



PROTOCOLO DE EDUCACIÓN FÍSICA

I. 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.

La asistencia se tomará al término de la segunda hora y se registrarán los alumnos presentes y ausentes

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

Da indicaciones generales verbales o escritas.

Indica las medidas de precaución para el trabajo que está planificado.

Revisa situación de la clase anterior.

Indica y se asegura que el celular de los alumnos en básica se deja en la sala.

En algunas unidades como acondicionamiento físico se permitirá a los alumnos el uso del celular.

1.2. Traslado de alumnos

a) Traslado al lugar de la clase con alumnos de 1° a 6° año básico:

El profesor da la indicación a los alumnos para salir.

Los alumnos se forman fuera de la sala para el traslado.

b) Traslado al lugar de la clase con alumnos de 7° a 4° medio:

El profesor es el último en salir de la sala, dejándola cerrada.

EL profesor abre y cierra el camarín.

La misma acción se hace para el traslado de sala a camarín, como de camarín a cancha.

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.

En caso de haber implementos pequeños, se retirarán a una zona segura.

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 alguna cosa cuando el curso está en clases.

En caso de olvido de algún material el profesor ira a buscarlo debiendo enviar a un alumno a buscar un inspector que quedará a cargo del curso.

2.2. Materiales

a) Búsqueda de materiales al inicio de la clase.

En 1° y 2° básico mientras se hace juego inicial, explicado en la sala, la profesora busca materiales y los ubica donde corresponda. La asistente de aula deberá queda a cargo del curso mientras ocurre.

En 3° a 6° básico profesor busca material de trabajo.

En 7° a 4° el profesor solicitará a algunos alumnos buscan el material de trabajo, siempre acompañados por el profesor(a).

En caso de haber algún implemento que no esté disponible y requiera la intervención de un tercero, se informará a Inspectoría con el propósito que solucione el problema a la brevedad.

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.

Los arcos deberán quedar instalados en su lugar de origen al finalizar 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 realiza calentamiento antes de dar inicio a la clase con el fin de evitar lesiones.

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 realizarán actividades intramuros, de acuerdo a las indicaciones entregadas (Hábitos saludables, ejercicios posturales, etc.)

En caso de retiro de un alumno, un inspector irá a buscar al alumno, abrirá la sala y posteriormente la cerrará.

En ningún caso el inspector podrá pasar las llaves de salas a los alumnos ni el profesor las llaves que se mantienen en el libro de clases.

3.2. Situaciones especiales:

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

En situaciones de urgencia que deba salir del lugar de trabajo, el profesor reúne a los alumnos y le indica que saldrá y que quedan bajo las indicaciones de un inspector quién asume la responsabilidad de todo el curso.

b) Alumno enfermo:

En caso de que algún alumno se sienta mal, es enviado a primeros auxilios.

El alumno siempre es acompañado por un compañero(a) por si necesita ayuda y para que una vez que lo deje en primeros auxilios, vuelva e informe al profesor.

Ante una situación de gravedad un alumno designado por el profesor irá en busca de algún inspector quién gestionara asistencia de la encargada de primeros auxilios que evaluará al alumno y la derivación a un centro asistencial con la previa autorización de dirección.

4.- FINALIZACIÓN DE LA CLASE:

a) Cierre de la clase.

b) Traslado a camarines:

El profesor agrupa a los alumnos para ir a camarines.

Profesor se traslada a camarín con el curso ordenado,

c) En camarines:

Durante el período que los alumnos se duchan o se lavan, el profesor debe estar presente en todo momento en las afueras del camarín.

d) Salida a recreo:

Luego de clase, de 3º a 6 básico dejan sus cosas en las sala, luego salen a recreo; la sala se deja con llave.

De 7º a 4º medio, luego de camarín van directamente a recreo.

II. SITUACIONES ESPECIALES DE ALUMNOS EN E. FÍSICA

5. ALUMNOS QUE NO PARTICIPAN DE LA CLASE PRÁCTICA:

5.1. 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 la agenda.

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 inspectoría, el alumno podrá estar en algún otro lugar (biblioteca, inspectoría, enfermería).

Inspectoría deberá verificar la información proporcionada por el alumno sin certificado médico llamando al apoderado.

