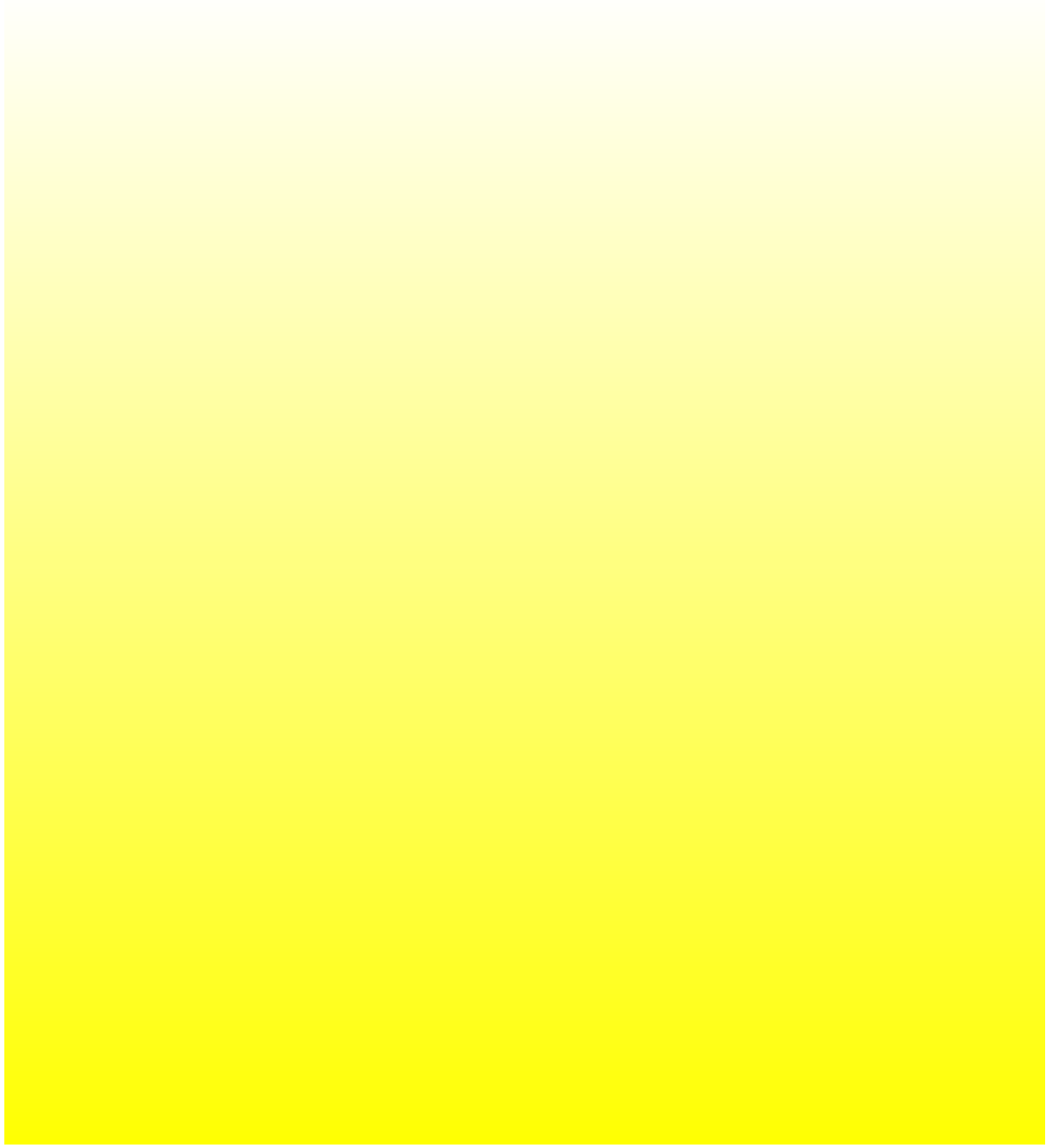




# PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS



# ÍNDICE

.....	4
<b>2.- Objetivos.....</b>	<b>5</b>
<b>3.- Vicedirección coordina las actividades complementarias y extraescolares.....</b>	<b>5</b>
<b>4.- Normas de funcionamiento.....</b>	<b>6</b>
<b>A.- Introducción.....</b>	<b>6</b>
<b>B. Normas para el alumnado:.....</b>	<b>8</b>
<b>C. Normas para el profesorado.....</b>	<b>8</b>
<b>5.- Protocolo de actuación (anexo IV).....</b>	<b>10</b>
<b><u>ANEXO I /ANNEX I PROGRAMACIÓN DE LA ACTIVIDAD/ PROGRAMACIÓ DE L'ACTIVITAT</u></b>	
<b><u>1.....</u></b>	<b>1</b>
<b>ANEXO II/ANNEX II AUTORIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD/AUTORIZACIÓ DE L'ACTIVITAT</b>	
<b>12</b>	
<b><u>ANEXO III/ANNEX III EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD/ EVALUACIÓ DE L'ACTIVITAT.....</u></b>	<b>13</b>
<b><u>ANEXO IV/ANNEX IV PROTOCOLO DE ORGANIZACIÓN/PROTOCOL PER A L</u></b>	
<b><u>'ORGANIZACIÓ.....</u></b>	<b>14</b>

## 1.- Introducción

Tras dos años de pandemia nuestras actividades extraescolares y complementarias vuelven a la normalidad.

Desde el IES Antonio Serna Serna de Albaterra consideramos las actividades complementarias y extraescolares fundamentales para que nuestro alumnado adquiera habilidades sociales, lingüísticas, culturales, etc.

A partir de estas consideraciones, estimamos que las actividades complementarias y extraescolares son un lugar idóneo, para alcanzar y consolidar algunos de los objetivos básicos de la formación integral del alumnado.

Como modelo de funcionamiento se establece que de modo anual se establecerá una planificación al inicio del curso escolar partiendo de las propuestas planteadas por los distintos departamentos y coordinadas por Vicedirección, al que se sumarán las propuestas que desde otros sectores de la comunidad educativa se planteen y se enmarquen dentro del Proyecto Educativo del Centro y de las líneas marcadas para la realización de las actividades complementarias y extraescolares que serán incluidas en la PGA. A lo largo del curso podrán ser incluidas otras actividades que requieran la aprobación del Consejo Escolar y que surjan con posterioridad a la aprobación de la PGA.

Si bien el sector del profesorado debe conocer la diferencia entre actividades complementarias y extraescolares, esta planificación forma parte del PEC del centro y por ello se dirige a toda la comunidad educativa, estimamos que es preciso dejar claro que son y en que se diferencian.

