



PROTOCOLO CLASE DE EDUCACION 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.
 - Se pasa lista.
 - Se registran alumnos ausentes.
 - Se registra contenido de clase.
- b) Acciones del profesor antes de salir de la sala:
 - Se realiza chequeo de los implementos de aseo.
 - Da indicaciones generales.
 - Indica las medidas de precaución y auto cuidado, para el trabajo que está planificado.
 - Revisa situación de la clase anterior.
 - Indica y se asegura que el celular de los alumnos quede en la sala de clase.

1.2 Traslado de alumnos.

- a) Traslado al lugar de la clase con alumnos:
 - El profesor da la indicación a los alumnos para salir.
 - Los alumnos se forman fuera de la sala de clase para el traslado.
 - El profesor debe tomar el libro antes de salir de la sala de clases.

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 cursos 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.
- En caso de haber algún implemento que requiera la intervención de un tercero, se informará a Inspectoría con el propósito de solucionar 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.

2.2 Materiales

a) Búsqueda de materiales al inicio de la clase.

- El profesor es el encargado de buscar los materiales a utilizar en su clase.
- De 5° a 8° el profesor busca material de trabajo acompañado de colaboradores.

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 clase.
- Mientras el profesor está guardando los materiales, el curso está en el lugar que se desarrolla la clase.

3. REALIZACION 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.
- El profesor asigna roles de colaboración a los estudiantes, durante el desarrollo de la clase.
- En caso de lluvia, se hará uso del gimnasio, de acuerdo a las indicaciones entregadas al inicio del año, en caso de no ocupar el gimnasio se realizarán actividades intramuros.

3.2 Situaciones especiales:

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

- En caso de alguna emergencia grave o gravísima el profesor informa a Inspectoría General lo sucedido y solicita apoyo en el caso de que el accidentado necesite o requiera traslado a la sala de primeros auxilios, activándose el protocolo de accidente escolar.
- En el caso de accidentes menores o lecciones leves, el profesor observará la situación y mantendrá un monitoreo constante del estudiante.

b) Alumno Enfermo:

- En caso de que algún alumno se sienta mal, es enviado a Inspectoría General.
- El alumno es acompañado por un compañero(a) por si necesita ayuda y una vez que lo deja en Inspectoría se incorpora a clases.

c) Entrega de certificado médico:

- En caso de que el estudiante esté diagnosticado con alguna enfermedad crónica el apoderado tiene la obligación de entregar con antelación el certificado médico acreditando la enfermedad y los cuidados especiales.



- El apoderado anualmente debe acreditar a través de un certificado médico el estado de salud de su hijo(a) descartando algún impedimento para realizar Ed. Física.

4. FINALIZACION DE LA CLASE

- a) Cierre de la clase.
- b) El profesor agrupa a los alumnos para desarrollar hábitos de higiene
- c) En camarines:
 - Durante el periodo que los alumnos se duchan o se lavan, el profesor debe estar presente en todo momento en la puerta del camarín.
- d) Salida A recreo:
 - Luego de clases, dejan sus cosas en la sala, se ponen delantal o capa según corresponda y luego salen a recreo; la sala se deja cerrada.

II. SITUACIONES ESPECIALES DE ALUMNOS EN E. FÍSICA

1. ALUMNOS QUE NO PARTICIPAN DE LA CLASE PRACTICA

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 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.

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 3 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.
 - UTP informará si procede una reducción de evaluaciones.
- b) Asiste a clase, pero no realiza E. física.
 - Se seguirán las indicaciones médicas.
 - Debe permanecer en el lugar de la clase.
 - UTP informará si procede una reducción de evaluaciones.
- c) Ocasionado por ausencia ante permiso especial solicitado por el apoderado
 - El alumno inmediatamente se reincorpore deberá rendir las evaluaciones pendientes.



1.3 En caso de impedimento para realizar educación física en tiempo prolongado.

a) Impedimento de actividad física por un semestre.

- 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 y no de la asistencia a clases o de la evaluación.
- Los estudiantes tendrán evaluación diferenciada.
- Los estudiantes se deben presentar a clases con uniforme y no con buzo deportivo.

b) Impedimento por todo el año.

Lo mismo que en el punto 1.3.

1.4 En caso de evaluación diferenciada.

a) Entrega de trabajo teórico:

El profesor entrega indicaciones precisas de trabajo en forma manuscrita 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 que debe ser entregado y además el nombre del alumno y curso.

b) Recepción de trabajos.

Los trabajos se entregan directamente al profesor de Ed. 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 inspección.

c) Evaluación del trabajo

La evaluación debe estar acorde a las indicaciones entregadas por el profesor.

Se evalúa el trabajo y disertación según lo exigido por el profesor, éstas pueden ser Individuales o promediadas.

2.- Higiene.

a) Los alumnos deben cumplir con el hábito de limpieza después de finalizada la clase de Ed. Física acorde a su edad cronológica y nivel de enseñanza.

3.- En caso de un acto de indisciplina grave.

- Se registra lo sucedido en el libro de clases.
- El profesor de Ed. Física cita al apoderado lo antes posible



- El profesor informa a inspectoría y al profesor jefe de lo sucedido.

4.- Pérdida 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 y al profesor Jefe de la situación y el resultado de la indagación que hizo en el curso afectado.

III.- Alumnos en práctica.

1.-Curso, taller y horario.

- a.) Cuando llega un alumno en práctica, se le asigna un curso por la directora en acuerdo con la U.T.P.
- b) El profesor de Ed. Física será informado por dirección de:
 - Nombre de los alumnos practicantes.
 - Tipo de práctica.
 - Profesor supervisor de la Universidad.
- c) Taller:

El taller que se le asigne al estudiante en práctica será acordado por dirección y U.T.P.
_ Se considerará los requerimientos del colegio, disponibilidad horaria y especialidad del alumno.

2.-Primera entrevista del profesor de Ed. Física con el alumno practicante

- a) Especificaciones:
 - Hablar del proyecto educativo del colegio.
 - Dar una información general del colegio.
 - Entregar horario del curso, recreos, 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 el trabajo específico con algún alumno con necesidades educativas especiales (E.N.E) en la asignatura.
 - Como y cuando se realizan las evaluaciones.
 - Si es necesario se les solicitará material didáctico de bajo costo y de fácil confección para ser aplicado en clases: Ej: Esquema de ejercicios gimnásticos deportivos.
- c) Documentos
 - Plan anual
 - Nómina del curso.



Colegio Fray Luis Beltrán
Valparaíso, Chile

Humanizando la educación con la pedagogía del Amor



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

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 él es el responsable, incluso en caso de práctica Profesional final.

IV.- REEMPLAZO POR AUSENCIA DEL PROFESOR.

1.- Profesor reemplazante.

En caso de ausencia del profesor de Ed. Física, sea cual sea el motivo la dirección Definirá quien lo reemplace.

- Eventualmente el profesor titular podrá presentar a la dirección alguna Sugerencia.

2.- Funciones administrativas del profesor reemplazante.

- Tomar el curso.
- Pasar lista, pedir agendas cuando corresponda.
En caso de cualquier situación especial ocurrida en clases con los alumnos o con las condiciones de espacios deportivos debe informar a inspectoría.
- Firmar el libro de clases (indicar si es suplente).
- Completar leccionario.