5.2. Impedimento de actividad física temporal

Se considera impedimento temporal para realizar clase de Educación Física, cuando el alumno no puede realizar trabajo físico durante 3 a 4 semanas.

a) Ausencia al Colegio por enfermedad o lesión.

Deberá haber un certificado médico que acredite que el alumno está enfermo y que debe haber sido presentado al momento de reintegrarse este a clases.

El alumno cuando se reintegra debe rendir pruebas del periodo de evaluación.

La coordinadora pedagógica respectiva informará si procede aplicación de evaluación diferenciada.

b) Asiste a clases pero no realiza Educación Física

Se seguirán las indicaciones médicas.

Debe permanecer en el lugar de la clase.

La coordinadora pedagógica respectiva informará si procede aplicación de evaluación diferenciada.

- c) Ocasionado por ausencia ante permiso especial solicitado por el apoderado.
El alumno inmediatamente se reincorpore deberá rendir las evaluaciones pendientes.
Todos los certificados relacionados con Educación Física y las inhabilidades para participar de las clases deben ser entregadas a Coordinación Básica.

5.3. En caso de impedimento para realizar Educación Física por un tiempo prolongado.

- a) Impedimento de actividad física por un Semestre.
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.
- b) Impedimento por todo el año
Debe haber un certificado médico que acredite que el estudiante está inhabilitado para realizar E. 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.

5.4. 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: rubricas, listas de cotejo, exigencias evaluativas etc.
Cuando se entrega el documento escrito debe indicarse la fecha en que debe ser entregado.
- 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 secretaría.
- c) **Evaluación de trabajo.**
La evaluación debe estar acorde a las indicaciones entregadas en el trabajo escrito.
Se evalúa trabajo y disertación.
La evaluación del trabajo y la disertación pueden ser una nota promediada o notas separadas.

6. Higiene:

- a) Los alumnos de 5º y 6º básico solo se lavarán.
b) Los alumnos de 7º a 4º medio se deben duchar y no es necesario que se laven el cabello.

7. Disciplina durante la clase:

7.1. En caso de un acto de indisciplina:

- Se registra lo sucedido en el libro de clases.
El profesor informa a inspectoría y al profesor jefe lo ocurrido quién citará al apoderado lo antes posible.
Si es un acto de indisciplina grave deberá dejar registro de lo ocurrido en el libro de clases e informar a inspectoría. Ellos serán los encargados de citar al apoderado y aplicar sanciones de acuerdo al Reglamento Interno.

7.2. Perdida de objetos u otros:

- El profesor reunirá a los alumnos(as) y realizará una indagación de lo sucedido.
El profesor debe informar a Inspectoría y al profesor jefe la situación y el resultado de la indagación que hizo en el curso afectado dejando registro de dicha situación en el libro de clases.
Inspectoría deberá citar al apoderado y aplicar sanciones de acuerdo al Reglamento Interno.

III. ALUMNOS EN PRÁCTICA:

8. Curso y horario

- a) Cuando llega un alumno en práctica debe presentar Carta de su Casa de Estudios más un Curriculum Vitae y Certificado de Antecedentes actualizado.
Los cursos serán asignados por Dirección.
Al finalizar cada jornada el estudiante en práctica debe pasar por secretaría para firmar libro de asistencia.
- b) El profesor de Educación Física será informado por Dirección de:
Nombre de los alumnos practicantes.
Tipo de práctica.
Cursos asignados

8.1. En la primera entrevista del profesor E. Física con el alumno practicante el profesor entregará especificaciones como:

a) Información general del Colegio.

Ratificar horarios de los curso, recreos y rutinas protocolares.

Aclarar normativa del Colegio, en lo posible enviar protocolo al practicante, especialmente el que hace práctica profesional final.

Nómina con alumnos con indicaciones de trabajo focalizado y alumnos con evaluación diferenciada

b) Llegarán a acuerdos tales como:

Como se entregarán las planificaciones.

Como se hará trabajo específico con algún alumno con Necesidades Educativas especiales (NEE) en la asignatura.

Como y cuando se realizan las evaluaciones.

Si es necesario se les solicitará material didáctico de bajo costo y fácil confección para ser aplicado en clase.

Ejemplo: Esquema de ejercicios gimnásticos deportivos.

8.2. 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).