Se considerarán Complementarias, aquellas actividades lectivas desarrolladas por los centros, coherentes con el Proyecto Educativo de Centro, diferenciada de éstas, por el momento, espacio o recursos que utilizan. Las actividades complementarias serán evaluables y obligatorias para el alumnado.

Se considerarán actividades Extraescolares aquellas actividades desarrolladas por los centros, no incluidas en los Proyectos Curriculares, y coherentes con el Proyecto Educativo de Centro, encaminadas 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 y el uso del tiempo libre. Las actividades extraescolares tendrán carácter voluntario para el alumnado del centro y, en ningún caso, formarán parte de su proceso de evaluación.

## 2.- Objetivos

Los objetivos que planteamos son de lo más variado y como indicábamos en la introducción nuestra intención no es otra que ampliar la formación de nuestro alumnado

y las relaciones sociales entre los miembros de la comunidad educativa, puesto que estas actividades también contribuyen a la formación integral del profesorado, personal no docente y madres y padres del alumnado. Citaremos los siguientes:

1. Fomentar las actividades grupales que requieran esfuerzos compartidos.
2. Favorecer las actividades en espacios naturales para mejorar el respeto y la valoración del medio natural y su entorno.
3. Aumentar el respeto y la valoración del patrimonio cultural y artístico.
4. Conseguir, mediante la observación in situ de realidades y situaciones distintas a las vividas habitualmente por el alumnado, valorar y respetar otras culturas, religiones, medios físicos y naturales
5. Mejorar la valoración de las actividades físico-deportivas, en el ámbito de ocio y salud.
6. Ampliar las relaciones de carácter personal con otros alumnos de distintas localidades y países que permitan enriquecer sus relaciones personales y tener una visión distinta del espacio en el que vive y desarrolla su vida académica y personal.
7. Lograr un aumento del interés por parte del alumnado en actividades distintas a las que habitualmente realizan en el aula.
8. Conseguir desarrollar el espíritu crítico del alumnado.
9. Mejorar las relaciones personales entre el alumnado y el profesorado.
10. Favorecer la participación del alumnado y las familias en las actividades complementarias y extraescolares, tanto desde su planificación como en su realización.

