



PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

CURSO 2023 / 24

DEPARTAMENTO:
Departamento de
Actividades
Complementarias y
Extraescolares
(DACE)

COORDINADORA:
María del Mar
Melgar Rojo

I.E.S. CARLOS HAYA - SEVILLA



1.	INTRODUCCIÓN	2
2.	OBJETIVOS PARA EL DACE.....	2
3.	METODOLOGÍA... ..	3
	Organización de la actividad.....	3
	Otras cuestiones relevantes	4
4.	PROTOCOLO DE ORGANIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD	8
5.	EFEMÉRIDES Y JORNADAS CULTURALES... ..	9
6.	AUTOEVALUACIÓN	12
7	PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES.....	13
	ANEXO I: MODELO DE AUTORIZACIÓN	14
	ANEXO II: FICHA TÉCNICA DE ACTIVIDAD COMPLEMENTARIA/EXTRAESCOLAR.....	15
	ANEXO III: FICHA ADJUNTA PARA FIRMAS DE CONSENTIMIENTO EN ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS.....	16
	ANEXO IV: PROPUESTA DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS DIDÁCTICO	17





1. INTRODUCCIÓN

La zona de nuestro instituto está cercana al barrio de Los Remedios y muy bien comunicada con la zona metropolitana del Aljarafe por lo que nuestro alumnado proviene fundamentalmente del barrio de Los Remedios, de las urbanizaciones cercanas al centro educativo y de los pueblos del Aljarafe. El nivel socioeconómico es, por lo general, medio-alto, lo que hace que nuestros alumnos estén predispuestos a la realización de actividades complementarias y extraescolares culturales.

Para la elaboración de esta programación hemos tenido en cuenta:

- La *ORDEN de 14 de julio de 1998*, por la que se regulan las actividades complementarias y extraescolares y los servicios prestados por los Centros docentes públicos no universitarios.
- Las *INSTRUCCIONES de 18 de diciembre de 1998*, de la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa, sobre la organización y desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares
- *Decreto 327 de 2010* del reglamento orgánico de los IES.
- *Orden de 17 de abril de 2017*, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares, así como el uso de las instalaciones de los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía fuera del horario escolar

2. OBJETIVOS PARA EL DACE

Según la normativa, el objetivo fundamental de nuestra tarea es conseguir el pleno desarrollo de la personalidad formada en el respeto a los principios democráticos de convivencia y los derechos y libertades fundamentales.

Los objetivos que se pretenden alcanzar a través de las actividades propuestas por este Departamento y otros Departamentos colaboradores tienen que ver con la adquisición de hábitos, actitudes, valores y objetivos contenidos en los currículos académicos; así como el servir de complemento en determinados aspectos a las diferentes materias.

Al diseñar estas actividades pretendemos dotar al alumnado de instrumentos útiles para organizarse y participar en el diseño de actividades; concienciarles de que forman parte del proceso de enseñanza-aprendizaje, y lograr que adquieran y/o desarrollen unas capacidades críticas y de independencia que les facilitarán su integración en la sociedad.

Con ellas se pretende que consigan:

- Relacionarse con otras personas y participar en actividades de grupo con actitudes solidarias y tolerantes, superando inhibiciones y prejuicios, reconociendo y valorando críticamente las diferencias de tipo social y rechazando cualquier discriminación basada en diferencias de raza, sexo, clase social, creencias y otras características individuales y sociales.
- Analizar los mecanismos y valores que rigen la sociedad con su funcionamiento, en especial los relativos a los derechos y deberes de los ciudadanos, y adoptar juicios y actitudes personales con respecto a ellos.
- Conocer las creencias, actitudes y valores básicos de nuestra tradición y patrimonio cultural, valorando críticamente y elegir aquellas opciones que mejor favorezcan su desarrollo integral como personas.





- Contribuir a la necesaria participación de los distintos miembros de la comunidad escolar y de la administración educativa.

3. METODOLOGÍA

Los Departamentos deberán entregar su planificación de actividades para que el DACE pueda incluirlas en un CALENDARIO GENERAL. El Departamento de DACE recogerá dichas propuestas y realizará, junto con Jefatura de estudios, el calendario general que refleje las actividades definitivas que se llevarán a cabo en el presente curso. Este calendario general será orientativo.

En este sentido, es recomendable que los departamentos sean realistas a la hora de establecer las actividades desde un primer momento (no excederse en el número). Tendremos en cuenta igualmente que las actividades que se realizan fuera de las programaciones han de ser aprobadas por el Consejo Escolar.

Muchas actividades pueden surgir a lo largo del curso. La forma de comunicar estas actividades será mediante cumplimentación de la hoja de Propuesta de Actividades al jefe de DACE, que dará el visto bueno y se la entregará a la Jefa de estudios para su supervisión y aprobación. Este calendario es el que va a estar visible en la sala de profesores.

ORGANIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD

Las actividades serán organizadas por los profesores interesados, que deberán dejar bien establecidos los puntos que a continuación se piden.

En cada propuesta de actividad deben recogerse los siguientes puntos:

- a) Denominación específica de la actividad.
- b) Horario y lugar en el que se desarrollará.
- c) Personal que organizará, llevará a cabo y participará en cada actividad.

· Es necesario presentar el cuadrante de cursos afectados por la ausencia del profesorado participante, así como la solución, por parte del profesorado organizador, a dicha incidencia. Esto quiere decir que debe quedar establecido qué integrantes del profesorado cubrirá los grupos de los ausentes.

- d) Coste y fórmulas 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.

Los responsables organizadores de la actividad deberán tener en cuenta las características del alumnado con aquellas necesidades especiales que supongan un impedimento a la hora de que puedan desarrollar dicha actividad. Para ello, deberán tratar en la medida de las posibilidades, de elegir actividades donde dichos alumnos se encuentren integrados y, en caso de que no pueda ser así, organizar una alternativa para que puedan participar del aprendizaje que dicha actividad supone.

Esta alternativa deberá adjuntarse a la Ficha de Actividad cuando se presente para ser estudiada por el Jefe del DACE y la Jefa de Estudios. En caso de ser necesaria y no encontrarse adjunta, la actividad será rechazada.



Asimismo, los profesores organizadores facilitarán al DACE antes de la realización de la actividad una lista del alumnado y profesorado participante en dicha actividad, preparando tarea para los cursos y alumnos que queden libres.

El Jefe del DACE anunciará las actividades aprobadas en el calendario mensual del tablón informativo de la sala de profesores para que esté a disposición del claustro.

Los profesores organizadores de la actividad enviarán al alumnado la autorización para firmar por el padre, madre o tutor legal a través de PASEN y no se admitirán autorizaciones analógicas.

Para tal fin en moodle hay un protocolo de realización de autorización PASEN, también existe un modelo de texto común a todas las actividades que será el que los organizadores deban utilizar.

El profesorado que organiza la actividad gestionará dichas autorizaciones junto con una relación nominal de alumnos asistentes

OTRAS CUESTIONES RELEVANTES

La Jefatura de Estudios se reserva el derecho de limitar la asistencia a las actividades de los profesores, ya que si un profesor asiste a muchas actividades, sus propios alumnos pueden verse afectados en lo que a cumplimiento del currículo se refiere.

Para la realización de una actividad complementaria, se deberán indicar los siguientes datos:

- Nombre de la actividad.
- Curso al que va dirigida (la oferta es siempre para todos los grupos donde se imparte la asignatura en ese curso).
- Temporalización: fecha lo más aproximada posible.
- Las actividades correspondientes al POAT, gestionadas y organizadas por el Dpto. Orientación, se realizarán en horas de tutoría y son los tutores los encargados de su control, pero no de su organización. Estas actividades deben presentarse al DACE para la organización del cuadrante.

De estas, las que no puedan desarrollarse en horario de tutoría, deberán ser presentadas al DACE como actividades complementarias para que no haya problemas en la organización del cuadrante.

- Todas las actividades deben contar con el visto bueno del DACE, pero la autorización definitiva corresponde a Jefatura de Estudios.

- Con las actividades presentadas por los Departamentos se hará un cuadrante general que se presentará a Jefatura de Estudios y se estudiará la idoneidad de las propuestas. Con ello, se quiere decir que:

- o No por estar contempladas en PD ya están aprobadas.

- o No por haber sido aprobadas por Consejo Escolar ya pueden llevarse a cabo. Hay muchos factores que influyen en ello: idoneidad, organización del cuadrante, carga por cursos, fechas, riesgos sanitarios...

- o Finalmente, se entregará el cuadrante a Dirección procurando que estén lo mejor distribuidas posible por cursos y grupos.





Las actividades previstas por cada departamento deben ser entregadas a la jefatura del DACE antes del 1 de octubre.

En el caso de las actividades correspondientes al POAT, gestionadas y organizadas por el departamento de Orientación, se realizarán en horas de tutoría y son los tutores los encargados de su control. Las que no puedan realizarse en dichas horas, deberán organizarse en colaboración con el DACE. Todas las actividades (incluidas las del POAT) deben estar autorizadas y contempladas por el DACE para evitar que se solapen con otras actividades complementarias.

