recomendaciones médicas de trabajo focalizado, para ello habla con los alumnos las indicaciones de su trabajo diferenciado.

b) En caso de lluvia, se hará uso del gimnasio, de acuerdo a las indicaciones entregadas a comienzo del año por dirección.

**3.2. Situaciones especiales:**

a) Emergencia en clases que exige que el profesor salga de clases:

- En caso de alguna urgencia que deba salir del aula. El profesor reúne a los alumnos y le indica que saldrá y que dan bajo las indicaciones de un profesor.
- El profesor debe dar aviso a quien asume la responsabilidad de todo el curso.

b) Alumno enfermo:

- En caso de que algún alumno se sienta mal, es enviado a enfermería para actuar según Protocolo de Accidentes Escolares (Art. 23 del Acuerdo Convivencia Escolar.)
- De 1º y IVº medio en caso de que la situación sea grave, se avisará vía teléfono a enfermería sino responde enfermería enviar asistente educacional para que la persona encargada vaya a buscar al alumno(a) y proceda según Protocolo de Accidente Escolar ( Art. 23 del Acuerdo de Convivencia Escolar)

## **4. FINALIZACIÓN DE LA CLASE:**

a) Cierre de la clase.

b) El docente finalizará la clase de educación física 10 minutos antes del timbre con el objeto de que los alumnos y alumnas puedan efectuar su aseo personal.

c) Traslado a camarines:

- El profesor agrupa a los alumnos para ir a camarines.
- Profesor se traslada a camarín con el curso ordenado, de 1º a 4º básico en fila, de 5º a IVº EM todos juntos.

d) En camarines:

- Durante el periodo que los alumnos se duchan o se lavan, el profesor debe estar presente en todo momento en el camarín.
- Apoyarse de inspectora de pasillo en camarín de damas.

e) Salida a recreo:

- Luego de clase, de 1º a IVº medio dejan sus pertenencias en la sala de clases, al momento del timbre profesor autoriza salir a recreo; dejando aula con llave.

f) El responsable de guardar los implementos deportivos en la bodega al finalizar cada clase es el docente y ésta debe quedar con candado.

#### IV. SITUACIONES ESPECIALES DE ALUMNOS EN EDUC. FÍSICA.

##### 1. ALUMNOS QUE NO PARTICIPAN DE LA CLASE PRÁCTICA:

###### 1.1. No tiene actividad física por un periodo de clases

a) Situación conocida por el apoderado.

- El apoderado comunica al profesor de E. Física los motivos por los que el alumno no podrá realizar clase práctica a través de comunicación.

b) Situación ocasionada durante la jornada de clases.

- El alumno se queda en reposo y no participa de la clase.
- El alumno se queda en el mismo lugar que se desarrolla la clase.
- En casos excepcionales y acordados con inspección, el alumno podrá estar en algún otro lugar (biblioteca, enfermería).

###### 1.2. Impedimento de actividad física temporal

Se considera impedimento temporal para realizar clase de E. Física, cuando el alumno no puede realizar trabajo físico durante 2 a 4 semanas.

a) Ausencia al colegio por enfermedad o lesión.

- Deberá haber un certificado médico que acredite que el alumno está enfermo.
- El alumno cuando se reintegra debe rendir pruebas del periodo de evaluación.

b) Asiste a clase pero no realiza E. Física

- Se seguirán las indicaciones médicas, respaldado por el informe del especialista.
- Debe permanecer en el lugar de la clase.
- UTP según la situación médica del alumno(a) determinará la forma de evaluación apropiada para el alumno(a) trabajo o actividad física.

c) Ocasionado por ausencia ante permiso especial solicitado por el apoderado.

- El alumno inmediatamente se reincorpore deberá rendir las evaluaciones pendiente.

###### 1.3. En caso de impedimento para realizar educación física prolongada.

Impedimento de actividad física por un semestre y /o todo el año.

- Debe haber un certificado médico que acredite que el estudiante está inhabilitado para realizar Educación física práctica.
- Los certificados médicos sólo eximen de la actividad física y no de la asistencia a clases o de la evaluación.
- Los estudiantes tendrán evaluación diferenciada de la asignatura, determinándose los trabajos a desarrollar por parte de docente.

#### **1.4. En caso de evaluación diferenciada.**

##### **a) Entrega de trabajo teórico.**

- El profesor entrega indicaciones precisas del trabajo en forma escrita, para que desarrolle clase a clase.
- Se debe entregar: Tema – formato – tipo de presentación, extensión, especificaciones de evaluación: rúbricas, listas de cotejo, exigencias evaluativas etc.
- Cuando se entrega el documento escrito debe indicarse la fecha en que debe ser entregado para su evaluación.

##### **b) Recepción de trabajos.**

- Los trabajos se entregan directamente al profesor de educación física.
- Los trabajos se entregan durante la hora de clases, excepto que el alumno no pueda asistir a clases y que el apoderado traiga el trabajo y lo deje a nombre del profesor en Unidad Técnico Pedagógica

##### **c) Evaluación de trabajo.**

- La evaluación debe estar acorde a las indicaciones entregadas en el trabajo escrito.
- Se evalúa trabajo o disertación o ambos, según indicaciones dadas con anterioridad por el docente.
- La evaluación del trabajo y la disertación pueden ser una nota promediada o notas parciales de manera independiente.

