****

 ****

**ÍNDICE**

**1.- INTRODUCCIÓN.**

**2.- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.**

**3.- OBJETIVOS GENERALES DEL DEPARTAMENTO Y DE LAS PROPIAS ACTIVIDADES.**

**4.- COMPETENCIAS CLAVE.**

**5.- CALENDARIO DE ACTIVIDADES DE JEFATURA DE ACTIVIDADES EXTARESCOLARES.**

**6.- GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.**

**6.1.- PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES.**

**6.2- PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES.**

**6.3.- REQUISITOS GENERALES PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES.**

**6.4.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LAS ACTIVIDADES DENTRO Y FUERA DEL CENTRO ESCOLAR.**

**6.5.- FINANCIACIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.**

**7.- PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES.**

**7.1.- ACTIVIDADES PROPIAS DEL DACE.**

**7.2.- ACTIVIDADES PROPUESTAS POR LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS.**

**ANEXO I: DOCUMENTO SALIDA PARA ACTIVIDAD\_1**

**ANEXO II: INFORME DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**

**ANEXO III: ENCUESTAS A ALUMNOS SOBRE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS**

**ANEXO IV: LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARESEN EL ROF**

**ANEXO V: CRITERIOS Y NORMAS APLICABLES A LAS** **PUBLICACIONES EN LAS REDES SOCIALES DEL CENTRO**

**1.- INTRODUCCIÓN.**

Un centro educativo, no debe limitar sus actividades a las estrictamente académicas, sino que debe dar cabida a otras que permitan proporcionar tanto al alumnado como al profesorado diferentes experiencias y situaciones de aprendizaje.

Con esta finalidad las actividades complementarias y extraescolares contribuyen tanto a completar la formación académica de nuestro alumnado así como a la adquisición de valores y actitudes, que como la tolerancia y el respeto son necesarios en la convivencia.

Resaltamos el carácter abierto de esta programación, susceptible de ser modificada, ampliada o reducida, según sea la valoración que de la misma se desprenda y de ofertas culturales que puedan surgir a lo largo del curso y que resulten de interés para complementar la formación del alumnado y más aun teniendo en cuenta la situación actual que estamos viviendo.

Entendiendo por **actividades complementarias,** lasorganizadas 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 y por **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.

**2.- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.**

DECRETO 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

El departamento de actividades complementarias y extraescolares se encarga de promover, organizar, coordinar y facilitar estas actividades extraescolares y complementarias en colaboración con los departamentos didácticos, el departamento de orientación, la junta de delegados de alumnos, la asociación de padres y madres y la representante del ayuntamiento en el consejo escolar.

Durante el presente curso en la Jefatura de este departamento estará a cargo de **Ana María Torres Aljama,** profesora de Francés con destino definitivo en el centro, que dispondrá de 1 hora semanales de dedicación exclusiva a las tareas propias del departamento:

**Miércoles de 11.45h a 12.45h**

Esta Jefatura trabajará conjuntamente con los alumnos y padres representantes del Consejo Escolar; los alumnos y padres delegados de 4º de ESO (en las decisiones concernientes a las actividades de 4º ESO, Fin de Curso y Graduación) y con la Jefatura de Estudios. Asimismo trabajará con el Departamento de Orientación (Don Alberto Chamorro) y con los coordinadores de los diferentes programas educativos

|  |  |
| --- | --- |
| **Planes y Programas Educativos** | **Profesor/a a cargo del programa** |
| Bilingüismo | Dª Purificación Almagro |
| Escuela-Espacio de PazVivir y Sentir el Patrimonio | Dª Apolonia Ramos |
| Forma Joven | D. Alberto Chamorro |
| Plan de Igualdad/Coeducación | Dª Ana María Torres  |
| Plan T.D.E. | D. Javier Márquez  |
| Biblioteca y Plan Lector | D. Juan Pedro Gámez |
| Salud laboral y prevención de riesgos | D. Daniel Abad |
| Aula D Jaque |
| ALDEA | Dª Hortensia Ramos |

**3.- OBJETIVOS GENERALES DEL DEPARTAMENTO Y DE LAS PROPIAS ACTIVIDADES.**

Los objetivos generales del departamento y de las propias actividades son:

1. Propiciar, facilitar, encauzar y dinamizar las actividades propuestas por los distintos departamentos: contacto con entidades que se vayan a visitar, velar por el cumplimiento de las normas de seguridad establecidas, informar de cuantas convocatorias, concursos y otras actividades sean ofertadas al alumnado por entidades externas al Centro y facilitar su participación en las mismas.

 2. Propiciar el conocimiento y disfrute del patrimonio literario, artístico y cultural.

 3. Estimular la creatividad literaria, artística, cultural y deportiva.

 4. Propiciar el conocimiento y disfrute del patrimonio natural y ecosistemas así como sensibilizarnos por la conservación del medio ambiente.

 5. Fomentar valores sociales tales como la justicia, solidaridad, tolerancia y respeto a los demás.

 6. Promocionar la igualdad.

 7. Respetar la diversidad y pluralidad de opciones (libertad de expresión, religión, orientación sexual,…)

 8. Fomentar la convivencia entre los distintos sectores de la comunidad educativa. Promover en el alumnado un sentimiento positivo de pertenencia al centro y al grupo.

 9. Sensibilizar sobre las iniciativas tecnológicas, industriales y emprendedoras

 10. Educar para el deporte y la promoción de hábitos de vida saludable y prevención de conductas de riesgo.

 11. Fomentar el plurilingüismo.

12.- Abrir el Centro no sólo a toda la Comunidad educativa si no también a la localidad, convirtiéndolo así en un referente cultural y artístico.

Para lograr mínimamente la consecución de estos objetivos es indispensable la colaboración de todos los integrantes de esta comunidad educativa, personal docente y no docente del centro.

**4.- COMPETENCIAS CLAVE.**

La formación del alumnado abarca múltiples facetas, pero existen aspectos que no tienen cabida en el currículo o no se profundiza en ellos. Es necesario, por tanto, contar con una oferta de actividades paralelas al currículo prescriptivo que colaboran en la formación integral del alumnado. Con la nueva ley de educación la adquisición de las competencias juegan un papel fundamental en la formación de nuestro alumnado y a partir de las actividades propuestas en el Plan de Actividades Complementarias y Extraescolares facilitamos la adquisición de:

 A.  Comunicación lingüística.

B.  Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología.

C.  Competencia digital.

D.  Aprender a aprender.

E.  Competencias sociales y cívicas.

F.  Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.

G.  Conciencia y expresiones culturales.

**5.- CALENDARIO DE ACTIVIDADES DE JEFATURA DE ACTIVIDADES EXTARESCOLARES.**

* **PRIMER TRIMESTRE**

Los departamentos didácticos presentarán sus propuestas de actividades complementarias y extraescolares para su realización a lo largo del curso académico.

Este departamento elaborará la planificación y coordinación de estas actividades para su inserción en el Plan de Centro, junto con las que le son propias y las de los diferentes planes y programas que se desarrollen en el centro.

Este departamento se reunirá con la Dirección del centro para analizar las líneas básicas de actuación y coordinación de actividades departamentales de modo que resulten lo más efectivas e informará a la comunidad escolar del conjunto de actividades para posibles ajustes o modificaciones mediante un calendario expuesto en el tablón de anuncios de la sala de profesores.

Se inician las gestiones para la programación del Viaje de Fin de Estudios. Se reciben presupuestos de al menos dos agencias y se acepta una de las propuestas de viaje que resulta de la votación de las familias. Asimismo este departamento asesorará a los padres de 4º de eso en sus gestiones para la ayuda a la autofinanciación del viaje de sus hijos.

Las Actividades Complementarias y Extraescolares del Plan de Centro serán conocidas y valoradas por el Claustro; aprobadas por el Consejo Escolar; y contempladas en el Plan de Centro.

* **SEGUNDO TRIMESTRE**

El Viaje de Fin de Estudios está previsto `para los días 26 a 30 de marzo de 2023, a lo largo del segundo o tercer trimestre, se completará y se cerrarán todas las actuaciones realizadas respecto al Viaje de Fin de Estudios y a la Graduación de 4ºESO (orla).