La jefatura del DACE entregará a la Jefatura de Estudios a mitad de octubre un cuadrante con las actividades previstas y sus fechas de realización. La Jefatura de Estudios y DACE estudiarán conjuntamente la idoneidad de las actividades propuestas por los departamentos y las transversales que afectan a todo el centro. Finalmente, se elaborará un calendario de actividades que se entregará a Dirección procurando que estén distribuidas a lo largo del curso, para evitar que se concentren en fechas próximas, o que coincidan. También se procurará que se distribuyan lo más uniformemente posible por cursos y grupos.

Importante: Las actividades que se desarrollen fuera del centro y usen el avión como medio de transporte deberán contar mínimo con dos profesores cada 15 alumnos. En caso de que el número de alumnos no sea múltiplo de 15 será Jefatura de Estudios quien autorice el número total de profesores que asista.

EL DACE organizará a nivel de centro, con la participación de todo el alumnado y el claustro, las efemérides de obligada celebración en Andalucía. Además, el DACE podrá colaborar en la organización de aquellas actividades no programadas en principio y que el Equipo Directivo considere que redundan en la mejora del currículo general del centro. Para ello, el equipo directivo solicitará la organización al DACE.

En aquellos casos en que alguna de las premisas establecidas para la realización se vean comprometidas por organización de Jefatura de Estudios o Jefe de DACE deberá rellenarse el Anexo Extraordinario con las firmas de los profesores afectados dando su VºBº. En cualquier caso, si un solo profesor/a no está de acuerdo, la actividad no se realizará.

Visto esto y, para que a tal fin se logre el mejor desempeño de las actividades, se establecen las siguientes especificaciones:

-Las actividades se organizarán por cursos completos y por fechas (salvo en aquellos casos de asignaturas optativas). Si no hay fechas exactas o temporalizadas, tal como se ha descrito anteriormente, no se podrán admitir.

-Las actividades que se desarrollen fuera del centro deberán contar mínimo con dos profesores. Estos alumnos irán acompañados por un profesor por cada 20 alumnos. En caso de que el número de alumnos no sea múltiplo de 20 será Jefatura de Estudios quien autorice el número total de profesores que asista.

-Bajo ningún concepto, un mismo grupo puede tener dos salidas del centro en la misma





semana. Para este efecto, no contarán las actividades que se realicen dentro del centro.

-Se establece un máximo de tres salidas para cada curso por trimestre. De este modo, no debería haber más de nueve salidas por nivel durante el mismo curso escolar. De estas actividades, tendrá preferencias las recogidas en programación a inicio de curso, que serán las que se aprueben en Claustro.

-Se establece un máximo de 5 salidas por docente (caso de salidas de un día) por curso académico. En caso de tener que superarse esa cantidad o si el docente realiza salidas de larga duración (más de un día), se deberá comunicar con suficiente antelación tanto al organizador de la actividad como a Jefatura de Estudios, que será quien, en última instancia, autorice dicha salida.

-Para evitar faltas masivas de docentes, un docente no podrá realizar más de tres salidas por semana.

-La elección del docente acompañante para salidas del centro se registrará por la idoneidad de la actividad a realizar (impartir clases, relación de la materia con la actividad, número de salidas anteriores,...). La responsabilidad de esta selección será de Jefatura de Estudios.

-El número máximo de profesores que pueden estar realizando actividades fuera del centro el mismo día son 3, salvo determinadas actividades que lleven niveles completos. En dicho caso, previo a la organización de la actividad debe ser comunicado a la jefatura del DACE y autorizado por Jefatura de Estudios.

-Ninguna actividad puede prolongarse más allá de las 19:00 horas. Caso de prolongarse, deberá ser comunicado con suficiente antelación y autorizada por Jefatura de Estudios.

-Ninguna actividad puede contemplar o permitir que los alumnos que participan en la actividad regresen a casa por su cuenta. Todos los participantes deberán regresar con los profesores responsables al lugar establecido por la actividad como lugar de finalización y este será siempre, en la medida de lo posible, el centro educativo.

-En el periodo de estancia de alumnos extranjeros en el centro o que nuestros alumnos vayan al extranjero no se realizarán más actividades. Para ello, es fundamental seguir el proceso de planificación para que el DACE y la Jefatura de Estudios puedan coordinar las actividades.

-Es obligatorio pasar lista antes de abandonar el centro. Los organizadores dejarán esta lista en el corcho del DACE a disposición del profesorado de guardia y junto a su correspondiente Hoja de Actividad.

-Cuando se regresa al centro, los alumnos y docentes volverán a sus aulas correspondientes y continuarán con el horario lectivo habitual. Bajo ningún concepto se llevará a los alumnos al patio.



