

## **PROTOCOLO DE TALLERES EXTRAPROGRAMÁTICOS**

**2023**

El presente instrumento establece la normativa para el buen desarrollo y funcionamiento de los talleres extraprogramáticos, ya que promueven y complementan el desarrollo curricular y la formación integral de sus estudiantes, tanto en sus aspectos académicos como físicos y valóricos.

Los talleres extraprogramáticos son considerados como acciones complementarias de apoyo a la formación de los y las estudiantes del colegio Rayen Caven, los que son impartidos por el establecimiento fuera de los horarios de clases.

Se crea el presente protocolo de Talleres que regula el vínculo existente entre el Apoderado, el Estudiante efectivamente matriculado, y el Colegio. Es así como el presente protocolo cumple una función orientadora y articuladora del desarrollo de los talleres extraprogramáticos, complementando las disposiciones estipuladas en el Reglamento Interno Escolar y sus Protocolos de Acción, instrumento que regula las relaciones entre todos los miembros de la Comunidad Escolar.

Los talleres extraprogramáticos de nuestro colegio deben entenderse como actividades complementarias al plan de estudios de índole cultural o deportiva, que contribuyan al mejor desarrollo del proceso educativo, al cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y del Proyecto de Mejoramiento Educativo.

### **ASPECTOS GENERALES**

1. Sin perjuicio de lo señalado en el preámbulo, se definen como Talleres Extraprogramáticos todos aquellos que, sin formar parte de la jornada escolar, son realizados como una extensión horaria debido a su naturaleza académica y formativa.
2. Se considerarán dentro de los Talleres extraprogramáticos, los talleres deportivos, culturales, científicos o actividades implementadas de acuerdo a nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI), de nuestro Programa de Mejoramiento Educativo (PME) y de los distintos planes por normativa con que cuenta el Colegio Rayen Caven, y que a juicio de Rectoría y del Equipo Directivo, estén vinculados al tipo de actividades anteriormente descritos o deban tratarse como tales.
3. Sin perjuicio de lo que disponga el equipo directivo en coordinación con el sostenedor de nuestro colegio, todos los talleres estarán a cargo de Coordinación de Formación, quien será responsable de la programación, difusión, implementación y evaluación de todos los talleres, quien solicitará a los profesores encargados los proyectos de talleres, el registro de la asistencia y registro de leccionario.
4. Los estudiantes podrán optar a un taller deportivo o cultural durante el año. La inscripción a los talleres deberá contar con la autorización escrita del apoderado del estudiante, para cuyos efectos el establecimiento dispone de un formato de autorización.

5. La ausencia injustificada a 3 entrenamientos o clases provocará automáticamente la eliminación del estudiante del taller , liberando un cupo para alumnos o alumnas que estén en lista de espera.

## **EJECUCIÓN DE LOS TALLERES**

6. El profesor del taller deberá impartirlo en los espacios, días y horas programadas, y pasar clase a clase la asistencia, siendo esta de carácter obligatoria y los estudiantes deberán llegar en forma puntual al taller que estén cursando.
7. Los estudiantes que quieran participar de un taller ( una opción) , deberán contar con la autorización por escrito del apoderado.
8. Será responsabilidad del profesor del taller mantener actualizada la lista de los estudiantes participantes e informar a Coordinación de Formación las modificaciones que puedan producirse.
9. Los talleres funcionarán en el horario y lugar determinado por el colegio, y una vez terminados, el profesor del Taller deberá informar a Portería, quien será responsable de los alumnos y alumnas hasta el retiro de éstos por parte de sus apoderados. En cuanto a los talleres que no se realizan en las dependencias del colegio, es responsabilidad del docente velar por el retiro de todos los estudiantes.
10. Los estudiantes deben mantener un comportamiento adecuado durante el taller y dentro de las dependencias del colegio y/o recintos donde se realicen los talleres o encuentros deportivos.
11. En el caso que el profesor tallerista no pueda realizar el taller, éste deberá avisar con una semana de anticipación a Coordinación de Formación para que se gestione su reemplazo o notifique a los apoderados la suspensión del taller. En el caso de existir una suspensión imprevista o repentina, por enfermedad o caso fortuito, el profesor tallerista deberá comunicar el hecho a Coordinación de Formación, quien será el responsable de comunicar la suspensión del taller al apoderado del estudiante vía telefónica o por correo electrónico.
12. En el caso de existir malas condiciones climáticas o ambientales, las actividades deportivas serán suspendidas automáticamente, salvo que éstas puedan realizarse bajo techo. Estas decisiones serán comunicadas por Coordinación de formación a través de correo electrónico del apoderado y estudiante y difundidas por las redes sociales del colegio.
13. La participación de los o las estudiantes en competencias o encuentros amistosos, dentro o fuera del colegio, deberán ser informadas oportunamente por el profesor tallerista a Coordinación de Formación, quien deberá comunicar la actividad por correo electrónico a los apoderados de los y las estudiantes.

14. En el caso de existir algún problema con el estudiante, su apoderado u otras situaciones externas al taller, el profesor tallerista deberá comunicar inmediatamente el hecho por correo electrónico a Coordinación de Formación con el fin de evaluar la dificultad y la solución respectiva.

#### **EVIDENCIAS DE LA EJECUCIÓN DEL TALLER**

15. El profesor tallerista deberá dejar escrito, en el libro del taller, el registro de la asistencia, de las actividades realizadas y de los trabajos ejecutados por sus estudiantes conforme a la planificación anual del taller.

#### **PROTOCOLO ANTE ACCIDENTES**

16. En caso que un estudiante se accidente, la encargada de enfermería del colegio realizará la primera evaluación de la lesión y realizará los primeros auxilios para luego avisar a Secretaría, quien se comunicará con el apoderado del estudiante. El profesor tallerista deberá dejar registrado en el libro del taller el hecho ocurrido.
17. En el caso de los talleres que se realizan fuera de las dependencias del colegio, el profesor tallerista tendrá bajo su responsabilidad los documentos de accidentes escolares. En primer lugar, se deberá comunicar con el apoderado del estudiante, luego evaluar la lesión, completar el seguro escolar y derivar en caso de ser necesario.