#### **2. Sugerencias de Higiene**

- a) Los alumnos de 3º y 4º básico efectúan un aseo parcial.
- b) Los 5º a IVº medio se sugiere ducharse

#### **3. Perdida de objetos u otros:**

##### Procedimiento inicial

- El profesor reúne a los alumnos(as) y realiza una indagación de lo sucedido.
- Una vez terminada la clase el profesor debe informar a Inspectoría General y al profesor jefe la situación y el resultado de la indagación que hizo en el curso afectado.

## **V. ALUMNOS EN PRÁCTICA:**

### **1. Curso, taller ACLE y horario**

- a) Cuando llega un alumno en práctica se le asigna el curso por la directora en acuerdo con la encargada de UTP.
- b) Al profesor de Educación Física será informado por Dirección de:
  - Nombre de los alumnos practicantes.
  - Tipo de práctica.
  - Profesor supervisor de la Universidad.
- c) El taller ACLE
  - El taller que se asigne al estudiante en práctica será acordado por Dirección y la Coordinación ACLE.
  - Se considerará los requerimientos del colegio, la disponibilidad horaria y especialidad del alumno.

## **2. Primera entrevista del profesor Educación física con el alumno practicante:**

### a) Especificaciones

- Hablar del Proyecto Educativo Institucional del colegio.
- Darle información general del colegio
- Entregar horario del curso, recreos y rutinas protocolares
- Aclararle normativa del colegio, en lo posible enviar protocolo al practicante, especialmente el que hace práctica profesional final.

### b) Acuerdos

- Como se entregarán las planificaciones.
- Como se hará trabajo específico con algún alumno eximidos de actividad física.
- Como y cuando se realizan las evaluaciones.
- Si es necesario se les solicitará material didáctico de fácil confección para ser aplicado en clase. Ejemplo: Esquema de ejercicios gimnásticos deportivos.

### c) Documentos

- Plan anual.
- Nómina del curso
- Nómina con alumnos con indicaciones de trabajo focalizado y alumnos con evaluación diferenciada producto de eximición de actividad física, respaldado médicamente.

## **3. Exigencias para el profesor de Ed. Física.**

El profesor titular debe estar siempre presente mientras se encuentre el alumno en práctica con el curso porque es él el responsable, incluso en caso de prácticas profesional (final).

## **VI. REEMPLAZO POR AUSENCIA DEL PROFESOR**

### **1. Profesor reemplazante**

- En caso de ausencia del profesor de Educación Física, sea cual sea el motivo, Dirección definirá quien hace el reemplazo.
- Eventualmente el profesor titular podrá presentar a Dirección alguna sugerencia.

### **2. Apoyo al profesor reemplazante**

- Directivos, Unidad Técnica, Docentes y Asistentes Educativos prestarán apoyo al profesor reemplazante en relación a llaves para camarines, acceso a materiales y planificación.

### **3. Funciones administrativas y pedagógicas del profesor reemplazante**

- Serán las mismas del profesor titular.

## **V II EN DIAS DE CONTINGENCIA AMBIENTAL**

En días de contingencia ambiental y según las normativas legales, nuestro colegio se regirá por las siguientes normas:

### **a) Alerta Ambiental:**

Al decretarse alerta ambiental, todas las actividades de Educación Física y deportes se realizaran como de costumbre, pero en baja intensidad, variando los contenidos de la clases y entrenamientos por actividades de carácter lúdico, recreativo y teórico, a excepción de párvulos y primer ciclo básico que suspenderán sus clases por actividades teóricas o lúdicas dentro de la sala de clases relacionados con salud e higiene.

**b) Pre-Emergencia / Emergencia Ambiental**

Al decretarse pre-emergencia o emergencia ambiental, no se realizarán las clases de educación física al aire libre, así también se suspenderán talleres y participación en campeonatos y otras actividades dentro y fuera del establecimiento que no sean intramuros.

## VIII EN RELACION A LAS ACTIVIDADES CURRICULARES DE LIBRE ELECCIÓN

- 1.-El profesor o monitor deberá iniciar su taller en el lugar y horario asignado.
- 2.-Deberá tomar la asistencia y realizar los registros pertinentes.
- 3.-Deberá registrar el objetivo y actividad de la clase.
- 4.-Los alumnos(as) deben permanecer en el lugar asignado para el desarrollo del taller
- 5.-Una vez finalizado el taller, el docente deberá velar por la seguridad de sus alumnos que no hayan sido retirados por sus apoderados.
- 6.-De ser necesario deberá solicitar a secretaría comunicarse con los apoderados para que sus alumnos sean retirados.
- 7.-El docente deberá estar con él o los alumnos que no hayan sido retirados hasta que esto ocurra.
- 8.-El responsable de guardar los implementos deportivos en la bodega al finalizar cada clase es el monitor y ésta debe quedar con candado



Colegio Saint George School Particular Subvencionado con Financiamiento Compartido  
Avenida Oriente N° 1145 Los Angeles Fono (043) 2369943 [sgsla@sgeorgeschool.cl](mailto:sgsla@sgeorgeschool.cl) [www.sgeorgeschool.cl](http://www.sgeorgeschool.cl)

# **PROTOCOLO**

# **CLASES DE EDUCACIÓN**

# **FÍSICA Y ACLE**

# **2016**