* **TERCER TRIMESTRE**

Planificar y coordinar todas las actuaciones relacionadas con las actividades de Fin de Curso (actuaciones de final de curso, vídeo de despedida, acto de clausura, cena,…) siempre y cuando la situación lo permita y siempre y cuando se puedan respetar las medidas de seguridad y sanitarias.

* **CADA TRIMESTRE**

Colaborar con los departamentos didácticos que lo soliciten en la puesta en marcha de sus actividades programadas.

Colaborar con los distintos Planes y Programas en la realización de sus actividades.

Aquellas actividades no programadas inicialmente en el Plan de Centro, y que por su interés educativo se propongan, podrán incluirse en el Plan de Centro, una vez informadas en el Claustro y aprobadas por el Consejo Escolar.

* **FIN DE CADA TRIMESTRE**

El Jefe/a del DACE, con ayuda de todas las solicitudes de las actividades, realizará el informe trimestral del DACE.

**6.- GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.**

Los Departamentos Didácticos incluirán las actividades en su programación anual y las comunicarán al Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias con anterioridad al 31 de octubre del curso 2020/21.

Pretendemos llevar a cabo nuestro trabajo siguiendo estos principios:

**1.Colaboración constante con los distintos estamentos de la comunidad educativa del Centro**: con la dirección, de la que dependemos, y con la pretendemos una constante comunicación y colaboración, pues la consideramos básica para el desarrollo de nuestra tarea; **con los departamentos didácticos**, a los que solicitamos que participen y se involucren con mayor interés en las actividades que se propongan; también **con la Asociación de Padres y Madres,** que tan buena disposición han mostrado en cursos anteriores para organizar cualquier actividad que se les ha propuesto; **con el Ayuntamiento de Villatorres a través de la Concejalía de Cultura y Educación y de la misma alcaldía,** que ya nos han mostrado su disposición a colaborar y organizar las actividades que les planteemos;  **y finalmente con los propios alumnos y alumnas**, que siendo ellos los destinatarios de estas actividades, son los que, con frecuencia, menos interés muestran.

**2.Información constante al claustro de profesores y a los departamentos didácticos sobre las actividades que se realizan**, especialmente si se ve afectada la rutina académica por alguna de ellas.

**3.**Igualmente procuraremos que **la organización y realización de las actividades altere lo menos posible la vida académica del Centro.**

**4.Consideramos básico el principio de igualdad entre los alumnos y alumnas**, por lo que las actividades a lo largo del curso deberán tener en cuenta a todo el alumnado y a todos los grupos para que todos puedan beneficiarse de ellas y no sólo una parte de ellos, no pudiendo ser excluido nadie de dichas actividades, salvo que las medidas disciplinarias del Reglamento de Ordenación y Funcionamiento del Centro disponga lo contrario, todo esto sin menoscabo de que podamos organizar alguna actividad extraescolar para “premiar” a aquellos alumnos que han destacado –objetivamente-  a lo largo del curso por su rendimiento o por su actitud.

**5.** Se procurará que **las actividades se repartan entre los tres trimestres** intentando evitar que se acumulen en periodos concretos. Igualmente, en la medida de lo posible, se intentarán fechar actividades en la semana previa a los periodos vacacionales, aprovechando los días de evaluación.

El Capítulo II del Reglamento de Organización y Funcionamiento (ROF), revisado en octubre de 2020, está dedicado a: ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES. Dicho capítulo, regulará:

* **Programación de las actividades. (Artículo 92)**
* **Procedimiento General para la organización y desarrollo de las actividades. (Artículo93)**
* **Requisitos generales para el desarrollo de las actividades. (Artículo 94)**
* **Requisitos específicos para las actividades dentro y fuera del centro escolar. (Artículo95)**
* **Financiación de las actividades complementarias y extraescolares. (Artículo 96)**
* **El Viaje Fin de Estudios. (Artículo 97)**

A continuación podremos ver el contenido de cada uno de los apartados anteriormente nombrados:

**6.1.- PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES.**

A principio del curso, quien ostente la jefatura del departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares confeccionará el Plan General de Actividades que incluirá todas aquellas actividades propuestas.

Podrán proponer actividades para su inclusión en el Plan General de Actividades, los siguientes agentes:

* Los diferentes Departamentos de Coordinación Didáctica, de Orientación y de Formación. Evaluación e Innovación.
* La Junta de Delegados, una vez constituida para cada curso escolar.
* La asociación de madres y padres existente en el centro.
* La tutoría del grupo.
* Jefatura del departamento de DACE y miembros del Equipo Directivo.
* Instituciones públicas y organizaciones del entorno.

Antes del 15 de octubre de cada curso se realizará una reunión de la jefatura de dicho departamento con la dirección para analizar las propuestas realizadas y comprobar que cumplen los requisitos generales y particulares establecidos en el Plan de centro y su viabilidad.

Aquellas que se estime que, de forma motivada, no reúnen los requisitos exigibles y/o no sean viables por cualquier motivo se desestimarán.

Una vez concretado el Plan y obtenida la aprobación del mismo por parte de la dirección, la Jefatura del departamento dará amplia publicidad al Plan General de Actividades entre el profesorado.

El Plan se presentará al Consejo escolar en la primera sesión posterior que se convoque.

**6.2.- PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES.**

Toda actividad debe contar con un organizador, expresamente indicado, que asumirá las tareas de organización e información inherentes a la actividad.

En las actividades podrán participar todos aquellos alumnos y alumnas a los que vayan dirigidas, sin discriminación de ningún tipo, procurando, siempre que sea posible, la participación de las mismas del alumnado NEEE.

Podrá perder el derecho a participar en las mismas el alumnado que muestre mal comportamiento o desinterés y en el caso de tener amonestaciones escritas en los últimos 2 meses por faltas graves o reiteración de leves y/o que muestre reiteradas faltas de respeto hacia las normas de convivencia existentes en el Centro.

En su caso, dicha exclusión se podría efectuar a propuesta, de forma motivada, de la jefatura del departamento de actividades complementarias y extraescolares, de la tutoría, del profesorado responsable de la actividad y con la autorización de la jefatura de estudios, y el conocimiento de la dirección.

De dicha decisión se informará a la comisión de convivencia en la primera reunión de la misma que tenga lugar.

En caso de que un alumno o alumna se encuentra en alguna circunstancia especial (enfermedad, medicación, etc.) que pueda repercutir en el desarrollo de una actividad, sus padres o tutores legales tendrán que comunicarlo al centro y será éste, oída la familia, quien valore  su  participación  en el viaje. En caso de que los padres o tutores no comuniquen por escrito al centro cualquier situación de este tipo serán ellos, en último término, los responsables de cualquier incidencia ocurrida.

Aunque las actividades figuren en la programación general o en las de los distintos departamentos, el organizador deberá comunicar a la Jefatura del DACE y ésta a jefatura de estudios y dirección del centro con al menos diez días de antelación entregando a la jefatura del departamento de actividades complementarias y extraescolares, la información relativa a la misma. Este documento tendrá carácter de notificación de las ausencias del alumnado a clase por la participación en la actividad programada. Dicha a jefatura trasladará la información a la dirección del centro, a Jefatura de Estudios, así como al tutor/a de del grupo participante.

La comunicación del organizador deberá contener:

* Justificación del desarrollo con los objetivos que se quieren alcanzar y su relación con el currículo.
* Fecha de realización del viaje.
* Una programación detallada del viaje en lo referente a su organización: hora de salida, hora de llegada, recorrido, lugares por orden cronológico que se quieren visitar (con sus horarios), sitios donde se duerme (en su caso) con dirección y número de teléfono, coste y forma en que se paga el viaje, etc.
* Relación de profesores y alumnos que realizarán la actividad según las normas establecidas en este Reglamento.
* Las correspondientes autorizaciones de los padres o tutores legales del alumnado en caso de salidas fuera del centro, debiendo guardarse en la secretaría del centro.

