

Actividades complementarias

Se consideran actividades complementarias las organizadas por los Centros durante el horario escolar, de acuerdo con su Proyecto Curricular, y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas por el momento, espacios o recursos que utilizan.

Teniendo en cuenta que estas actividades se realizan dentro del horario escolar, el Centro deberá arbitrar las medidas necesarias para atender educativamente al alumnado que no participe en ellas.

En el caso de actividades complementarias que exijan la salida del Centro de algún alumno o alumna menor de edad, se requerirá la correspondiente autorización escrita de sus padres o tutores.

PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

- a) Actividades complementarias que se van a realizar en el tiempo y el espacio asignado a la materia o módulo del profesorado que la organiza:
- Deben estar incluidas en la programación, en caso contrario, deberán ser aprobadas por el Consejo Escolar antes de su realización.
 - Registrar la actividad en Intranet, antes de su celebración.
 - Cumplimentar ficha de actividades complementarias en Intranet.
 - Enviar a Jefatura del DACE fotografías o vídeos de la actividad, opcional.



b) Actividades complementarias que se van a realizar afectando a espacios comunes y a otras materias o módulos:

- Deben estar incluidas en la programación, en caso contrario, deberán ser aprobadas por el Consejo Escolar antes de su realización.
- Registrar actividad y reservar los espacios en Intranet.
- Comunicar al profesorado afectado la actividad complementaria (Intranet).
- Adjuntar lista de asistentes (extraída de Intranet) al parte de ausencias del profesorado.
- Después de la celebración de la actividad, terminar de cumplimentar la ficha de actividades en Intranet.
- Enviar a Jefatura del DACE fotografías o vídeos de la actividad, opcional.

c) Actividades complementarias que se van a realizar fuera del centro educativo:

- Deben estar incluidas en la programación, en caso contrario, deberán ser aprobadas por el Consejo Escolar antes de su realización.
- Comunicación previa a la Vicedirección, al menos 10 días lectivos, para análisis de su viabilidad.
- Registrar actividad en la Intranet, cumplimentando la ficha de actividades complementarias.
- El profesorado participante dejará las tareas o recursos necesarios para el alumnado que no pueda asistir a la actividad, así como para el resto de grupos afectados por su ausencia.
- Comunicación al profesorado afectado por la actividad complementaria (Intranet).
- Adjuntar lista de asistentes (extraída de Intranet) al parte de ausencias del profesorado.



- El profesorado de los grupos que asisten a la actividad debe pasar lista comprobando el alumnado que está en la actividad y grabando las ausencias del que no ha asistido ni a ella, ni a clases. El profesorado que no tuviera alumnos/as estará a disposición del centro.
- Después de la celebración de la actividad, terminar de cumplimentar la ficha de actividades en Intranet.
- Enviar a Jefatura del DACE fotografías o vídeos de la actividad, opcional.

Actividades extraescolares

Se consideran actividades extraescolares las encaminadas a potenciar la apertura del Centro 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 todos los alumnos y alumnas del Centro, y, en ningún caso, formarán parte del proceso de evaluación por el que pasa el alumnado para la superación de las distintas áreas o materias curriculares que integran los planes de estudio.

Los Centros docentes de una misma zona podrán coordinarse en la elaboración de sus actividades extraescolares, con objeto de conseguir un mejor aprovechamiento de sus instalaciones y recursos.



En los Institutos de Educación Secundaria estas actividades serán promovidas, coordinadas y organizadas por el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, que desempeñará sus funciones en colaboración con los Jefes de los Departamentos Didácticos, con la Junta de Delegados de Alumnos, con las Asociaciones de Alumnos y de Padres de Alumnos y con el representante del Ayuntamiento en el Consejo Escolar. En los Institutos en los que exista Vicedirector, éste promoverá la realización de actividades extraescolares en colaboración con el Ayuntamiento y otras instituciones del entorno.

La propuesta de programación de actividades extraescolares se aprobará en el Consejo Escolar comprenderá: denominación específica de la actividad, horario y lugar, el personal que dirigirá, llevará a cabo y participará en cada actividad y la forma de financiación de las actividades, con expresión, en su caso, de las cuotas que se proponga percibir de los alumnos y alumnas que participen en ellas.

El Consejo Escolar arbitrará las medidas oportunas para, en la medida que lo permitan las disponibilidades presupuestarias, eximir total o parcialmente del pago de estas actividades al alumnado que solicite participar en ellas y se encuentre en situación social desfavorecida. Así como posibles compensaciones al profesorado participante.



DOCUMENTACIÓN

0.- Deben estar incluidas en la programación, en caso contrario, deberán ser aprobadas por el Consejo Escolar antes de su realización.

1.- Ficha de actividades complementarias y extraescolares.

A cumplimentar en Intranet.

2.- Autorización de menores para la realización de actividades complementarias y extraescolares.

3.- Consentimiento de alumnado mayor de edad o con emancipación legal para realización de actividades complementarias y extraescolares.

4.- Presupuesto de la actividad (presupuesto total y cantidad que debe abonar el alumnado). Antes de la realización de la actividad en Vicedirección, al menos dos meses antes de su realización.

5.- Programación de la actividad y relación con los elementos de las programaciones didácticas (objetivos, contenidos, metodología y evaluación, educación en valores o cultura andaluza). Después de la realización de la actividad en Intranet.

6.- Enviar a Jefatura del DACE fotografías o vídeos de la actividad, opcional.