### **3.- Vicedirección coordina las actividades complementarias y extraescolares**

La Vicedirección es la encargada de la coordinar las actividades complementarias y extraescolares esta regulado, según la normativa vigente art 19.c del Decreto 252/2019 del Consell, por el que se establece el Reglamento Orgánico y Funcional de los institutos de educación secundaria. Las funciones y características están recogidas en los artículos 72 y 73 del mismo Decreto.

En la 1ª quincena de octubre la Vicedirección solicitará a los jefes de departamento la propuesta de actividades complementarias y extraescolares que presentarán en su programación. Con ellas se elaborará el calendario de actividades de modo que se incluyan en la Programación General Anual que se presentará para la aprobación del Consejo Escolar.

En cuanto a las funciones serán las establecidas en dicho reglamento y que son las que se detallan a continuación:

1. Elaborar la programación anual de actividades complementarias y extraescolares en la que se recogerán las propuestas de los diversos sectores de la comunidad educativa.
2. Elaborar y dar a conocer la información relativa a las actividades del departamento.
3. Coordinar las actividades complementarias de cada departamento didáctico.
4. Promover y coordinar las actividades culturales y deportivas en colaboración con los distintos sectores de la comunidad educativa.
5. Ejecutar la distribución de los recursos económicos destinados por el consejo escolar a las actividades complementarias y extraescolares.
6. Coordinar la organización de los viajes de estudios, los intercambios escolares y cualquier tipo de viajes que se realicen con los alumnos.
7. Organizar los actos que se produzcan en el instituto de carácter cultural recogidos en la programación anual.
8. Realizar la memoria final de curso de las actividades realizadas.

## 4.- Normas de funcionamiento.

Distinguiremos a la hora de establecer las normas básicas de funcionamiento en los siguientes ámbitos de actuación:

- A) Normas de carácter general.
- B) Normas para el profesorado
- C) Normas para el alumnado y familias.
- D) Procedimiento

### A. Normas de carácter general

Todas las actividades complementarias y extraescolares que se desarrollen en el centro, deberán estar contempladas en la Programación General Anual. No obstante la programación y realización de dichas actividades ha de tener un carácter abierto y flexible, por tanto aquéllas que no se contemplaron inicialmente en los citados documentos, se podrán realizar siempre que sean aprobadas por el Consejo Escolar.

Entre las actividades más habituales, diferenciaremos las siguientes por tener una mayor incidencia:

- Viaje de Estudios (4º ESO)
- Intercambios Lingüísticos- Culturales.
- Proyecto Erasmus+ (movilidades de alumnos y profesores)
- Viaje a la Nieve.
- Excursiones/salidas de nivel/grupo (tutoría).
- Excursiones/salidas de asignatura.

- Proyecto IMou-te. De nueva incorporación durante este curso. (Ámbitos, ABP, Codocencia, FP Dual, Acredita, Erasmus+, Teatro en Inglés, APS Dependencia).
  
- Al inicio del curso, los departamentos didácticos entregarán al jefe de estudios la Programación Didáctica de su departamento, que incluirá una separata en la cual se reflejen las actividades complementarias y extraescolares previstas a realizar. De estas actividades se informará a Vicedirección para que realice la correspondiente planificación y propuesta anual, evitando y resolviendo las posibles duplicidades.
  
- Una vez confeccionado se publicará el cuadrante anual de actividades, tanto en el tablón de anuncios como en la web del centro.
  
- En los casos de realización de actividades no recogidas en la PGA, será necesaria la previa aprobación del Consejo Escolar del centro y ello conllevará la correspondiente actualización de la planificación de las actividades ya publicadas.
  
- Se intentará no organizar actividades en fechas próximas a los periodos de evaluación.
  
- Las actividades extraescolares se enfocarán de forma voluntaria.
  
- Las actividades complementarias y extraescolares se podrán proponer con carácter interdisciplinar entre las diferentes asignaturas.

En razón al diseño curricular, es preciso contemplar diversas situaciones que se pueden producir y por ello se plantean algunas excepciones:

1. En actividades propuestas por áreas de reducida matriculación en grupo/nivel o que comparten necesidad de realización para mantener la asignatura, ante el riesgo de pérdida de horas lectivas y que pueda conllevar desplazamiento de profesorado definitivo del centro, se establecerá un porcentaje de participación del 50% sobre el matriculado en dicha asignatura.
  
2. En el viaje de estudios de 4º ESO y el viaje a la nieve, no se tendrá en cuenta el porcentaje establecido para otras actividades, pero sí un número razonable, como serían 30 alumnos.
  
