



Protocolo Talleres SMA 2026

El presente documento tiene como finalidad establecer los lineamientos generales de talleres SMA, que son aquellas actividades extracurriculares que ofrece el colegio para los estudiantes desde Prekínder a IV Medio, como un modo de complementar su desarrollo educativo.

1. Los talleres pueden ser realizados por docentes y no docentes del colegio, así como por profesionales externos, previa entrevista realizada en el mismo colegio.

Los docentes que se encuentren en pre o post natal, no podrán realizar talleres.

2. La persona que desee realizar un taller extracurricular, debe presentar una propuesta de este al coordinador de dichas actividades. En ella, debe señalarse una reseña del taller, sus objetivos, metodología, desarrollo, cursos a los cuales está dirigido, cantidad de alumnos inscritos y pre-requisitos si correspondiera (ej. conocimientos previos acerca de algo en especial).
3. Todos los profesores externos que deseen impartir talleres deberán contar con la iniciación de actividades ante el Servicio de Impuestos Internos (SII), ya que es un requerimiento obligatorio disponer de boletas de honorario para poder formalizar su participación. Además, deben presentar documentos personales que se soliciten, como certificado de antecedentes, certificado de inhabilidad y certificado de maltrato relevante.
4. Cada profesor del Colegio podrá realizar un máximo de dos talleres extra programáticos por semestre para los alumnos del colegio y solo un taller en el caso de Educadoras de Párvulo, con el fin de que puedan planificarlos y ejecutarlos de la mejor manera, cumpliendo con los objetivos propuestos. También se busca propiciar el bienestar de los docentes manejando una carga laboral adecuada.
5. Los talleres son realizados en las dependencias del Colegio posteriormente al horario regular de clases, de lunes a viernes, y deben durar la cantidad de 10 clases correspondientes al primer semestre y 12 clases el segundo semestre. Dependiendo de la disciplina, el taller puede durar un año escolar completo (dos semestres).
6. La duración de cada sesión será de 1,25 horas cronológicas a la semana, a excepción de los talleres de preescolar. En estos, la duración de la sesión es de 1,5 horas por sesión, debido a que los

alumnos almuerzan en el colegio.

7. La impartición de los talleres se llevará a cabo siempre y cuando tenga un mínimo de 5 estudiantes inscritos. En caso contrario, se cancelará el taller informando oportunamente a los apoderados, alumnos y a la persona que ofrezca el taller.
8. EL Colegio se encargará de la recaudación de los pagos correspondientes a todos los talleres ofrecidos. Posteriormente, realizará el pago a los profesores que imparten cada taller, de acuerdo con las siguientes modalidades por la cantidad de alumnos inscritos:
 - Profesores de planta: Serán remunerados mediante un bono imponible, el cual se reflejará en su liquidación de sueldo. El pago se efectuará a fines del primer mes en que se curse el taller hasta que finalice el periodo de este.
 - Personas externas: Deberán emitir una boleta de honorario directamente al Colegio, por el monto previamente acordado con la institución. El pago se realizará a fines del primer mes en que se cursa el taller.
9. El valor semestral bruto de los talleres debe oscilar entre los \$91.000 a \$95.000 por alumno semestral y debe ser cancelado al inicio de cada taller directamente en el enlace de pago propuesto por el Colegio en el mensaje de confirmación de inscripción a cada taller.
10. El pago debe realizarse en su totalidad de manera directa al Colegio por parte del apoderado a través del enlace proporcionado en el mensaje de confirmación de inscripción. Este pago deberá completarse dentro de las 48 horas, de lo contrario, la inscripción quedará invalidada.
11. Para los talleres impartidos por duplas en preescolar tendrán un cupo máximo de 20 alumnos.*
12. Para los talleres impartidos de forma individual tanto para preescolar, básica y media tendrán un cupo máximo de 17 alumnos.*

**Pueden haber excepciones que serán tratadas como tales.*
13. Para la adecuada implementación del taller, el profesor que lo imparte debe informar al apoderado con anterioridad el requerimiento de material extra a utilizar en el taller. Ejemplo: hojas, lápices, cuadernos, implementos, instrumentos, entre otros. Debe tenerse en cuenta también el espacio a utilizar, todo esto detallado en la ficha del taller.
14. Cada persona que imparte el taller deberá contar con su propio material para realizar las sesiones. El colegio no facilitará materiales de ningún tipo.