-En las actividades complementarias se procurará que participen todos los alumnos de una misma materia. Si por el alto número de alumnos de una materia (como es el caso de las Troncales) es inviable que se realice una actividad conjuntamente, ésta podrá desdoblarse de forma que cada grupo la haga en días diferentes. Así mismo, si una actividad propuesta por el departamento para un curso concreto no es realizada por todos los grupos de ese curso, el departamento recogerá en acta y en la memoria trimestral los motivos que han llevado a realizarlas con unos grupos y no con otros, así como las actividades que se van a poner en marcha para reemplazar las experiencias que los alumnos de esos grupos han perdido.

-Se procurará no realizar actividades en las dos semanas previas a cada evaluación, exceptuando los dos últimos días. Si no fuera posible realizarlo en otra fecha, tras la autorización de Jefatura de Estudios, deberán rellenar la FICHA DE ACTIVIDAD EXTRAESCOLAR EXTRAORDINARIA, informando a los profesores afectados con recibí. Si un profesor no diera su autorización, la actividad no se realizaría.

-Bajo ningún concepto se realizarán actividades dirigidas a 2º de bachillerato en la tercera evaluación.

-Los tutores pueden realizar actividades extraescolares con su grupo encaminadas a fomentar la convivencia entre los alumnos. En este caso, se tratará que sean actividades por niveles, por tanto, se autorizará la salida de más profesores en la misma fecha.

-Así mismo, se pueden realizar actividades complementarias referidas a materias transversales que afecten a varios cursos y/o diferentes departamentos.

-Los Departamentos podrán participar en Olimpiadas y concursos con alumnos de diferentes grupos o cursos.

-También pueden realizar actividades aquellos grupos que las hayan ganado en concursos propios o ajenos al centro.

-Cuando por motivos de una actividad complementaria o extraescolar un profesor se quede sin clase porque su grupo está participando en dicha actividad, pasará a engrosar el servicio de guardia solo en el caso de que queden más grupos sin profesor de los que puedan atender los profesores de Guardia. En este caso, se solicitará la colaboración del profesorado que se haya quedado sin alumnos por la celebración de la actividad o actividades en cuestión. En cualquier caso, el profesorado que se quede sin alumnos por participar sus alumnos en actividades extraescolares o complementarias debe permanecer en la Sala de Profesores, pues forma parte de su horario. Cuando de los varios grupos que están realizando una actividad complementaria queden menos de 5 alumnos por clase, se reunirá a este alumnado en un solo aula donde serán atendidos por los profesores que se han quedado libres al irse sus alumnos a realizar la actividad.



4. PROTOCOLO DE ORGANIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD COMPLEMENTARIA

1. Se rellena la Ficha de Actividad al completo (en caso de estar recogida en PD, respetar el nombre).
2. Se pondrá a disposición del DACE con al menos 2 semanas de antelación para que dé tiempo a su estudio para aprobación, a su autorización (mediante PASEN) y, entonces, proceder al siguiente punto.
3. Una vez autorizada la actividad por Jefatura de Estudios, se procederá a la recaudación del dinero, así como a la entrega de autorizaciones.
4. El dinero nunca podrá ser gestionado por los propios alumnos y tampoco se podrá comenzar la recaudación hasta que no esté aprobada la actividad.
5. El dinero recaudado y las autorizaciones se recogerán en un plazo máximo de 3 días antes de la realización de la actividad y serán los organizadores de la actividad quienes informarán a Jefatura de Estudios de las posibles incidencias respecto a lo recogido inicialmente en la Ficha de Actividad.
6. El día de la actividad y antes de la salida del centro, los docentes participantes en la misma pasarán lista, marcando a aquellos que no hayan asistido.
7. Esta lista se dejará a disposición del profesorado de Guardia en el corcho del DACE junto a la Hoja de Actividad, quienes deberán anotar como Injustificada la falta de aquellos alumnos no asistentes.
8. A su regreso al centro, alumnos y docentes regresarán a su aula correspondiente, retomando el horario habitual de clase. Por ello, y para evitar minimizar el desorden que esto puede producir, es conveniente tratar de hacer coincidir el inicio y fin de la actividad con las pautas del horario.

El DACE es el encargado de coordinar a los departamentos necesarios, así como a los tutores respectivos, de cara a la fiesta de graduación de los alumnos de 2º de Bachillerato y otras actividades que afectan a todo el centro, como la celebración del Día de Andalucía.

La graduación de 4º ESO es organizada por el AMPA, que cuenta con la colaboración del centro en lo que respecta al uso de las instalaciones del mismo. Además, el DACE podrá coordinar aquellas actividades que considere que redundan en la mejora del currículo general del centro, siempre que estén debidamente presentadas por los organizadores según el protocolo de organización de actividad expuesto en el punto 4 de la presente programación.

Cuando se organicen estas actividades escolares dentro del centro, la jefatura del DACE presentará a la Jefatura de Estudios para su autorización un cuadrante con los profesores encargados de controlar la actividad y los servicios de guardia especiales.