3. Solamente en los intercambios lingüístico-culturales se ofertarán vacantes a otros niveles/grupos a fin de poder cubrir el mínimo de participantes para que se realice la actividad

## **B. Normas para el alumnado:**

- Podrán participar en las actividades complementarias y extraescolares todo el alumnado que, estando matriculados oficialmente en el nivel al que se dirige la actividad, asistan regularmente a clase.
- Podrán ser excluidos de la participación en las actividades los alumnos que presenten un incumplimiento de las normas de convivencia en el centro tal y como recoge el Decreto 39/2008 del Consell sobre la convivencia en los centros y más concretamente en los aspectos referidos a los artículos, 36 y 43.
- Cuando la actividad se dirija a un nivel/es en su conjunto, será necesario que, al menos, participe el 70% del alumnado del nivel o grupo propuesto, para que ésta se lleve a cabo. En caso contrario, la actividad será anulada para el nivel o grupo que no cumpla este mínimo. Para evitar inscripciones no reales, será necesario la entrega de una cantidad del importe antes de la confirmación oficial de la actividad. Esta cantidad servirá para afrontar los posibles gastos causados por la no participación final, o se devolverá tras la realización si no los hubiese.
- Aquellos alumnos/as de un grupo que no participen en una actividad programada, cualesquiera que sean las razones justificadas que lo determinen, tendrán la obligación de asistir a clase durante todo su horario lectivo de la jornada en la que ésta se realice.
- Todo alumno/a responsable del deterioro o desaparición de algún bien, durante la realización de cualquier actividad complementaria o extraescolar, deberá hacerse cargo de la reposición del mismo, independiente de las medidas de carácter disciplinario que se adopten en el centro.
- Cuando un alumno/a infrinja las normas de comportamiento, poniendo en riesgo el normal desarrollo de la actividad, podrá ser enviado de vuelta al centro; en este caso los padres/madres o tutores legales se encargarán de los gastos que se generen por esta circunstancia.
- Si la actividad es complementaria, en horario escolar, dentro de las instalaciones del centro y gratuita todos el alumnado están obligados a realizarla. Si es complementaria y supone salida del centro, o no gratuita -cualquiera de las dos circunstancias- y el alumno no asiste, el profesor le informará del trabajo alternativo que debe realizar para que le pueda evaluar los contenidos que se van a trabajar en la actividad, advirtiéndole además de que debe asistir a jornada escolar.

### C. Normas para profesores/as:

- El profesorado participante en la actividad será preferentemente del área vinculada a la actividad formativa propuesta. Si fuese necesario se podrá incorporar otro profesorado, primando aquel que imparte al curso/nivel participante, con el fin de reducir el impacto en el desarrollo diario en la actividad académica. En algunos casos puede ser recomendable contar con algún profesor/a "sustituto" que pudiera realizar la actividad, en caso de enfermedad u otras circunstancia, de los que estaban previstos.
- Para la realización de cualquier actividad no coordinada o dirigida desde la Vicedirección, habrá un profesor/a responsable de la actividad, independientemente de la existencia de otros profesores/as más que realicen o colaboren en la misma. Dicho responsable deberá OBLIGATORIAMENTE informar a Vicedirección, Jefatura de estudios y Secretaría de la preparación y necesidades de dicha actividad, que debe estar aprobada como se dijo anteriormente por el Consejo Escolar del centro.
- Para la realización de actividades complementarias y extraescolares que conlleven salidas del centro se establece una ratio de 1 profesor/a por cada 25 alumnos. Pero siempre con un mínimo de dos profesores.
- Cuando las actividades se desarrollen dentro del recinto del centro, los profesores/as que impartan clase en la hora en la que se realice la actividad al grupo de alumnos/as destinatario de la misma, acompañarán a éste en sus desplazamientos y permanecerán junto a él para garantizar el orden y el aprovechamiento.
- Aquellos profesores/as responsables o acompañantes de cualquier actividad que liberen grupos durante la jornada, dejarán en la carpeta adjunta al profesor de guardia el trabajo que deben realizar los alumnos de sus grupos junto a las directrices que deben seguir los profesores de guardia. Asimismo se preparará trabajo para los alumnos del grupo que no asistan a la actividad programada.
- El profesorado que se libere de un grupo de clase por la realización de cualquier actividad programada (siempre que en la misma participen todos los alumnos del grupo), pasará a formar parte del equipo de guardia en la planta donde le correspondía la actividad lectiva a dicho grupo.
- Los profesores responsables de una actividad deberán informar a los padres/madres de los alumno/as que no realizaron la actividad y no asistieron a clase, indicándoles que dichas faltas se considerarán injustificadas, si no se justifican de modo adecuado.
- Los profesores/as acompañantes tendrán derecho a las indemnizaciones por razón de servicio, sólo en los casos que las actividades sean prescritas por la autoridad académica correspondiente y en las cantidades legalmente establecidas. Sí podrán



