

## I.E.S. JUAN CARLOS I CIEMPOZUELOS

### PROTOCOLO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

#### ACTIVIDADES QUE TIENEN LA CONSIDERACIÓN DE EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

Se consideran actividades extraescolares o complementarias

- a) Las realizadas fuera del horario escolar
- b) Las realizadas fuera de las instalaciones del instituto.
- c) Las realizadas dentro del horario escolar y en las instalaciones del instituto que supongan una modificación del horario lectivo e impliquen a más del 50% del alumnado. (jornadas culturales o deportivas, etc)

#### PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES POR LOS DEPARTAMENTOS DEL CENTRO.

Cada departamento se encargará de programar dichas actividades e incluirlas dentro de sus respectivas programaciones, en caso contrario deberá ser aprobada expresamente por el Consejo Escolar. Cada departamento entregará una relación de las actividades extraescolares al departamento de extraescolares con la suficiente antelación para que sea incluida en la PGA, para su aprobación por el Consejo Escolar. En dichas actividades se determinará siempre que sea posible: Nombre de la actividad; lugar y localidad; departamentos implicados; grupos de alumnos; trimestre (si es posible);

#### NORMAS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

Las actividades programadas deberán responder a una secuenciación equilibrada a lo largo del curso de manera que participen en ellas la mayoría de los grupos. Pueden quedar excepcionalmente excluidos los grupos que tengan un comportamiento inadecuado durante el curso, así como los alumnos que hayan sido apercibidos o sancionados.

Las actividades estarán basadas en criterios de aprovechamiento y beneficio para los alumnos.

El alumnado mínimo para que se pueda llevar a cabo la actividad será superior al 75 % de los alumnos con asistencia regular a clase, sin contar con los absentistas. (Este porcentaje será considerado respecto a los alumnos que cursen una determinada materia en caso de actividades organizadas por el departamento que imparta dicha materia) **La actividad será cancelada si una semana antes de la actividad no se han reunido el 75 % de los justificantes.**

Los alumnos aportarán el importe total de las salidas. Se recomienda al profesor organizador que calcule el coste total de la salida (por ejemplo: autobús + museo) antes de comunicar a los alumnos la salida, para poder recoger el dinero con la suficiente antelación.

**Una semana** antes de la salida, deberá estar recogido el importe para evitar cambios de fecha o suspensiones de actividades en el último momento. Con la misma antelación se comunicará la lista de alumnos asistentes, con la finalidad de poder avisar a los tutores y al resto de profesores afectados.

En caso de ocurrir incidencias el mismo día de la actividad (por ej. la ausencia de algún alumno a la hora de salir), se comunicarán en ese momento al jefe del departamento de extraescolares. En ningún caso se devolverá el importe recaudado.

Se evitarán, para mantener el buen funcionamiento del centro, las actividades en las que participen un número excesivo de grupos el mismo día, podrá haber casos excepcionales autorizados por jefatura de estudios.

Las actividades realizadas fuera del centro requerirán siempre la correspondiente autorización de los padres.

En principio no se realizarán actividades durante el mes de junio antes de la realización de los exámenes finales.

Los profesores responsables deberán apuntarse en parte de guardias las horas que van a ausentarse y si es posible dejarán trabajo a los alumnos.

Los profesores que, por motivo de la actividad programada, estén liberados de impartir clase a su grupo quedarán a disposición de Jefatura de Estudios para atender cualquier eventualidad derivada de la ausencia de los profesores acompañantes en la actividad.

Los profesores acompañantes deberán ser al menos dos, pudiéndose aumentar este número en función de la cantidad de alumnos participantes en la actividad. Como norma general se añadirá un profesor más por cada veinte alumnos o fracción cuando la participación sea superior a cuarenta alumnos.

## SOLICITUD DE ACTIVIDAD EXTRAESCOLAR

Todos los profesores dispondrán de la “Ficha de Actividad Extraescolar” recibida del departamento de extraescolares. Esta ficha también podrá descargarse de la página Web del instituto - El profesor solicitará la actividad con al menos dos semanas de antelación entregando al departamento de extraescolares (preferentemente por e-mail), la Ficha de la Actividad Extraescolar debidamente cumplimentada y adjuntando el listado de alumnos participantes.

## AVISO DE ACTIVIDAD EXTRAESCOLAR

En la sala de profesores se expondrá un listado de los alumnos que asisten a la actividad para que el resto del equipo docente lo tenga en cuenta a la hora de pasar lista.

## AUTORIZACIÓN

Los profesores organizadores entregarán a los alumnos destinatarios de la actividad la autorización con la suficiente antelación. (Modelo adjunto)

Los alumnos deberán de entregar un justificante de la actividad firmada por uno de los padres o tutor legal, al menos, una semana antes de la realización de la actividad. El alumno mayor de edad podrá firmar él mismo el justificante.

## DIETAS

Se estará a lo probado por el consejo escolar para el curso 2015/2016