Funcionamiento de los talleres

1. Cada profesor contará con una carpeta Drive de taller compartida por el coordinador de talleres, en donde tendrá a su disposición la lista de los alumnos inscritos y los datos de sus apoderados. Es deber del profesor del taller dar la bienvenida a los apoderados compartiendo con ellos toda la información pertinente del mismo.
2. La asistencia al taller será controlada sesión a sesión por parte del profesor que realiza el taller para tener un orden y seguimiento de éste a través de lista en Drive.
3. Es responsabilidad de cada profesor revisar que a su clase asisten los estudiantes inscritos. El Coordinador de los talleres mantendrá actualizada la lista con las modificaciones, en caso de ocurrir.
4. La inscripción de estudiantes fuera del plazo establecido por el colegio, podrá ser realizada por el Coordinador de los talleres extraprogramáticos sólo si existieran cupos disponibles para el taller en cuestión. Para esto, el apoderado debe enviar un correo al Coordinador de talleres para llenar la ficha de inscripción y cancelar los meses correspondientes.
5. En caso que la persona a cargo del taller no pudiera realizar alguna sesión del taller, debe avisar con una semana de anticipación al coordinador de talleres, con el fin de coordinar un reemplazo y/o la suspensión del taller, lo cual será notificado a los apoderados. En situaciones de enfermedad o emergentes el mismo día del taller, el profesor debe avisar a primera hora del día al coordinador de talleres, quien será responsable de notificar a los apoderados vía telefónica.
6. En caso de que algún estudiante renuncie a un taller, debe ser respaldado por un correo formal del apoderado al Coordinador de talleres extraprogramáticos, quien luego informará a la persona que dicta el taller respectivo. Una vez iniciados los talleres no se realizará la devolución correspondiente.
7. En caso de existir malas condiciones ambientales y un decreto de Preemergencia y/o Emergencia ambiental el día anterior a la clase, todos los talleres deportivos deberán modificar sus actividades. Los talleres “no deportivos”, continúan con su funcionamiento normal.
8. En caso de suspensión de una sesión de taller, esta deberá ser recuperada en algún horario definido en las semanas de recuperación, previamente establecido con el Coordinador de talleres, quien informará a los apoderados.
9. En caso de que un estudiante se enferme o sufra un accidente durante el desarrollo del taller, la persona a cargo solicitará ayuda a Enfermería para brindar la primera atención. En caso de ser

grave, se aplicará el protocolo de accidentes.

10. Los talleres se desarrollarán según el horario establecido por el colegio, respetando el inicio y término de cada taller, por parte de la persona que dicta el taller.
11. Cada profesor de taller externo deberá llegar al establecimiento 15 minutos antes de iniciar su clase o sesión. Una vez finalizado el taller, el profesor llevará a los estudiantes al lugar de recepción establecido para la entrega de estudiantes, donde los padres deberán recibirlos de acuerdo a la hora de término señalada. Si los alumnos no son retirados a la hora correspondiente, el profesor de taller deberá notificar al Coordinador de talleres para informar a los apoderados y recordarles el horario de salida.
12. En los talleres de preescolar, el profesor correspondiente tendrá la responsabilidad de llevar a los alumnos a la sala en preescolar dispuesta para almorzar. La hora de almuerzo es de 13:30 a 14:00 horas.
13. Cada profesor y alumno de taller debe contar con el material e indumentaria requerida (obligatoria) para la correcta realización e implementación de la sesión en curso.

*** Talleres Preescolar**

Aquellas educadoras que realicen talleres extraprogramáticos podrán realizarlo los días miércoles, jueves o viernes. Cada educadora podrá realizar solo un taller al semestre acompañada con un par, ya que los otros días es necesario contar con el tiempo para el trabajo con la compañera de sala después de la salida de los alumnos.

El tiempo entre 13:30 y 14:20 horas, en que se realiza el taller, debe ser recuperado otro día a continuación de la jornada (50 min). Este tiempo de recuperación debe ser usado para realizar tareas pendientes en relación a su curso, preparación de materiales, orden de sala, entre otros. Se debe avisar a la Dirección de Ciclo vía correo institucional para dejar registro.