



## PROTOCOLO DE EDUCACIÓN FÍSICA

DESCRIPCIÓN BREVE: Para el desarrollo de la actividad física los estudiantes deberán seguir estrictamente las indicaciones de seguridad, dadas por el docente a cargo, al inicio de la clase.

Los estudiantes deberán respetar deberes y derechos establecidos en protocolo de convivencia, así como también, los docentes lo establecido en el marco regulatorio del establecimiento.

Considerando las bases curriculares vigentes la actividad de los estudiantes puede ser física y/o teórica con miras a realizar procesos inclusivos.

# FUNDAMENTACIÓN DEL PROTOCOLO



*Nos declaramos como entidad educativa multicultural, inclusiva, tolerante, respetuosa de la equidad de género y la diversidad que busca vincularse en primer lugar con la comunidad, la comuna y la empresa.*

**El Colegio Industrial Vasco Núñez de Balboa** asume la responsabilidad de cumplir con lo establecido en las Bases Curriculares de la formación en Educación Física considerando que:

Los Programas de Estudio proponen una organización didáctica del año escolar para el logro de los Objetivos de Aprendizaje definidos en las Bases Curriculares.

Las Bases Curriculares definen los aprendizajes que se espera sean desarrollados por todos los estudiantes y alumnas del país a lo largo de su trayectoria escolar.

# OBJETIVOS



En nuestros SELLOS EDUCATIVOS establecidos en el PEI planteamos:

## **Sello Artístico, Cultural y Deportivo:**

Promover en nuestros estudiantes el desarrollo de la integralidad de sus talentos, en áreas tan relevantes para la formación personal, como es la práctica permanente de actividades deportivas, artísticas y culturales con mirada multicultural. De esta forma, contribuimos a favorecer la vida saludable y convivencia positiva en nuestra comunidad estudiantil.

## OBJETIVO GENERAL

- ) Velar por el cumplimiento de los Programas de Estudio y el logro de los Objetivos de Aprendizaje definidos en las Bases Curriculares.
- ) Garantizar una formación integral que atienda a todos los estudiantes.

# INICIO DE LA CLASE

## RUTINAS DE INICIO

### Acciones administrativas del docente:

- ) Recibe el curso en la sala de clases correspondiente.
- ) Pasa lista de asistencia.
- ) Registra estudiantes presentes y ausentes.
- ) Revisa listados de estudiantes en condición de eximido u otro caso particular.
- ) Indica y se asegura que las pertenencias de los estudiantes se dejen en la sala de clases o camarín.
- ) Siempre es el último en abandonar sala de clases y camarín procurando que quede cerrada como corresponde y todos los estudiantes se dirijan al patio para recibir instrucciones.

### Acciones académicas del profesor en el patio del establecimiento:

- ) Señala indicaciones generales para la clase.
- ) Señala indicaciones específicas para estudiantes en caso de eximido u otro<sup>1</sup>.
- ) Indica las medidas de precaución y seguridad para el trabajo que está planificado para todos los estudiantes.
- ) Revisa situación de la clase anterior.
- ) Señala claramente el objetivo de la clase.

---

<sup>1</sup> En este documento otro hace referencia a situaciones específicas de estudiantes que en el momento de la clase presenten alguna justificación que no sea escrita. Este punto debido a la importancia de la no discriminación y la atención a todas las niñas y niños.

## **TRASLADO DE ESTUDIANTES**

Se entiende como traslado de estudiantes al traslado que hace el docente al lugar de la clase con estudiantes de 1° a 4° año medio:

- )] El profesor da la indicación respecto a las actividades de clase en la sala de clases correspondiente dando cumplimiento a la letra a del punto 1.1 de este documento.
- )] El docente se traslada junto con el curso a camarín. Es el último en salir de la sala de clases.
- )] Los estudiantes se forman en el patio una vez que se han vestido para la clase en cumplimiento con lo establecido en la reglamentación del establecimiento.
- )] El profesor cierra con llave el camarín a fin de evitar pérdidas.
- )] El profesor se dirige con los estudiantes al patio.