Jefatura de estudios informará al profesorado de las actividades programadas para prever la incidencia de éstas en la actividad docente, mediante un cuadrante que estará colgado en la Sala de Profesores y en el que se apuntan las actividades de cada mes, los cursos o alumnos participantes y la duración en horas o días. Asimismo, se anotarán los nombres de los profesores acompañantes.

El organizador se hará cargo del reparto de la preceptiva hoja de notificación de la actividad a los padres/madres mediante el modelo Anexo junto con su autorización correspondiente **según ANEXO I: Documento salida para actividad\_1**

El Responsable Organizador de la actividad deberá velar por el cumplimiento de lo programado y, una vez finalizada, realizar una evaluación de la actividad según modelo, que será entregada en la Secretaría del centro. Ver **ANEXO II: Informe de Actividades Extraescolares**

La jefatura del DACE incorporará el documento anterior al Registro del Plan General de Actividades del Centro, documento que centralizará el conjunto de actividades realizadas hasta la fecha. Dicho registro servirá de base para la expedición de los correspondientes certificados de participación por la Secretaría y la Dirección del centro.

El Registro del Plan General de Actividades del Centro estará a disposición de la Jefatura del DACE, a fin de facilitar la evaluación que de las mismas realice en la Memoria de Autoevaluación y las propuestas de mejora que surjan de ella.

**6.3.- REQUISITOS GENERALES PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES.**

1.-El Plan General de Actividades deberá contar con la aprobación correspondiente.

2.-No se podrán organizar actividades sin expresa autorización, según los procedimientos establecidos en el Plan de centro. En su caso, recaería toda la responsabilidad y posibles consecuencias en quien lo organice, incluidos los posibles efectos de responsabilidad económica por compromisos adquiridos en nombre del centro sin la autorización pertinente.

3.-La dirección del centro podrá autorizar el desarrollo de actividades que, reuniendo los requisitos generales y particulares establecidos en el presente reglamento, fuesen ofertadas o propuestas para su desarrollo después de ser aprobado el Plan general de comienzos de curso. En su caso, se informará al Consejo Escolar en la primera sesión que se celebre posteriormente.

4.-Se procurará, siempre que sea posible, que el desarrollo de las actividades se realice en los últimos días de cada trimestre previos a periodos vacacionales.

5.-Las actividades propuestas por los departamentos didácticos deberán ajustarse al currículo del nivel correspondiente al grupo al que va dirigida y motivarse adecuadamente.

6.-Las actividades programadas deben garantizar el principio de equidad y, por tanto, no podrá suponer una aportación económica que sea elevada e impida el acceso a la misma de la totalidad del alumnado a quien va destinada. El Consejo escolar del centro podrá establecer cantidades máximas.

7.-Para designar el profesorado acompañante se seguirá obligatoriamente el siguiente orden de prioridades:

- Profesorado del o de los departamentos organizadores de la actividad.

- En caso de que no sea posible, algún miembro del área de competencia correspondiente.

- Quien ostente la tutoría del grupo que desarrolla la actividad.

- Cualquier otro miembro del claustro.

- En todo caso será necesario el conocimiento de jefatura de estudios y Vº Bº de la dirección

- Excepcionalmente, además del profesorado, en funciones de apoyo, padres y/o madres del alumnado, previa autorización de la dirección que informará de esta circunstancia al Consejo Escolar. Dicha información se podrá efectuar por escrito, sin necesidad de convocatoria extraordinaria, debiendo quedar constancia de su recepción y parecer al respecto.

8.-Excepcionalmente, y de forma motivada, la dirección del centro podría autorizar el desarrollo de alguna actividad que no pudiese recoger alguno de los requisitos establecidos en este reglamento, por causas debidamente motivadas y justificadas.

9.-Los profesores que por la realización de una actividad con un grupo no puedan impartir clase a otros grupos deberán dejarles a estos tareas para trabajar en esa hora bajo la supervisión del profesorado de guardia.

10.-Los departamentos de coordinación didáctica procurarán un reparto lo más homogéneo posible en la distribución de las actividades por niveles y grupos.

11.-Los departamentos de coordinación didáctica estimularán la realización de actividades que supongan la participación de distintas áreas o materias de conocimiento, priorizando aquellas que contemplen la interdisciplinariedad de distintas materias.

12.-Las actividades programadas por los departamentos de coordinación didáctica estarán incluidas en sus respectivas programaciones.

13.-Los departamentos de coordinación didáctica no podrán programar actividades en la semana anterior a las sesiones de evaluación. Además, procurarán limitar la programación de actividades en el tercer trimestre del curso, para no incidir en el desarrollo docente de las áreas o materias en el tramo final del curso

14.-La aprobación de una actividad que suponga la salida del centro requerirá la participación de un mínimo del 70 % del total de alumnos del grupo. En el caso de que las actividades sean organizadas para el alumnado con materias opcionales u optativas, en las que no está incluido el grupo completo, deberán participar en la actividad un 75% del alumnado para poderla llevar a cabo.

15.-La excepción a este índice de participación podrá ser contemplada por la Dirección del centro, con carácter extraordinario, previo informe motivado del departamento que organice la actividad.

16.-El alumnado no participante en la actividad deberá asistir al centro de manera obligatoria y el profesorado a su cargo controlará su asistencia y la realización de las tareas establecidas. Para ello, el profesorado participante en la actividad deberá programar dichas tareas.

17.-El alumnado que participe en una actividad ha de contribuir al desarrollo normal de la misma, adoptando una actitud de respeto y colaboración.

18.-Por tratarse de actividades de centro, al alumnado participante le será de aplicación, durante el desarrollo de la misma, cuanto se recoge en el Decreto 327/2010, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, sobre derechos y deberes de los alumnos y alumnas y las correspondientes correcciones en caso de conductas inadecuadas.

19.-Si un alumno o alumna no puede asistir a una actividad y ha pagado la cantidad correspondiente a la misma, ésta no se devolverá salvo fuerza de causa mayor  y siempre que sea posible la devolución.

**6.4.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LAS ACTIVIDADES DENTRO Y FUERA DEL CENTRO ESCOLAR.**

1. **Actividades desarrolladas dentro del centro**
2. El departamento organizador de la actividad procurará que ésta se desarrolle dentro de la franja horaria de su área o materia, a fin de que puedan hacerse responsables de ella.
3. En caso contrario, será el profesor afectado por la actividad el responsable, en cada tramo horario, de que el alumnado participe en la misma, permaneciendo en todo momento los/as alumnos/as a su cargo.
4. En las actividades programadas que desarrollen agentes externos al centro, siempre permanecerá con el alumnado un miembro del profesorado organizador y el que corresponda en cada tramo horario como responsable del grupo. En ningún caso permanecerá el alumnado con agentes externos sin la presencia de profesorado. Cualquier duda o alteración de norma que pudiese producirse por necesidades del centro la resolverá la jefatura de estudios o cualquier otro miembro del equipo directivo.
5. Dado el carácter curricular de las mismas, si la actividad complementaria se realiza dentro del centro, la participación del alumnado será obligatoria. Por tanto, la inasistencia requerirá la adecuada justificación.
6. **Actividades desarrolladas fuera del centro**
7. No se podrán programar actividades fuera del centro para alumnado de más de dos unidades en una misma jornada.
8. Con carácter general, no se podrán programar actividades fuera del centro, en una misma jornada, para unidades de diferente nivel educativo.
9. Excepcionalmente la dirección del centro podría autorizar el desarrollo sin algún requisito establecido siempre que:
* Estén suficientemente justificadas y motivadas por las características de la actividad y tengan carácter multidisciplinar.
* Preferentemente se desarrollen en los días posteriores a las sesiones de evaluación a final de trimestre.
1. Se procurará que el desarrollo de una actividad no suponga la suspensión total de la actividad docente de una jornada, en el caso de que la actividad se realice dentro de la localidad y sus características lo permitan. En ese caso, una vez finalizada la actividad, el alumno continuará con su horario lectivo normal.
2. Requerirá la autorización expresa de los representantes legales del alumnado.
3. Aquellas actividades que estén relacionadas por su contenido con varios departamentos, se procurará que su programación y organización sea interdepartamental.
4. Las actividades se programarán según su contenido, por niveles y grupos. Un mismo grupo no repetirá en cursos siguientes la misma actividad u otras de características similares.
5. En caso de necesidad de desplazamiento fuera del centro y utilización de jornada completa, cada departamento organizará un máximo de 4 actividades por curso escolar repartidas entre los diferentes niveles.
6. Con carácter excepcional, previa aprobación de la dirección del centro, se podrá superar el número en función de las consideraciones y justificaciones que el departamento organizador aporte y siempre que tengan carácter interdepartamental y se desarrollen en el periodo de fin de trimestre tras las sesiones de evaluación.
7. Cada 20 alumnos participantes en la actividad requerirá la presencia de un profesor/a con un mínimo de dos profesores.
8. Toda actividad tendrá una repercusión máxima de cinco días lectivos, exceptuando los intercambios con centros escolares en el extranjero y los que se encuadren en convocatorias específicas de la Administración.
9. En caso de conductas inadecuadas se considerará agravante el hecho de desarrollarse la actividad fuera del centro, por cuanto puede suponer de comportamiento insolidario con el resto de sus compañeros, falta de colaboración e incidencia negativa para la imagen del Instituto.
10. Si la gravedad de las conductas inadecuadas así lo requiriera, el Responsable Organizador podrá comunicar tal circunstancia a la Jefatura de Estudios del centro, la cual podrá decidir el inmediato regreso de las personas protagonistas de esas conductas En este caso, se comunicará tal decisión a los padres o tutores de los alumnos afectados, acordando con ellos la forma de efectuar el regreso ante cualquier incidencia al respecto durante el viaje.