tener derecho a esas indemnizaciones en los casos que la AMPA pueda y estime oportuno subvencionar y en las cantidades que estimen según sus recursos.

- Si la actividad se realiza en horario lectivo, todos los profesores/as que la realicen se anotarán en el libro de guardias, indicando que se encuentran realizando actividades complementarias y extraescolares, indicarán cada uno de los grupos a los que van a dejar de dar clase, y dejarán tareas en la carpeta correspondiente que está junto al libro de guardias.

Ante la variedad de actividades que se realizan es preciso establecer algunas excepciones respecto a la ratio:

- En aquellas actividades de contacto con la naturaleza o que comporte algún tipo de riesgo físico (viaje de esquí, senderismo, etc.) la ratio se reduce a 1 profesor por cada 20 alumnos.
- En viajes de estudios, intercambios lingüísticos u otros de varios días de duración, también se establece la ratio 1:20.

## **5.- Protocolo de actuación (anexo III)**

- Con una antelación de 15 días el profesor responsable se reunirá con vicedirección, jefatura de estudios y secretaría de la preparación y necesidades de dicha actividad, (petición de autocar y cálculo del dinero que tienen que pagar los alumnos, subvención del AMPA , en caso que la hubiese).
- El profesor/a responsable dará la información necesaria a los alumnos/as menores de edad y a sus padres/madres o tutores para que rellenen la autorización, sin la cual el alumno/a no podrá realizar la actividad (anexo II) en aquellas que conlleven salida del alumnado del centro.
- Se evitará en todo momento tener que manejar dinero en metálico por parte del profesorado. Se realizará por transferencia bancaria a la empresa que gestione la actividad. Sólo en casos de actividades de importe mucho menor, el profesorado organizador y/o tutores se encargarán de recoger el dinero.
- El profesor responsable confeccionará un listado del alumnado participante y profesorado al menos dos días antes de la fecha de realización y entregará copia al Jefe de Estudios. También expondrá en el tablón de anuncios la relación de alumnos/as que participan en la salida. El resto tienen la obligación de asistir a las clases, por lo que los profesores/as deberán pasar lista a estos últimos.
- Terminada la actividad, el profesor/a responsable entregará a Vicedirección la memoria de la misma. (anexo III). Con esta información se elabora la base de datos para su evaluación y posterior inclusión en la memoria final (lo que permitirá la posterior certificación).

## ANEXO I /ANNEX I PROGRAMACIÓN DE LA ACTIVIDAD/ PROGRAMACIÓ DE L'ACTIVITAT

<b>1. DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD/ 1.DENOMINACIÓ DE L'ACTIVITAT</b>	
<b>2. ANTECEDENTES/ 2.ANTECEDENTS</b>	
<b>3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS/ 3.OBJETIUS ESPECIFICS</b>	
<b>4. PREVISIÓN DE GRUPOS Y ALUMNOS PARTICIPANTES/ 4. PREVISIÓ DE GRUPS I ALUMNES PARTICIPANTS</b>	
<b>Grupos/Grups</b>	
<b>Nº alumnos participantes/Nre. Alumnes participants</b>	
<b>5. CONTENIDOS/ 5.CONTINGUTS</b>	
<b>6. METODOLOGÍA/ 6. METODOLOGIA</b>	
<b>7. DESARROLLO/ 7.DESENVOLUPAMENT</b>	
<b>Fechas/Dates</b>	
<b>Horario de la actividad/Horari de l'activitat</b>	
<b>Nº total de horas/Nre.Total d'hores</b>	
<b>Lugar de realización/ Lloc de realització</b>	
<b>8. RESPONSABLES DE LA ACTIVIDAD/ 8.RESPONSABLES DE L'ACTIVITAT</b>	
<b>9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN/ 9. CRITERIS D'AVALUACIÓ</b>	
<b>10. PRESUPUESTO/10. PRESSUPOST</b>	