# MATERIALES Y LUGAR DE TRABAJO

## SEGURIDAD

### 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 el docente, los estudiantes y/o terceros, y que permita 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.

### 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 estudiantes, ni menos enviar estudiantes a buscar algún objeto cuando el curso está en clases.

## MATERIALES

### Búsqueda de materiales al inicio de la clase

- ) En 1º y 4º medio mientras se hace juego inicial, explicado en el patio. El profesor busca el material de trabajo. Puede solicitar colaboración de algún asistente Educacional o estudiante.

### 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.

# DESARROLLO DE CLASE

## DESARROLLO REGULAR

### Planificación

- ) El profesor de acuerdo a la planificación y las indicaciones entregadas tanto en el aula como en el patio organiza a todos los estudiantes en las actividades a desarrollar.
- ) Evalúa formativamente el desarrollo de todas las actividades incluidos estudiantes en actividad focalizada<sup>2</sup>

**NOTA: En caso de lluvia, se hará uso de la sala de video o trabajo en sala, de acuerdo a las indicaciones entregadas a comienzo del año por Dirección.**

### Situaciones especiales

#### Emergencia en clases que exige que el profesor salga de clases

- ) En caso de alguna urgencia que deba salir de la actividad. El profesor reúne a los estudiantes y le indica que se retirará de la clase y que quedan bajo las indicaciones de asistente educacional, inspector u otro profesor.
- ) El profesor debe dar aviso a quien asume la responsabilidad de todo el curso y recibir la autorización correspondiente.

#### Estudiante enfermo

En caso de que algún estudiante manifieste *sentirse enfermo* o manifieste alguna situación según la cual no pueda realizar las actividades de la clase (caso especial en este documento) y ello sea una situación de momento no mediando algún justificativo del apoderado o documento médico, el docente debe:

---

<sup>2</sup> Las actividades planificadas contienen acciones focalizadas para que todos los estudiantes puedan cumplir con el programa de la asignatura. Lo anterior bajo los criterios de inclusión en la legislación vigente.

- )] Enviarlo a Inspectoría para que se active Protocolo de Accidentes Escolares o bien se tomen medidas específicas.
- )] De 1º y 4º medio en caso de que la situación sea grave, se trasladará al estudiante a un centro médico cercano y se avisará vía teléfono a su apoderado se enviará a un asistente educacional para que la persona encargada vaya a buscar al estudiante(a) y proceda según Protocolo de Accidente Escolar.

# FINALIZACIÓN DE LA CLASE

## **CIERRE DE LA CLASE**

### **El Docente**

- ) Enfatiza aprendizajes clave de la clase.
- ) Genera alguna dinámica para involucrar a todos los estudiantes en la valoración del aprendizaje de la clase.
- ) Finaliza la actividad indicando el traslado a camarines.

### **Traslado a camarines**

- ) El profesor agrupa a los estudiantes para irse a camarines.
- ) Profesor se traslada a camarín con el curso ordenado, de 1º a 4º medio en fila, todos juntos.

### **En camarines**

- ) Durante el periodo que los estudiantes 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.

### **Salida a recreo**

- ) Luego de clase, de 1º a 4º medio dejan sus pertenencias en la sala de clases, al momento del timbre profesor autoriza salir a recreo; dejando aula con llave.
- ) El docente es el último en abandonar la sala de clases.

# SITUACIONES ESPECIALES

## ESTUDIANTES QUE NO PARTICIPAN DE LA CLASE PRÁCTICA:

### No tiene actividad física por un período de clases

#### a) Situación conocida por el apoderado.

- ) El apoderado comunica a unidad técnico-pedagógica y al profesor de Educación Física los motivos por los que el estudiante no podrá realizar clase práctica a través de comunicación.
- ) El docente debe asignar al estudiante una actividad conforme a la planificación que considera la aplicación de actividades inclusivas y focalizadas anteponiéndose a estos casos.