**6.5.- FINANCIACIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.**

Para la financiación de estas actividades se emplearán los siguientes recursos económicos:

a) Las aportaciones realizadas por el alumnado.

b) Las cantidades que puedan recibirse de cualquier ente público o privado.

c) Las aportaciones de la Asociación de Padres y Madres del Instituto.

d) Las cantidades que apruebe el Consejo Escolar procedentes de la asignación que recibe el centro de la Consejería de Educación y Ciencia en concepto de gastos de funcionamiento.

Los alumnos y alumnas efectuarán el pago de cada actividad en la forma que determinen el Responsable Organizador de la misma.

Una vez efectuado el pago, de forma parcial o total, no habrá derecho a devolución salvo causa de fuerza mayor, plenamente justificada ante el Consejo Escolar.

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.

**6.6.- EL VIAJE FIN DE ESTUDIOS.**

Se considera Viaje de Fin de Estudios aquella actividad, complementaria y extraescolar al mismo tiempo, que realizan los alumnos y alumnas del centro con motivo de la finalización de su estancia en el Instituto.

Los viajes de estudios son actividades enfocadas como una prolongación de las actividades del aula, con lo cual rigen todas las normas de Régimen Interno establecidas para el Centro (respeto al profesorado, a los compañeros, al material, utilización correcta del transporte, etc.); y la legislación vigente sobre bebidas alcohólicas y sobre el Código de Circulación.

En cualquier caso, la jefatura del Departamento de Actividades Extraescolares velará para que los viajes tengan, sobre todo, un carácter cultural, y no se autorizaran las que tengan otra orientación.

Se constituirá una Comisión del Viaje de Fin de Estudios formada por la Jefatura de estudios, la jefatura del DACE, los alumnos y padres delegados y subdelegados de cada curso de 4º . Esta Comisión tendrá las siguientes competencias:

* Coordinar junto con el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares su organización.
* Representar al alumnado participante ante el Equipo directivo y Consejo Escolar.
* Colaborar/coordinar cuantas actividades se programen de cara a la recaudación de fondos económicos para su realización.
* Recoger y custodiar de forma segura los fondos destinados a tal fin.

El viaje de fin de estudios queda condicionado a la participación voluntaria en el mismo de al menos 3 miembros del claustro de profesores, sin los cuales no se realizará.

* El orden establecido para designar al profesorado acompañante es el siguiente:
* Tutores/as de los grupos participantes.
* Otro profesorado que imparta clases a los grupos.
* Cualquier otro miembro del claustro.

En caso de existir más interesados que plazas acompañantes, tendrán prioridad quienes no lo hayan hecho con anterioridad.

Podrá acompañar en las actividades, incluido el viaje de estudios, padres/madres del alumnado siendo en cualquier caso inexcusable la presencia de profesorado en las actividades organizadas por el centro en el calendario lectivo.

20.-Los alumnos y alumnas pueden realizar actividades para la obtención de fondos, bajo la supervisión del centro, para sufragar los gastos de los  viajes de fin de estudios. Para estas actividades se realizan las siguientes observaciones:

* Si en una actividad se produce alguna baja, las cantidades recaudadas se repartirán entre el resto de los integrantes de esa actividad.
* Si algún alumno se incorpora a la actividad después de que ésta se hubiese puesto en marcha, se le contabilizarán los beneficios a partir de esta fecha.
* Si el viaje no se realizara, el dinero se destinará a una organización benéfica o a la realización de actividades culturales para ese grupo de alumnos.  Si al final un alumno no asiste al viaje, salvo por causa suficientemente justificada, no se efectuará la devolución si ésta ocasiona un aumento de precio para el resto de asistentes a ella.
* A pesar de lo anteriormente expresado, en los últimos años son los propios padres de alumnos quienes dirigen la recaudación y la custodian.

En cualquier caso se requerirá la aprobación de la dirección a la propuesta realizada por la jefatura del DACE, debiendo estar motivada y completa en todos sus apartados.

La fecha de realización de este viaje habrá de ser en el 2º trimestre del curso, a fin de no perjudicar el rendimiento académico de los alumnos en el último tramo del curso o bien en la última semana lectiva del curso, en caso de no tener programadas pruebas previas a la evaluación.

En ningún caso la propuesta podrá suponer discriminación de ningún tipo.

La aprobación de este viaje requerirá la participación mínima del 60% de los alumnos y alumnas.

Dadas las características de esta actividad (duración, pernoctación y lejanía) y de la responsabilidad asumida por el profesorado acompañante en esta actividad, , en casos puntuales y debidamente motivados, el/la responsable del DACE, de la tutoría del grupo y/o el profesorado acompañante, podrán proponer a Jefatura de estudios la exclusión del mismo a cualquier alumno/a que haya mantenido un comportamiento inadecuado de forma reiterada durante su vida académica en el centro y/o haya sido objeto de sanciones por vulneración de las normas de convivencia, particularmente las relacionadas con actitudes de falta de respeto, de disciplina y/o que se estime que resulten arriesgadas para el desarrollo normal de la actividad. Dicha propuesta se pondrá en conocimiento de el /la orientador/a del centro para que pueda emitir su parecer y se dará conocimiento a la dirección. En su caso, de la resolución se dará información a la familia del alumno/a y al mismo con suficiente antelación y, siempre que sea posible, antes de que hayan realizado cualquier desembolso económico para la misma.

Por su carácter mixto de actividad complementaria y extraescolar, le será de aplicación cuanto hubiere lugar de lo reflejado con anterioridad en los apartados correspondientes.

Se mantendrá una reunión informativa inicial al comienzo de curso con el alumnado de los grupos participantes en el viaje, en el que se le informará de las características de éste y de los requisitos del mismo, así como de las normas establecidas.

**Normas  específicas  durante  la  realización  de  viajes  de  estudios**

1.- El lugar de alojamiento es un lugar de descanso, por lo que el cumplimiento de las normas de respeto al descanso de las personas que comparten el alojamiento debe ser fundamental. El alojamiento se comparte con personas que tienen un horario laboral y que necesitan descansar por la noche. Las molestias que se originen pueden tener consecuencias de responsabilidad económica para quienes las originen.

2.- Cada alumno será responsable de los daños y situaciones que se puedan originar en la habitación asignada al comienzo de la estancia. El respeto al mobiliario es también primordial.