Este centro sólo organiza actividades con carácter formativo.



Si en algún momento la AMPA decidiera organizar un Viaje de Fin de curso, contará con nuestra colaboración en lo que a disposición de instalaciones se refiere para las posibles reuniones que deriven de dicha planificación, pero nunca se implicará el centro en cuestiones económicas, organizativas ni en ningún proceso de subvención de tal Viaje, como puede ser la compraventa de productos, la organización de cualquier tipo de subastas...

EL DACE organizará a nivel de centro, con la participación de todo el alumnado y el claustro, las efemérides de obligada celebración en Andalucía. Además, el DACE podrá colaborar en la organización de aquellas actividades no programadas en principio y que el Equipo Directivo considere que redundan en la mejora del currículo general del centro. Para ello, el equipo directivo solicitará la organización al DACE.

5. EFEMÉRIDES Y JORNADAS CULTURALES

Las efemérides que vamos a celebrar en nuestro Centro van a ser de dos tipos; por un lado, las que nos propone la normativa en vigor y por otro las que de forma transversal vamos a trabajar y que son propuestas por distintos organismos como la ONU, la comunidad Europea, etc.

El DACE comunicará con una semana de antelación a los miembros del claustro aquellas efemérides contempladas por la normativa andaluza como de “especial interés”, procurando añadir a través de la plataforma Moodle, documentos y enlaces que puedan resultar de interés y ayuda al profesorado.

A continuación, se recoge el listado de las efemérides más importantes que nos marca la normativa y otras que hemos contemplado por parecernos de especial interés.

1. **Día Internacional de la Salud Mental**, 10 de octubre. Ley 17/2007, de 10 de diciembre. Para la celebración del Día Internacional de la Salud Mental, los centros docentes, en virtud de la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión de la que disponen, propondrán actividades para su realización con el alumnado y demás sectores de la comunidad educativa. Las actividades diseñadas para el alumnado deberán adaptarse a su edad, madurez y desarrollo psicoevolutivo.
2. **Día de la Fiesta Nacional**, 12 de octubre. Sin normativa, pero de especial significación en el ámbito cultural que un centro educativo supone. El DACE ofrecerá material diverso en la plataforma digital MOODLE a disposición del profesorado para que lo aplique en sus clases, promoviendo el debate y la reflexión sobre la significación de lo que supone la efeméride.
3. **Día de la Empresa en Andalucía**, 28 de octubre. Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, así como sus respectivos Reglamentos Orgánicos, programarán actividades para la celebración del 28 de octubre con el alumnado que propicien el desarrollo del espíritu emprendedor, la confianza en sí mismo, el sentido crítico y la iniciativa personal, preparándole para planificar, tomar decisiones y asumir responsabilidades que le harán ser un miembro activo y de pleno derecho de la sociedad de la que forman parte.





4. **Día Internacional del Flamenco** , Ley 17/2007, de 10 de diciembre, y los respectivos reglamentos orgánicos, programarán actividades para la conmemoración del Día del Flamenco con el alumnado.
5. **Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer** , 25 de noviembre, Ley 9/2018, de 8 de octubre, de modificación de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía. No salen instrucciones anuales, pero sí que desde las organizaciones se hacen campañas de sensibilización. En todos los centros escolares de Andalucía hay un Plan de Igualdad que se aprueba por el Consejo Escolar y que lleva aparejadas actividades transversales. Esta actividad la desarrolla el Departamento de Coeducación.
6. **Día de la Constitución Española**, 6 de diciembre, siguiendo la Resolución de 27 de octubre de 2021, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por la que se dictan Instrucciones para la celebración del Día de la Constitución en los centros docentes de la Comunidad Autónoma Andaluza; y en virtud de las competencias que otorga el Decreto 102/2019, de 12 de febrero
7. **Día Escolar de la No-violencia y la Paz (DENYP)**, 30 de enero. Este día se celebra en el marco del Plan Escolar ESCUELA ESPACIO DE PAZ, regulado por la Junta de Andalucía y para el que no se publican instrucciones específicas, si no que se trabaja de manera transversal a lo largo del curso. Esta actividad la desarrolla el Departamento de Coeducación.
8. **Día de Andalucía** , 28 de febrero, siguiendo la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía y el Decreto 102/2019, de 12 de febrero, además de lo indicado en la Resolución de 31 de enero de 2022, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por la que se dictan instrucciones para la celebración del Día de Andalucía en los centros docentes de la Comunidad Autónoma Andaluza.
9. **Día Internacional de la Mujer** , 8 de marzo. No salen instrucciones anuales, pero sí que desde las organizaciones se hacen campañas de sensibilización. En todos los centros escolares de Andalucía hay un Plan de Igualdad que se aprueba por el Consejo Escolar y que lleva aparejadas actividades transversales. Esta actividad la desarrolla el Departamento de Coeducación.
10. **Día del Libro** , 23 de abril. Sin normativa, pero de especial significado para la educación. La organización de esta efeméride está contemplada por la Organizadora del Plan de Biblioteca del centro.