## ANEXO II/ANNEX II

### AUTORIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD/ AUTORIZACIÓ DE L'ACTIVITAT

#### AUTORIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD EXTRAESCOLAR

Yo, \_\_\_\_\_, padre/madre de  
\_\_\_\_\_ Curso y Grupo: \_\_\_\_\_, au-  
torizo a mi hij@ a realizar la actividad extraescolar programada para el  
día----- acompañado de sus profesores/as, cuyas características son:

<b>Descripción de la actividad:</b>	
<b>Fecha de realización.</b>	
<b>Hora de salida</b>	
<b>Hora estimada de llegada:</b>	
<b>Itinerario:</b>	
<b>Precio de la actividad:</b>	
<b>Profesores acompañantes:</b>	
<b>Objetivos de la actividad:</b>	
<b>Observaciones:</b>	

Firmado: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_

### ANEXO III/ ANNEX III EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD/ EVALUACIÓ DE L'ACTIVITAT

<b>Nombre de la actividad: /Nom de l'activitat</b>	
<b>Lugar: /Lloc</b>	
<b>Fecha y horario: / Data i horari</b>	
<b>Profesoreresponsables /Professors responsables</b>	
<b>Programa resumido de la actividad: /Programa resumit de l'activitat</b>	
<b>Valoración y evaluación de la actividad /Valoració i avaluació de l'activitat</b>	

## ANEXO IV / ANNEX IV

PROTOCOLO PARA LA ORGANIZACIÓN DE AACCEE / PROTOCOL PER A L'ORGANITZACIÓ DE AACCEE		
1	PLAZO/TERMINI	<p>Al comienzo del curso el Jefe de Departamento entregará en Vicedirección la propuesta de actividades del departamento, a la que adjuntarán el correspondiente anexo I de cada una de ellas.</p> <p>Para las actividades imprevistas, se estará a lo dispuesto en el apartado 4.A.1.1 / <i>Al començament del curs el Cap de Departament lliurarà en <u>Vicedirecció</u> la proposta d'activitats del departament, a la qual hi adjuntaran el corresponent annex I de cadascuna d'elles. Per a les activitats <u>imprevistes</u>, s'estarà en el que disposa l'apartat 4.A.1.1</i></p>
2	AUTORIZACIÓN / AUTORIZACIÓ	<p>Autorización del Consejo Escolar para las programadas a comienzo de curso, o del departamento de AACCEE previo informe del equipo directivo para las actividades no programadas en la PGA. / <i>Autorització del Consell Escolar per a les programades a començament de curs, o del departament de <u>AACCEE</u> previ informe de l'equip directiu per a les activitats <u>no</u> programats a la PGA.</i></p>
3	REQUISITOS / REQUISITS	<p>Cumplimentar la ficha de programación de la actividad (anexo I) y entregarla en Vicedirección a comienzo de curso para las actividades programadas, para la imprevistas entregarla con 15 días de antelación en Dirección. / <i>Emplenar la fitxa de programació de l'activitat (annex I) i lliurar-la en <u>Vicedirecció</u> a començament de curs per a les activitats programades, per a les <u>imprevistes</u> lliurar-les amb 15 dies d'antelació en direcció</i></p>
4		<p>Con 10 días de antelación el/los profesor/es responsable/s se reunirá/n con el Vicedirector para la organización de los detalles de la misma. / <i>Amb 10 dies d'antelació el/els professor/es responsable/s es reunirà/n amb el <u>Vicedirector</u> para l'organització dels detalls de la mateixa.</i></p>
5		<p>Informar a los padres (anexo II), recogiendo las autorizaciones firmadas con una antelación suficiente para la organización. / <i>Informar els pares (annex II), arreplegant les autoritzacions signades amb una antelació suficient per a l'organització</i></p>
6		<p>Entregar al Jefe de Estudios, y colocar en el tablón de la sala de profesores el listado de alumnos participantes. / <i>Lliurar al Cap d'Estudis, i col·locar en el tauló de la sala de professors el llistat d'alumnes participants</i></p>
7	EVALUACIÓN / AVALUACIÓ	<p>Una vez finalizada la actividad, en los 10 días siguientes, se adjuntará la evaluación por parte del profesor o departamento que la programó y realizó (anexo III). / <i>Una vegada finalitzada l'activitat, en els 10 dies següents, s'adjuntarà l'avaluació per part del professor o departament que la va programar i va realitzar (annex III).</i></p>