3.- Los profesores fijan los horarios de estancia en las habitaciones. Ese horario es  de obligado cumplimiento y debe facilitar el descanso a los compañeros y a los demás inquilinos.

4.- Si algún profesor o el encargado del alojamiento tiene que llamar la atención a uno o a varios alumnos porque están molestando a los demás, se considera una falta que perjudica el normal desarrollo  de la actividad docente y se tomarán las medidas oportunas por parte de la Jefatura de Estudios.

5.- Si se repitieran en más ocasiones las molestias, el profesor responsable adoptará las medidas que en ese momento garanticen el descanso del resto del alojamiento. Estas medidas inmediatas pueden ser:

* Comunicación inmediata a casa del alumno.
* Comunicación al Equipo Directivo con inmediatez.
* Posibilidad de suspensión del viaje a ese alumno/a. siguiendo el procedimiento establecido en este reglamento.
* Suspensión del viaje de estudios para todos los alumnos.
* También podrán tomar las medidas oportunas que, en ese momento y junto con el responsable del alojamiento, solucionen el problema planteado.

De estas actuaciones se dará conocimiento a la Dirección del Centro.

6.- Una vez que el grupo que ha realizado la actividad reanude la actividad académica normal, en caso de haber incumplido las normas establecidas o no haber seguido las indicaciones del profesorado, Jefatura de Estudios adoptará las medidas oportunas según se trate de conductas contrarias a las normas de convivencia o conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

**7.- PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES.**

**7.1- ACTIVIDADES PROPIAS DEL DACE.**

Las actividades propias del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, se podrían categorizar en los siguientes grupos:

* VIAJES, VISITAS Y EXCURSIONES
* CELEBRACIONES Y CONMEMORACIONES (propias de los planes y programas) y con los departamentos didácticos.
* COLABORACIONES (propias de los planes y programas) y con los departamentos didácticos.
* DIFUSIÓN EN NUESTRAS REDES SOCIALES DE NUESTRAS ACTIVIDADES
* ELABORACIÓN Y DIFUSIÓN DE MATERIALES AUDIOVISUALES
* ANIMACIÓN A LAS ACTIVIDADES DE CONVIVENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Pretendemos que esta programación tenga un carácter realista y que las actividades que se realicen impliquen a todos los sectores de la comunidad educativa e involucre a todos los alumnos y alumnas. Por eso, basándonos en la experiencia de años anteriores y en la realidad de nuestro Centro, proponemos una serie de actividades complementarias y extraescolares que vamos a organizar y desarrollar a lo largo del curso. Queremos aclarar que, casi con seguridad, las actividades que se detallan a continuación no serán las únicas que se lleven a cabo, ya que estamos y estaremos abiertos a todas las propuestas que realicen a lo largo del curso los distintos grupos de la comunidad educativa, y a las que nos hagan desde fuera del Centro las distintas instituciones y organizaciones que soliciten nuestra colaboración.

A continuación, detallamos las actividades previstas:

* VIAJES, VISITAS Y EXCURSIONES:

**Organización y protocolo del Viaje  Fin de Estudios**: Como el resto de las actividades extraescolares, el viaje de estudios deberá tener una finalidad cultural. Su organización y planificación no podrá vulnerar en ningún caso el marco legal que regula las actividades extraescolares y complementarias en los Centros de Educación Secundaria.

Será prescriptiva la elaboración de un programa que recoja los aspectos más importantes del viaje, dicho programa será presentado al Consejo Escolar, quien determinará finalmente la aprobación o no del viaje.

En él participarán los estudiantes de 4º de la ESO. Los objetivos primordiales de este viaje serán el acercarse al conocimiento de la realidad histórica, geográfica y humana de los distintos lugares que se van a visitar; compartir con todos los compañeros de viaje una nueva experiencia de encuentro y convivencia entre alumnos y profesores del centro educativo y aplicar los conocimientos adquiridos a lo largo de su formación como estudiantes a las visitas didácticas que se realizarán a lo largo de todo el viaje.

Sin ignorar el carácter lúdico que este viaje pueda tener para los jóvenes, desde la comisión de Extraescolares propondremos los destinos que consideremos más enriquecedores culturalmente hablando. La fecha de realización de este viaje queda pendiente, aunque pretendemos que se lleve a cabo al final del segundo trimestre.

No se establece un límite económico fijo, aunque deberá ser asequible al poder adquisitivo medio del alumnado del Centro y, en todo caso, el control será ejercido por el Consejo Escolar.

**-Ayudaremos igualmente a los profesores o departamentos en la organización del resto de viajes que se realicen, cuando así se nos solicite.**

* CELEBRACIONES Y CONMEMORACIONES:

El DACE colaborará con los distintos departamentos didácticos, el departamento de orientación y los coordinadores de programas educativos en la realización de las actividades que propongan para la conmemoración de efemérides y días destacados (25 de Noviembre, Día de la Constitución, Día de la Paz, Día de Andalucía, Día de la Mujer, Dia de la Memoria histórica ...), con especial relevancia durante este curso al tratamiento de las actividades derivadas del Plan Medioambiental que desarrollarán los diferentes departamentos.

Especial mención merece la organización de los actos de Clausura de Curso Escolar y Graduación de los Alumnos/as de 4º ESO. Siempre y cuando se puedan asegurar las correspondientes medidas de seguridad (distanciamiento social, al aire libre,…) dada la situación actual en la que nos encontramos.

* COLABORACIONES:

Con la Biblioteca de nuestro centro en cuantas actividades nos soliciten.

Colaboraremos con las asociaciones y organizaciones no gubernamentales que lo soliciten y cuyos proyectos sean interesantes y provechosos para nuestros alumnos y alumnas, como los que organizan Cruz Roja, Ayuda en Acción, DGT, etc.

Desde este departamento estaremos abiertos a la organización y participación en actos que puedan ir surgiendo a lo largo del curso, como:

* **Conferencias o charlas** para ampliar los conocimientos de nuestros alumnos y alumnas y para sensibilizarlos sobre aspectos sociales y personales
* Organización o asistencia a **exposiciones**,  bien en el mismo Centro con materiales que elaboren los mismos alumnos o con los que nos puedan proporcionar las administraciones u organizaciones no gubernamentales, o bien en cualquier otro lugar del entorno, como los museos de la localidad o de la provincia.
* Participaremos en los muchos **concursos organizados** que cada año se nos proponen desde diferentes organismos e instituciones.
* DIFUSIÓN EN NUESTRAS REDES SOCIALES DE NUESTRAS ACTIVIDADES:

En redes sociales propias como **Facebook** e **Instagram** con gran aceptación en los últimos años por parte de la Comunidad educativa

* ELABORACIÓN Y DIFUSIÓN DE MATERIALES AUDIOVISUALES:

Generar, aumentar, clasificar y mantener nuestro banco de recuerdos de actividades con videos, presentaciones, cartelería, reportajes fotográficos, etc.

* ANIMACIÓN A LAS ACTIVIDADES DE CONVIVENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA: con almuerzos de convivencia, salidas culturales, etc, algo bastante necesario después de las circunstancias vividas.

**7.2- ACTIVIDADES PROPUESTAS POR LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS.**

Mostraremos a continuación a través de un cuadrante la propuesta de las distintas actividades que se han programado por ámbitos. Este año en algunas asignaturas no vamos a especificar ni el curso ni el trimestre que se van a llevar a cabo las actividades propuestas desde algunos departamentos ya que las actividades se pueden adaptar a cualquier curso y se podrán realizar en cualquier trimestre.

