

## **ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

Será la figura de la Jefatura de Estudios de Adultos Adjunta la encargada de promocionar, organizar y coordinar las actividades complementarias y extraescolares del centro.

Esta persona contará con la colaboración de las jefaturas de los departamentos didácticos, de la junta de delegados de alumnado y la asociación de madres y padres de alumnado.

Entre otras, se realizarán las siguientes acciones:

- Elaborar la programación anual de las actividades complementarias y extraescolares para su inclusión en el Plan Anual de Actividades Complementarias y Extraescolares, contando para ello con las propuestas que realicen los departamentos didácticos y las áreas de competencias.
- Coordinar con el departamento de Orientación las actividades programadas con las distintas entidades.
- Mantener constantemente informado al claustro de profesorado de las actividades programadas, para lo cual se utilizará la Agenda de Séneca. Y un calendario trimestral en papel en la sala de profesores.
- Organizar la utilización de las instalaciones y demás recursos que se vayan a emplear en la realización de las actividades complementarias y extraescolares, así como velar por el uso correcto de los mismos.
- Llevar a cabo la evaluación de las actividades realizadas y elaborar las correspondientes propuestas de mejora, como parte integrante de la Memoria de Autoevaluación, sin perjuicio de las competencias que corresponden al Consejo Escolar en esta materia.
- Coordinar la organización de los viajes de estudios, los intercambios escolares y cualquier tipo de viajes que se realicen por el alumnado. A principio de curso se establecerá la cuantía económica con la que contará cada viaje programado, en función de las aportaciones económicas de la AMPA y del Centro.

Se consideran actividades complementarias las organizadas durante el horario escolar por los institutos, de acuerdo con su Proyecto Educativo y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas, por el momento, espacio o recursos que utilizan. Se suelen realizar en horario lectivo y aparecen reflejadas en las programaciones docentes, por lo que son obligatorias (la no asistencia se considera falta injustificada) y evaluables.

Se consideran actividades extraescolares las encaminadas a potenciar la apertura del centro educativo a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad o el uso del tiempo libre. Las actividades extraescolares se realizarán fuera del horario lectivo, tendrán carácter voluntario para el alumnado y buscarán la implicación activa de toda la comunidad educativa.

## **Elaboración del Plan Anual**

En los primeros días de curso, la persona encargada de las ACEs recogerá las iniciativas de todos los estamentos del centro. Una vez estudiada la posibilidad de su realización elaborará, junto con el resto del Equipo Directivo, el programa de estas actividades que se incluirá en la Programación Anual del Centro para su aprobación por el Consejo Escolar. No obstante, podrán realizarse otras actividades, siempre que sean aprobadas por el Consejo Escolar atendiendo a su relevancia educativa.

La previsión de actividades que hacen los Departamentos Didácticos para su inclusión en el Plan Anual reflejará una cierta concreción en cuanto a la temporización de las mismas. De esta manera, se indicará el mes en el que se pretende llevarlas a cabo.

A la hora de aprobar las actividades se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- La compatibilidad con el Proyecto Educativo del centro.
- Su contribución a conseguir los objetivos y contenidos de la programación docente.
- La influencia en el aula.
- La planificación y explotación didáctica de la actividad antes, durante y después de su realización.
- La idoneidad de la actividad con respecto al nivel educativo, grupo-clase, fecha de realización, etc.
- La interdisciplinariedad.
- La implicación de otros sectores de la comunidad escolar.
- La experiencia de las actividades de cursos anteriores.
- La viabilidad económica del proyecto.

## **Organización de las actividades**

### **a. Procedimiento que debe seguir el profesor encargado de la actividad**

- Para que la actividad pueda ser aprobada e incluida en el Plan Anual para su posterior aprobación por el Consejo Escolar a principios de curso, la jefatura del departamento encargado de su organización rellenará el formulario digital elaborado para tal efecto, denominado “formulario propuesta actividad extraescolar”.
- Una vez aprobada y al menos una semana antes de su realización, deberá rellenarse el formulario “actividad extraescolar planificada”
- El profesorado encargado tramitará las autorizaciones paternas o maternas a través de Pasen y procederá a recoger el dinero de los alumnos o reservar entradas. La Secretaria gestionará todo lo referente al autobús.
- El profesor encargado revisará las autorizaciones, dejará a la Secretaria la aportación económica del alumnado y entregará en Jefatura de Estudios el

listado con los alumnos que no asisten a la actividad unos días antes de la realización de la misma.