Vistas las anteriores efemérides, la planificación por fechas y Departamentos queda de la siguiente manera:

Fecha	Actividad	Departamento que la organiza
10 de octubre	Día Internacional de la Salud Mental	DACE
12 de octubre	Día de la Fiesta nacional	Coordinado por el DACE, cada docente la organiza en clase.
28 de octubre	Día de la Empresa en Andalucía	DACE
16 de noviembre	Día Internacional del flamenco	DACE
25 de noviembre	Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer	Coeducación *
6 de diciembre	Día de la Constitución Española	DACE
30 de enero	Día Escolar de la No-violencia y la Paz	Coeducación *
28 de febrero	Día de Andalucía	DACE y AMPA
8 de marzo	Día Internacional de la Mujer	Coeducación *
23 de abril	Día del libro	Biblioteca

* pendiente de confirmación

6. AUTOEVALUACIÓN

La presente Programación contempla una serie de parámetros que deberemos medir de cara a la Memoria Final y así comprobar la marcha del Departamento durante el curso escolar. Para ello se tendrán en cuenta estas consideraciones proyectadas en la siguiente rúbrica:

	No conseguido	Parcialmente conseguido	Conseguido
La programación ha contemplado la realidad del centro con antelación, así como las necesidades al alumnado.			
El DACE ha contemplado las necesidades específicas del alumnado que las presente y ha informado a los organizadores para ser tenidos en cuenta por los organizadores.			
El DACE ha coordinado aquellas actividades interdepartamentales pertenecientes al propio centro (feria de las ciencias, etc....)			
El DACE ha sabido aclarar las dudas de los compañeros respecto a todo lo que concierne a nuestro departamento.			
El DACE ha facilitado la documentación necesaria para el desarrollo de actividades tanto de forma digital como analógica.			
El DACE ha contado con un espacio informativo y utilitario en la plataforma MOODLE.			
El DACE se ha comunicado en todo momento con el profesorado mediante PASEN.			
El DACE ha mantenido una comunicación fluida con la AMPA vía telefónica, email...			
El DACE ha mantenido una comunicación fluida con Jefatura de Estudios respecto a la supervisión de las actividades.			
El DACE ha sabido recoger las propuestas de ellos distintos Departamentos, promoviendo en la medida de sus posibilidades, el desarrollo de actividades de interés para el alumnado.			
Totales:			



7. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

Las actividades que propongan los distintos departamentos se expondrán en el Anexo IV, llevando en su mayoría fijada una fecha de realización. Estas fechas son planificadas de forma teórica, ya que dependemos del clima, la disponibilidad de plazas en las entidades, etc.

Sevilla, a 27 de octubre de 2023

Fdo. María del Mar Melgar Rojo



ANEXO I. Modelo de Autorización Pasen

Autorización para actividades complementarias o extraescolares

Autorizo a mi hijo/a representado/a a asistir a la actividad, organizada por el/la profesor/a del Departamento de y que tiene contemplada su salida del instituto el día a las h. y su regreso a las h. Firmando la presente autorización reconozco que las normas de comportamiento son iguales que en el centro, pudiendo mi hijo/a ser sancionado/a por el profesorado en caso de incumplimiento de las mismas. Asumo que el uso del teléfono móvil está prohibido y que mi hijo/a seguirá respetando las normas de vestimenta del centro.

Nota del centro: Se recomienda que el/la alumno/a lleve consigo una copia de la tarjeta sanitaria. Si su hijo/a representado/a posee alguna circunstancia de interés especial (enfermedades, dieta, contraindicaciones medicinales, etc.) que considere que deba ser tenida en cuenta, deberá facilitarla al docente organizador a través de mensaje PASEN.

En caso de custodia compartida, la autorización debe ser firmada por ambos progenitores.