#### b) Situación ocasionada durante la jornada de clases.

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

### Impedimento de actividad física temporal

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

### Ausencia al colegio por enfermedad o lesión.

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

- ) Las evaluaciones se ajustarán a la planificación que considera aspectos de inclusión y acorde al avance del estudiante.

**Asiste a clase, pero no realiza Educación Física**

- ) Se seguirán las indicaciones médicas, respaldado por el informe detallado del especialista. En el informe que certifica debe estar registrado en detalle el diagnóstico y recomendaciones médicas.
- ) Debe permanecer en el lugar de la clase.
- ) UTP según la situación médica del estudiante determinará los tipos de evaluación.

**Ocasionado por ausencia ante permiso especial solicitado por el apoderado.**

- ) El estudiante inmediatamente se reincorpore deberá ponerse al día en las actividades de la planificación y rendir las evaluaciones pendientes conforme a un calendario entregado por el docente y validado por UTP.

**En caso de impedimento para realizar educación física prolongada.**

**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 de la asignatura, determinándose los trabajos a desarrollar por parte de docente.

**b) Impedimento por todo el año**

- ) Debe haber un certificado médico que acredite que el estudiante está inhabilitado para realizar Educación física práctica. En el informe que certifica debe estar registrado en detalle el diagnóstico y recomendaciones médicas. Además del nombre de nombre, RUT firma y timbre del profesional que extiende el certificado.
- ) Los certificados médicos sólo eximen de la actividad física y no de la asistencia a clases, de la evaluación ni del protocolo de convivencia.
- ) Los estudiantes tendrán evaluación diferenciada de la asignatura, determinándose los trabajos a desarrollar por parte del docente.

**En caso de evaluación diferenciada.**

Este tipo de evaluación procederá en caso de que el estudiante no pueda cumplir con la planificación de la clase que considera diversas actividades curriculares con base en la inclusión.

**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 estudiante 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.
- ) En ningún caso se debe evaluar conductas no consideradas en la planificación o por ausencia a clases.

**2. Sugerencias de Higiene**

- a) Los estudiantes de 1º y 4º medio efectúan un aseo parcial.
- b) Los 1º a 4º medio se sugiere ducharse, salvo casos especiales justificados en UTP y profesor de educación física

**3. En caso de un acto de indisciplina:** Se procederá según Reglamento de Convivencia Escolar y/u otro protocolo asociado según corresponda.

**4. Perdida de objetos u otros:**

Procedimiento inicial

- ) El profesor reúne a los estudiantes(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.

## SITUACIONES ESPECIALES

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 realizarán como de costumbre, pero en baja intensidad, variando los contenidos de la clases y entrenamientos por actividades de carácter lúdico, recreativo y teórico.
- 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.

## SALIDAS EXTRA PROGRAMÁTICAS DEPORTIVAS

Los estudiantes que deban salir por el colegio a competencias deportivas deberán seguir las siguientes normas:

- )] Deberán traer firmada por su apoderado(a) la autorización que el colegio enviará, con anticipación, informando la actividad en la cual se participará, lugar, fecha, hora y medios de transporte.
- )] Los estudiantes irán acompañados por un docente o por el monitor de la actividad deportiva a la cual irán a competir.
- )] No podrán retirarse solos, a menos que su apoderado le haya autorizado por comunicación escrita y firmada, en caso contrario deberán volver al establecimiento.
- )] Los estudiantes deberán tener un comportamiento adecuado en el lugar externo en el que se encuentren obedeciendo siempre al encargado de la actividad. No podrán alejarse sin autorización, ni arriesgarse utilizando inadecuadamente los elementos que puedan estar presentes.



***Esta imagen refleja nuestra Identidad  
Multicultural  
Somos Colegio Industrial Vasco Núñez de  
Balboa  
Educación Técnico Profesional al servicio de  
los Proyectos de Vida de  
Nuestra Comunidad***