- Se dejarán en Jefatura de Estudios las tareas para los grupos que atenderán los profesores de guardia que sustituyan al profesorado que asiste a la actividad.
- Con anterioridad a la realización de ACEs con duración superior a una jornada lectiva, especialmente aquellas que impliquen pernoctar fuera de la localidad, se hará una reunión informativa con la familia y se les dará información por escrito.
- El responsable organizador enviará una evaluación de la actividad una vez finalizada, rellenando el formulario de valoración de actividad, incluyendo una reseña para la página web del centro junto con alguna foto. Dicho informe de evaluación será necesario para la expedición del correspondiente certificado de participación del profesorado por parte de la Secretaría.

b. Criterios generales para la organización de las actividades

- Se procurará que exista un equilibrio en cuanto al número de actividades por grupos y niveles a lo largo del curso.
- En el calendario se contemplarán periodos en los que no se podrán organizar ACEs, que son aquellos que preceden a las sesiones de evaluación de cada trimestre y se procurará que no coincidan con exámenes ya establecidos.
- No podrán organizarse actividades para una minoría del alumnado. Si no hubiese participación de, al menos, el 50% del grupo o del nivel, la actividad será anulada.
- Por cada 20 alumnos habrá un profesor acompañante. No obstante, si las características de la actividad lo hicieran necesario se aumentaría el número de profesores.
- De los daños causados a personas o bienes ajenos serán responsables los alumnos causantes. De no identificarlos, la responsabilidad recaerá sobre el grupo. En caso de minoría de edad, serán los padres los obligados a reparar los daños.
- El profesorado acompañante deberá ser preferentemente miembro del equipo docente del grupo participante, o haberle dado clases en años anteriores. También se tendrá en cuenta la incidencia que tenga la ausencia de dichos profesores en el funcionamiento del centro. A su vez, se procurará que un mismo profesor no realice más de una salida por mes o dos por trimestre.
- Habrá un presupuesto previo para estudiar la viabilidad financiera de la actividad. El coste será sufragado por los alumnos participantes, y debe ser asequible para todos. Los alumnos que carezcan de recursos podrían recibir ayuda del Centro o de la AMPA en caso de existir disponibilidad económica para ello.
- Una vez efectuado el pago, el alumnado no tendrá derecho a devolución de la parte destinada a pagar el medio de transporte, puesto que ello repercutiría en los demás participantes. Se devolvería el importe de las entradas si éstas no hubiesen sido ya reservadas o abonadas.
- Los profesores acompañantes deberán llevar el teléfono móvil del instituto, que solicitarán a la Secretaría del centro.

- La información relativa a las dietas del profesorado está desarrollada, atendiendo a la normativa vigente, en el Proyecto de Gestión.

Toda decisión última acerca de la planificación y la ejecución de la actividad corresponderá al Equipo Directivo.

### **Viaje fin de etapa**

A principios de curso, la persona encarga de actividades complementarias y extraescolares se reunirá con las familias del alumnado de 4º ESO y establecerá las normas y requisitos para la confección del viaje. También se determinará la fecha más idónea para su realización. Ésta quedará sujeta a la existencia de profesorado que, voluntariamente, organice la actividad. Dicho profesorado será preferentemente tutor o miembro de los equipos docentes de 4º E.S.O. En esa reunión se creará una comisión organizadora, formada por padres y madres del alumnado, que será la encargada de las gestiones relacionadas con la agencia de viajes y con los aspectos económicos de la actividad. En el caso de que alguno de los profesores no pudiera realizar la actividad, éste podrá ser sustituido por algún miembro de la comisión organizadora.

### **Normas de convivencia y actividades complementarias y extraescolares**

Las normas de convivencia del Centro serán de aplicación en todas las actividades complementarias y extraescolares que se organicen, tanto dentro como fuera de nuestras instalaciones. Además, en el caso de las actividades extraescolares, especialmente si conllevan pernoctación, podrá tenerse en cuenta la actitud del alumnado hacia el cumplimiento de dichas normas durante el curso académico para que éste pueda realizar la actividad extraescolar.

### **Evaluación de actividades complementarias y extraescolares**

Tras la realización de cualquier actividad complementaria o extraescolar, el profesorado organizador cumplimentará el formulario de evaluación que se le facilite, donde, entre otros aspectos deberá indicar el grado de consecución de los objetivos propuestos y las medidas de mejora que se estimen oportunas.