El hecho de tener que respetar las condiciones del protocolo COVID ha influenciado sin duda en la programación de actividades, sobre todo de las que requieren un espacio interior para su desarrollo.

|  |
| --- |
| **ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES/COMPLEMENTARIAS** **CURSO 2022/2023** |
| **ÁREA DE RELIGIÓN** | Propuesta de actividades extraescolares:· Ruta de las tres culturas (incluída la Catedral y el Camarín)Objetivo: se pretende acercar al alumno a nuestras raíces cristianas, partiendo de todo aquello que nos rodea: arte religioso, costumbres y tradiciones.3º ESO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2º trimestreo Peregrinación al Santuario de la Virgen de la Cabeza de Andújar .4º ESO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 1er trimestre- Visita a la Catedral de Jaén y al Camarín de Jesús2º ESO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2º trimestre- Salida para la adquisición de alimentos,en colaboración con Cáritas parroquial.Todos los cursos \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 1er trimestre- Visita al Hogar de Santa Clara (Jaén)4º ESO\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2º trimestre- Viaje a Córdoba, cuna de las tres culturas2º y/o 3ºESO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2º trimestre- Visita, parroquia de la Asunción (VIllargordo)1º y/o 2º ESO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2º trimestrePropuesta de actividades complementarias- Este departamento participa en todas las actividades propuestas desde el centro para la promoción de la mujer y en los actos que se realicen contra la violencia de género, como pueden ser el 25 de noviembre y los que se realicen el 8 de marzo, Día Internacional de la mujer.- Se contempla la posibilidad de asistencia e intervención de personas que pueden aportar conocimientos y experiencias en el currículo de Religión, tales como misioneros, voluntarios de alguna ONG, párroco…- Aula de Cine: Acercar al alumnado al cine, con otra mirada y formarlos en buenos valore, y en valores espirituales, desde la oferta cinematográfica.- Teniendo en cuenta, la búsqueda de la educación integral del alumnado y la transformación de la sociedad en una más justa y solidaria, se presentará al alumnado el papel de la Iglesia Católica, con las mujeres más desfavorecidas a través de ONG católicas.- Grabación en video de un informativo de noticias positivas: “NOTICIERO FELIZ”. Con el objetivo de fomentar en el alumnado la positividad, la alegría, la esperanza. Ayudar al alumno a vencer su timidez y a desarrollar su capacidad de empatía, mediante la dramatización de noticias. Fomentar la autoevaluación y la crítica constructiva. Desdramatizar el error y convertirlo en fuente de aprendizaje.- Conmemoración de fechas correspondientes a los distintos tiempos litúrgicos: Adviento, Navidad, Cuaresma, Semana Santa. |
| **ÁMBITO CIENTÍFICO MATEMÁTICO** | **CIENCIAS:** * Visita al Cosmolarium de Hornos de Segura y al pantano del Tranco con el grupo 1º ESO. Tercer trimestre.
* Visita al Zoo y a la ¿Mezquita de Córdoba? con el grupo 1º ESO. Segundo trimestre.
* Visita al Parque Natural de Sierra Nevada y al Parque de las Ciencias de Granada con el grupo 2º ESO. Segundo trimestre.
* Visita al Parque de las Ciencias y Alhambra de Granada con el grupo 3º ESO. Tercer trimestre.
* Visita al Parque Natural de Sierra Nevada con el grupo 3º ESO. Segundo trimestre.
* Visita a la planta de reciclaje de Alhendín y a la ciudad de Granada con el grupo 3º ESO. Primer trimestre.
 |
| **TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA:** 2º ESO y excepcionalmente este curso 3º ESO por no haber podido realizar esta actividad el curso pasado: Excursión y visita a una Almazara de la Localidad. Prevista para el final del 1er Trimestre o inicio del 2º trimestre..  |
| **EDUCACIÓN FÍSICA:**1º ESO1.SALIDA SENDERIMO, ENTORNO CERCANO AL CENTROObjetivos: Conocer el entorno cercano natural Reconocer el entorno cercano como un espacio ideal donde hacer uso de él en nuestro tiempo libre y practicar actividad física. Concienciarse del impacto que tiene el ser humano en el naturaleza y practicar conductas beneficiosas con el medio ambiente. Visita a depuradora de la zona.2.PRÁCTICA DE UNA CARRERA DE ORIENTACIÓN POR EL PUEBLOObjetivos: Conocer las pautas generales para realizar una carrera de orientación. Conocer y practicar el uso del mapa y ser capaz de orientarse en el espacio Conocer los principales puntos de interés del pueblo, tanto de índole histórico como de índole social.3.PARTICIPACIÓN DE UNA CARRERA POPULAR EL DÍA DE LA PAZ. Participar en una carrera de resistencia y mejorar las cualidades físicas básicas. Tomar conciencia del día de la paz y la importancia de su celebración. Participar en la carrera con el fin de colaborar en la recaudación de fondos para ayudar a los más necesitados.2º ESO: 1.SALIDA SENDERISMO. ENTORNO CERCANO AL CENTRO Conocer el entorno cercano natural Reconocer el entorno cercano como un espacio ideal donde hacer uso de él en nuestro tiempo libre y practicar actividad física. Concienciarse del impacto que tiene el ser humano en el naturaleza y practicar conductas beneficiosas con el medio ambiente.2.PARTICIPACIÓN DE UNA CARRERA POPULAR EL DÍA DE LA PAZ. Participar en una carrera de resistencia y mejorar las cualidades físicas básicas. Tomar conciencia del día de la paz y la importancia de su celebración. Participar en la carrera con el fin de colaborar en la recaudación de fondos para ayudar a los más necesitados.3º ESO:1.VISITA AL PUNTO LIMPIO DEL PUEBLO APROVECHANDO PARA HACER UNA RUTA DE SENDERISMO Conocer el entorno cercano natural del pueblo  Conocer el punto limpio del limpio, así como su función y necesidad para la actividad del reciclaje y la gestión de residuos. Reconocer el entorno cercano como un espacio ideal donde hacer uso de él en nuestro tiempo libre y practicar actividad física. Concienciarse del impacto que tiene el ser humano en la naturaleza y practicar conductas beneficiosas con el medio ambiente.2.PARTICIPACIÓN DE UNA CARRERA POPULAR EL DÍA DE LA PAZ. Participar en una carrera de resistencia y mejorar las cualidades físicas básicas. Tomar conciencia del día de la paz y la importancia de su celebración. Participar en la carrera con el fin de colaborar en la recaudación de fondos para ayudar a los más necesitados.3. Subida a Sierra Nevada y práctica de actividades en la nieve.4º ESO: 1.SALIDA SENDERISMO, ENTORNO JAÉN CAPITAL Conocer el entorno cercano natural Reconocer el entorno cercano como un espacio ideal donde hacer uso de él en nuestro tiempo libre y practicar actividad física. Concienciarse del impacto que tiene el ser humano en el naturaleza y practicar conductas beneficiosas con el medio ambiente.2.PARTICIPACIÓN DE UNA CARRERA POPULAR EL DÍA DE LA PAZ. Participar en una carrera de resistencia y mejorar las cualidades físicas básicas. Tomar conciencia del día de la paz y la importancia de su celebración. Participar en la carrera con el fin de colaborar en la recaudación de fondos para ayudar a los más necesitados. |
| **MATEMÁTICAS:** * Concurso de **“Microrelatos Pilish”** con motivo de la celebración del Día Internacional de las Matemáticas (14 de marzo). Destinado a todos los cursos y con la colaboración del Departamento de Lengua.
* **“Mosaicos geométricos”** exposición sobre mosaicos matemáticos. Fecha y cursos por determinar.
* Preparación de la **Olimpiada de Thales** fuera del horario de clase para los alumnos voluntarios de 2º ESO. (2º Trimestre).
* **“Mujeres Matemáticas”** Día Internacional de la Mujer y la Niña en la Ciencia. Todos los cursos.
* **“Geometría en la Alhambra”** viaje a Granada y visita a la Alhambra para conocer los elementos matemáticos y geométricos que aparecen y que están conectados con las matemáticas y sería una continuación de nuestra actividad **“Mosaicos geométricos”.** Destinado a 2º y 3º ESO en el tercer trimestre.
* **Concurso “Tengo el exacto”.** Destinado a todo el alumnado antes de finalizar el curso y donde compitan entre clases.
* Continuación del Programa **“Aula de Jaque”** puesto en marcha el pasado curso y que este año tendrá como coordinador a nuestro compañero Daniel Abad León. Destinado tanto a profesores como a alumnado. (Todo el curso).
* **“El papel cuenta”** actividades y fomento de conductas orientadas a la economía del papel y su reutilización, conectado con el cuidado del medio ambiente y aprovechamiento de los recursos, así como con el “**Programa Aldea”** que este curso coordina nuestra compañera Hortensia Ramos. Destinado a todos los grupos.
 |
| **ÁMBITO LINGÜÍSTICO** | **LENGUA:** Consideramos que hay que hacer llegar al alumnado aquellos instrumentos que les permitan estar en disposición de acceder a la cultura. En tal empeño, las actividades extraescolares pueden convertirse en un arma complementaria fundamental. Por esta razón, y en función de la coyuntura de cada curso académico, del tiempo de que se disponga, de la disponibilidad que pueda tener cada profesor del Departamento, de las necesidades del Departamento de Formación e Innovación y de la oferta de actividades que lleguen al centro, el Departamento de Lengua Castellana y Literatura intentará, en la medida en que sea posible, realizar, al menos, algunas de las siguientes actividades extraescolares (algunas se pueden realizar en más de un trimestre):PRIMER TRIMESTRE* Participación en concursos o certámenes literarios convocados por otros organismos o instituciones (cursos por determinar en función de las convocatorias; preferiblemente 2º ESO).
* Realización de un certamen o concurso literario de relatos de terror en torno a la Festividad de Todos los Santos y Halloween (1º ESO / si otro departamento lo lleva a cabo, se anula).
* Encuentros con autores (3º ó 4º ESO; podría cambiar el curso en función de las características del autor).
* Celebración de efemérides relacionadas con acontecimientos o personalidades literarias (3º ó 4º ESO, en función del tipo de efemérides y de cada personalidad literaria).
* Colaboración en actividades programadas desde el Proyecto Escuela – Espacio de Paz, Plan de Igualdad, Departamento de Formación e Innovación (cursos por determinar).