ANEXO II. Ficha técnica de Actividad complementaria / extraescolar

Nombre: _____

Fecha prevista: _____ Duración: _____ Organiza don/doña: _____

Asignatura: _____ Departamento: _____

Coste para los alumnos: _____ Coste para el centro: _____

Curso, grupo y materia	Nº de alumnos que asisten	% del total de la asignatura	Profesor/a Organizador/a:
			Prof. acompañante:
			Prof. acompañante:
			Prof. acompañante:
			Prof. acompañante:
			Nº de transportes (autobuses, trenes...):

Atención a los grupos que los profesores participantes dejan libres:

Tramo horario	Profesores/as ausentes	Grupos que quedan libres	Profesores/as que quedan libres
8:00 – 9:00			
9:00 – 10:00			
10:00 – 11:00			
11:30 – 12:30			
12:30 – 13:30			
13:30 – 14:30			

Firmas:

Organizador/a	Vº Bº DACE	Vº Bº Jefatura de Estudios

Contenido y relación con el currículum:

IMPORTANTE: Es imprescindible adjuntar a esta hoja el listado de alumnos participantes en la actividad, pasar lista y señalar en dicho listado los alumnos que han faltado.

Observaciones Jefe DACE / Jefa de Estudios:



ANEXO III. Ficha adjunta para firmas de consentimiento en Actividades Extraordinarias

Horas	Profesores/as	Curso/Grupo	Asignatura/s	Firma/s de conformidad
1 ^a				
2 ^a				
3 ^a				
4 ^a				
5 ^a				
6 ^a				

Importante: Esta hoja deberá rellenarse por la persona organizadora de la actividad y presentada a todos aquellos docentes afectados por la fecha. Estos docentes deberán firmar si dan su consentimiento para la realización extraordinaria de la actividad. En caso de que un único docente no permita la realización de la misma (por ejemplo, porque tenga una actividad previamente programada –como un examen- y resulte inamovible), deberá informarse al DACE, que desestimaré automáticamente la propuesta de actividad, dándola de baja en su registro personal. Nótese que varios docentes pueden coincidir en un tramo horario, debido a optativas o desdobles. Todos deben ser consultados.



ANEXO IV. PROPUESTA DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

DEPARTAMENTO DE DIBUJO

El departamento de Dibujo no contempla ninguna actividad.

DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICAS

Curso	Nombre actividad	Temporalización
3º ESO	Scape Room	2º trimestre
1º Bach I	Concurso de otoño de Thales	octubre
1º Bach (Matem)	Scape Room	3º trimestre
1º y 2º Bach	Ferisport	abril

Actividades propuestas por Economía: (Pertenece al Dpto. Matemáticas)

Curso	Nombre actividad	Temporalización
4º ESO, 1º y 2º Bach (Economía)	Visita al Banco de España y Agencia Tributaria de Sevilla	15 febrero
2º Bach	Jornadas de puertas abiertas Universidad de Económicas y Empresariales	marzo
4º ESO y 1º Bach	Visita a una empresa del sector secundario, fábrica de Inés Rosales	3º trimestre

DEPARTAMENTO DE MÚSICA

Curso	Nombre actividad	Temporalización
1º ESO	Teatro de la Maestranza: Acudimos al Teatro "Jóvenes audiencias". Jugando con el Tetris de Rossini	7 de febrero

DEPARTAMENTO DE FÍSICA Y QUÍMICA

Curso	Nombre actividad	Temporalización
1º Bach A	Visita al CNA (Centro nacional de aceleradores de partículas)	3º trimestre

DEPARTAMENTO DE GEOGRAFÍA E HISTORIA

El departamento de Geografía e Historia ha decidido no proponer actividades extraescolares para este curso. Si a lo largo del curso sugiera la posibilidad de organizar algo interesante, se comunicará la Jefa de Actividades Extraescolares para su autorización en el Consejo Escolar.



DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA

Curso	Nombre actividad	Temporalización
1º ESO	Bicicleta en el IES	24 de noviembre
1º ESO	Ruta cultural por Sevilla en bici	4 de diciembre
2º ESO	Bicicleta en el IES	27 de noviembre
2º ESO	Ruta cultural por Sevilla en bici	15 de diciembre
4º ESO	Torneo Intercentros junto con el IES Valle Inclán	2º trimestre
2º Bach	Torneo de pádel	2º trimestre
1º Bach	Viaje a Sierra Nevada (2-3 días) con actividades culturales y esquí	2º trimestre
2º ESO	Conocer los puentes de Sevilla desde una piragua (Interdisciplinar con Tecnología)	3º trimestre
3º ESO	Paintball	3º trimestre

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA

Curso	Nombre actividad	Temporalización
2º ESO	Visita al Parque Minero de Riotinto	2º trimestre
3º ESO	Visita a la Base Aérea de Morón	2º trimestre
1º y 2º Bach (TIC y TEI)	Visita al Museo del Videojuego (Málaga)	2º trimestre
2º ESO	Conocer los puentes de Sevilla desde una piragua (Interdisciplinar con EF)	3º trimestre
2º ESO	Visita a la Base de Tablada	3º trimestre
3º ESO	Visita a la Feria de las Ciencias	3º trimestre

DEPARTAMENTO DE INGLÉS

Curso	Nombre actividad	Temporalización
1º ESO	Visita a la Fabrica Museo del Chocolate (Bollullos de la Mitación). Visita guiada bilingüe en inglés.	2º trimestre

DEPARTAMENTO DE BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA

Curso	Nombre actividad	Temporalización
1º Bach A (Biología)	Visita al Departamento de Microbiología de la Facultad de Biología de la US.	febrero-marzo



DEPARTAMENTO DE FRANCÉS

Curso	Nombre actividad	Temporalización
4º ESO y 1º Bach	Festival de cine europeo	noviembre
1º ESO	Intercambio de cartas con alumnos de un centro francés.	Durante todo el curso

DEPARTAMENTO DE LENGUA

CELEBRACIÓN DEL DÍA DE SAN VALENTÍN

Varias modalidades:

- Cartas de amor.
- Poemas.

1. Cursos para los que se programa: Todos los alumnos del centro.

2. Profesores implicados: Departamento de Lengua / Profesora encargada: Gema Hernández

3. Fecha: 14 de febrero

4.- Objetivos:

- Fomentar la creatividad y el gusto por la lectura.
- Dinamizar a los alumnos para que busquen los mejores poemas de amor en cualquier lengua.
- Trabajar la creatividad a la hora de presentarlos.

5. Premio: Libro de lectura juvenil y diploma.

6. Competencias relacionadas:

- Competencia en comunicación lingüística
- Competencia social y cívica
- Competencia Aprender a aprender.
- Sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor.
- Conciencia y expresiones culturales
- Competencia digital.

DEPARTAMENTO DE LATÍN Y GRIEGO

Curso	Nombre actividad	Temporalización
4ºBC,1ºy2ºBachB	Visita del Museo Romano de Mérida y del conjunto arqueológico romano de la ciudad.	febrero-marzo

DEPARTAMENTO DE RELIGIÓN

Curso	Nombre actividad	Temporalización
1º ESO	Visita al castillo de Alcalá de Guadaíra, el santuario del Águila, los molinos de agua y a la parroquia de Santa María y San Miguel	1º trimestre
2º ESO	Visita a los belenes en los distintos templos de la ciudad.	1º trimestre



**DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

<i>Denominación de la actividad</i>	<i>Objetivos</i>	<i>Fecha de realización</i>	<i>Profesores responsables</i>	<i>Cursos destinatarios</i>	<i>Lugar de realización</i>
<i>Promoción de la salud en el marco educativo. Talleres de UPS del Ayuntamiento.</i>	<i>Favorecer hábitos de vida saludable en los aspectos relacionados con la alimentación, sexualidad, consumo de drogas, educación emocional, etc</i>	<i>1º trimestre y 2º trimestre</i>	<i>Tutores/as y departamento de orientación</i>	<i>ESO y 1º de Bachillerato.</i>	<i>Aulas de grupo.</i>
<i>Actividades de orientación académica y profesional.</i>	<i>Facilitar toma de decisiones académica y profesional del alumnado.</i>	<i>2º trimestre y 3º trimestre</i>	<i>Tutores/as y departamento de orientación.</i>	<i>3º y 4º ESO</i>	<i>IES de la zona y aulas de grupo.</i>
<i>Actividades de orientación académica y profesional. Universidades.</i>	<i>Facilitar la toma de decisiones académica y profesional del alumnado.</i>	<i>2º trimestre y 3º trimestre de curso.</i>	<i>Tutores/as y departamento de orientación</i>	<i>Bachillerato</i>	<i>Universidades y aulas de grupo/gimnasio.</i>
<i>Programa Forma Joven en el ámbito educativo.</i>	<i>Favorecer hábitos de vida saludable de aspectos relacionados con la prevención de drogodependencias, desarrollo sexualidad, prevención ETS, etc.</i>	<i>Durante todo el curso.</i>	<i>Tutores, profesorado y departamento de orientación</i>	<i>Todo el alumnado del instituto.</i>	<i>Aulas de grupo. (asesoría por determinar)</i>
<i>Prevención de acoso escolar y ciberbullying. Uso adecuado de redes sociales y prevención de la violencia (Policía-Plan Director)</i>	<i>Favorecer uso adecuado de las TIC prevención del acoso escolar y violencia en general.</i>	<i>Durante todo el curso.</i>	<i>Tutores, profesorado y departamento de orientación</i>	<i>ESO</i>	<i>Aulas de grupo y/o gimnasio.</i>
<i>Exposiciones temporales</i>	<i>Favorecer desarrollo personal, social y académico del alumnado</i>	<i>Durante todo el curso.</i>	<i>Tutores, profesorado y departamento de orientación</i>	<i>Todo el alumnado</i>	<i>Dentro o fuera del centro.</i>