SEGUNDO TRIMESTRE* Encuentros con autores (3º ó 4º ESO; podría cambiar el curso en función de las características del autor).
* Participación en concursos o certámenes literarios convocados por otros organismos o instituciones (cursos por determinar en función de las convocatorias; preferiblemente 2º ESO).
* Celebración de efemérides relacionadas con acontecimientos o personalidades literarias (3º ó 4º ESO, en función del tipo de efemérides y de cada personalidad literaria).
* Colaboración en actividades programadas desde el Proyecto Escuela – Espacio de Paz, Plan de Igualdad, Departamento de Formación e Innovación (cursos por determinar).

TERCER TRIMESTRE* Celebración del Día del libro y su vinculación con *El* Quijote (todos los cursos, con especial incidencia en 3º ESO).
* Participación en concursos o certámenes literarios convocados por otros organismos o instituciones (cursos por determinar en función de las convocatorias; preferiblemente 2º ESO).
* Celebración de efemérides relacionadas con acontecimientos o personalidades literarias (3º ó 4º ESO, en función del tipo de efemérides y de cada personalidad literaria).
* Encuentros con autores (3º ó 4º ESO; podría cambiar el curso en función de las características del autor) .
* Colaboración en actividades programadas desde el Proyecto Escuela – Espacio de Paz, Plan de Igualdad, Departamento de Formación e Innovación (cursos por determinar).

 En cualquier caso, el Departamento podría alterar esta planificación en función de la participación del alumnado o con la inclusión de nuevas actividades que surjan espontáneamente. Cualquier cambio de esta planificación constará en el libro de actas y será comunicado formalmente en los plazos establecidos a la Jefa del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares. |
| **INGLÉS:** Asistencia a una representación teatral en inglés.**FRANCÉS:** Proyecto de Intercambio epistolar con sendos institutos de secundaria franceses previstos para 1º y 2º de eso. (duración, todo el curso)Colaboración con los distintos planes y programas (todo el curso)Tratamiento de la igualdad de género (efemérides y todo el curso)**1er Trimestre:*** 3º y 4º 🡪 Le 25 Novembre “Forum Débat”
* 1º y 2º 🡪 Concurso multilingüe de postales de Navidad. Realización de un vídeo de presentación de la Navidad.

**2º Trimestre:*** 3º y 4º 🡪 24 de enero. Asistencia a la obra teatral en francés LUPIN en la Universidad de Jaén.
* 1º y 2º 🡪 Concurso Decoración de crêpes.

**3er Trimestre:*** Celebración: le 23 avril. La Journée du Livre.
* Celebración Le 20 mars la Journée de la Francophonie.
 |
| **ÁMBITO SOCIO -ARTÍSTICO** | **GEOGRAFÍA E HISTORIA:** 1ºESO.    Visita al Oppidum de Puente Tablas y/o Cástulo2ºESO.    Visita a  la Mezquita-Catedral de Córdoba junto al departamento de Religión3ºESO.    Visita al Congreso de los Diputados o al Parlamento de Andalucía4ºESO.    Visita al refugio antiaéreo y Museo de Artes y Costumbre de JaénLas fechas de realización dependerá de la disponibilidad. |
| **EDUCACIÓN PLÁSTICA Y VISUAL :** -Visita a exposiciones del Museo Cerezo Moreno para 2º y 3º ESO-Viaje a Córdoba en coordinación con Geografía e Historia para 2º ESO donde se visitará entre otros el Museo de Julio Romero de Torres o alguna exposición de arte, aún por determinar.-Asistencia a las Jornadas de Puertas Abiertas de la Escuela de Arte de Úbeda-Colaborar con otros departamentos y con las propuestas artísticas del Excmo. Ayuntamiento de VIllatorres.**MÚSICA**: * Primer trimestre: Taller de Percusión Corporal.
* Segundo trimestre: Asistencia a Concierto didáctico.
 |

En cualquier caso, se podría alterar esta planificación en función de la participación del alumnado o de la inclusión de nuevas actividades que surjan espontáneamente. Cualquier cambio de esta planificación constará en el libro de actas y será comunicado formalmente en los plazos establecidos al Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

**ANEXO I: Documento salida para actividad\_1**

|  |  |
| --- | --- |
| **DPTO. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES****CURSO 2020/2021** |  |
| (Título de la actividad)  |

|  |  |
| --- | --- |
| Fecha de realización: |  |
| Descripción de la actividad: |  |
| Grupo participante: | **(Se adjunta en documento separado la lista del alumnado participante)** |
| Profesores acompañantes(el primero es el organizador) |  |
| Medio de transporte empleado.Duración estimada de la actividad (hora y lugar de salida y llegada) |  |
| Precio de la actividad por alumno: |  |

EL JEFE/A DEL DPTO. LA JEFA DE DACE ELDIRECTOR

 Fdo. Fdo. Fdo.

**…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

**AUTORIZACIÓN**

D/Dª ………………………………………….............……............ padre/madre/tutor de …………………………….……………...................... alumno/a del grupo …………………….queda informado/a de la actividad arriba descrita y da su consentimiento para que participe en la misma. Asimismo se hace responsable de cuantos perjuicios puedan derivarse, por su acción u omisión, del incumplimiento de las instrucciones dadas por el profesorado acompañante.

…………………………………… a…………………de…………………………………de 20

Firmado:

**ANEXO II: Informe de Actividades Extraescolares**

|  |  |
| --- | --- |
| **DPTO. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES****CURSO 2020/2021** |  |
| **INFORME DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES (con y sin pernocta)** |

**DEPARTAMENTO DE:**

**NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:**

**FECHA DE REALIZACIÓN:**

**PROFESORES ENCARGADOS (el primero es el responsable):**

**Nº Y GRUPO DE ALUMNOS**:

**VALORACIÓN DE LOS ALUMNOS (datos tomados por encuesta)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Valoración general del alumnado | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Recomendación de la actividad para siguientes cursos | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

**VALORACIÓN DEL PROFESORADO**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Comportamiento de los alumnos** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **Calificación del medio de transporte empleado** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **Calificación del alojamiento (en caso de pernocta)** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **Calificación de las comidas (en su caso)** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **Valoración del carácter pedagógico de la actividad** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |

**Nota media de las encuestas (suma de las cinco preguntas y dividir entre 5) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(Conforme si es mayor o igual a 2.5 puntos)**

|  |
| --- |
| **INCIDENCIAS:** |

|  |
| --- |
| **OBSERVACIONES** |

Fecha y firma del profesor organizador:

**ANEXO III: Encuestas a alumnos sobre las actividades complementarias.**

|  |  |
| --- | --- |
| **DPTO. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES****CURSO 2020/2021** |  |
| **ENCUESTAS A ALUMNOS/AS SOBRE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS** |

**CUESTIONARIO sobre Actividades Complementarias de carácter relevante para ALUMNOS/AS**

**Curso y grupo:**

**Nombre de la actividad:**

**Lugar, día y hora:**

**Al ofrecerte este cuestionario y pedirte que lo cumplimentes pretendemos conocer qué te ha parecido esta actividad como alumno/a del instituto y mejorar en lo posible la programación de actividades.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1= Muy mal** | **2= Mal** | **3= Regular** | **4= Bien** | **5= Muy bien** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.- Interés de la actividad y tema abordado** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **2.- Capacidad del ponente para mantener la atención** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **3.- ¿El ponente fomentó la participación y contestó satisfactoriamente a las preguntas planteadas?** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **4.- ¿Se proyectaron videos y audiovisuales que completaron adecuadamente la información?** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **5.- ¿Se deben repetir actividades de este tipo?** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |

|  |  |
| --- | --- |
| **LO QUE SE HIZO BIEN** | **LO QUE SE HIZO MAL** |
|  |  |
| **PROPUESTAS DE MEJORA** |
|  |

**(Entregar al jefe de departamento de DACE)**

**ANEXO IV**

**ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES EN EL ROF**

**Última revisión incluida en Plan de centro. Octubre 2018 (Claustro y C. Escolar)**

**CAPITULO II**

**ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

1. **Programación de las actividades.**
2. A principio del curso, quien ostente la jefatura del departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares confeccionará el Plan General de Actividades que incluirá todas aquellas actividades propuestas.
3. Podrán proponer actividades para su inclusión en el Plan General de Actividades, los siguientes agentes:
* .
* Los diferentes Departamentos de Coordinación Didáctica, de Orientación y de Formación. Evaluación e Innovación.
* La Junta de Delegados, una vez constituida para cada curso escolar.
* La asociación de madres y padres existente en el centro.
* La tutoría del grupo.
* Jefatura del departamento de DACE y miembros del Equipo Directivo.
* Instituciones públicas y organizaciones del entorno.
1. Antes del 15 de octubre de cada curso se realizará una reunión de la jefatura de dicho departamento con la dirección para analizar las propuestas realizadas y comprobar que cumplen los requisitos generales y particulares establecidos en el Plan de centro y su viabilidad.
2. Aquellas que se estime que, de forma motivada, no reúnen los requisitos exigibles y/o no sean viables por cualquier motivo se desestimarán.
3. Una vez concretado el Plan y obtenida la aprobación del mismo por parte de la dirección, la Jefatura del departamento dará amplia publicidad al Plan General de Actividades entre el profesorado.
4. El Plan se presentará al Consejo escolar en la primera sesión posterior que se convoque.
5. **Procedimiento general para la organización y desarrollo de las actividades.**
6. Toda actividad ha de contar con un Organizador, expresamente indicado, que asumirá las tareas de organización e información inherentes a la actividad.
7. En las actividades podrán participar todos aquellos alumnos y alumnas a los que vayan dirigidas, sin discriminación de ningún tipo, procurando, siempre que sea posible, la participación de las mismas del alumnado NEEE.
8. Podrá perder el derecho a participar en las mismas el alumnado que que muestre mal comportamiento o desinterés y en el caso de tener amonestaciones escritas en los últimos 2 meses por faltas graves o reiteración de leves y/o que muestre reiteradas faltas de respeto hacia las normas de convivencia existentes en el Centro.
9. En su caso, dicha exclusión se podría efectuar a propuesta, de forma motivada, de la jefatura del departamento de actividades complementarias y extraescolares, de la tutoría, del profesorado responsable de la actividad y con la autorización de la jefatura de estudios, y el conocimiento de la dirección.
10. De dicha decisión se informará a la comisión de convivencia en la primera reunión de la misma que tenga lugar.
11. En caso de que un alumno o alumna se encuentra en alguna circunstancia especial (enfermedad, medicación, etc.) que pueda repercutir en el desarrollo de una actividad, sus padres o tutores legales tendrán que comunicarlo al centro y será éste, oída la familia, quien valore  su  participación  en el viaje. En caso de que los padres o tutores no comuniquen por escrito al centro cualquier situación de este tipo serán ellos, en último término, los responsables de cualquier incidencia ocurrida.
12. Aunque las actividades figuren en la programación general o en las de los distintos departamentos, el organizador deberá comunicar a la Jefatura del DACE y ésta a jefatura de estudios y dirección del centro con al menos diez días de antelación entregando a la jefatura del departamento de actividades complementarias y extraescolares, la información relativa a la misma. Este documento tendrá carácter de notificación de las ausencias del alumnado a clase por la participación en la actividad programada. Dicha a jefatura trasladará la información a la dirección del centro, a Jefatura de Estudios, así como al tutor/a de del grupo participante.
13. La comunicación del organizador deberá contener:
* Justificación del desarrollo con los objetivos que se quieren alcanzar y su relación con el currículo.
* Fecha de realización del viaje.
* Una programación detallada del viaje en lo referente a su organización: hora de salida, hora de llegada, recorrido, lugares por orden cronológico que se quieren visitar (con sus horarios), sitios donde se duerme (en su caso) con dirección y número de teléfono, coste y forma en que se paga el viaje, etc.
* Relación de profesores y alumnos que realizarán la actividad según las normas establecidas este Reglamento.
* Las correspondientes autorizaciones de los padres o tutores legales del alumnado en caso de salidas fuera del centro, debiendo guardarse en la secretaría del centro.
1. Jefatura de estudios informará al profesorado de las actividades programadas para prever la incidencia de éstas en la actividad docente, mediante un cuadrante que estará colgado en la Sala de Profesores y en el que se apuntan las actividades de cada mes, los cursos o alumnos participantes y la duración en horas o días. Asimismo se anotarán los nombres de los profesores acompañantes.
2. El organizador se hará cargo del reparto de la preceptiva hoja de notificación de la actividad a los padres/madres mediante el modelo Anexo junto con su autorización correspondiente según Anexo
3. El Responsable Organizador de la actividad deberá velar por el cumplimiento de lo programado y, una vez finalizada, realizar una evaluación de la actividad según modelo Anexo VI, que será entregada en la Secretaría del centro.
4. La jefatura del DACE incorporará el documento anterior al Registro del Plan General de Actividades del Centro, documento que centralizará el conjunto de actividades realizadas hasta la fecha. Dicho registro servirá de base para la expedición de los correspondientes certificados de participación por la Secretaría y la Dirección del centro.
5. El Registro del Plan General de Actividades del Centro estará a disposición de la Jefatura del DACE, a fin de facilitar la evaluación que de las mismas realice en la Memoria de Autoevaluación y las propuestas de mejora que surjan de ella.
6. ***Requisitos generales para el desarrollo de las actividades***
7. El Plan General de Actividades deberá contar con la aprobación correspondiente.
8. No se podrán organizar actividades sin expresa autorización, según los procedimientos establecidos en el Plan de centro. En su caso, recaería toda la responsabilidad y posibles consecuencias en quien lo organice, incluidos los posibles efectos de responsabilidad económica por compromisos adquiridos en nombre del centro sin la autorización pertinente.
9. La dirección del centro podrá autorizar el desarrollo de actividades que, reuniendo los requisitos generales y particulares establecidos en el presente reglamento, fuesen ofertadas o propuestas para su desarrollo después de ser aprobado el Plan general de comienzos de curso. En su caso, se informará al Consejo Escolar en la primera sesión que se celebre posteriormente.
10. Se procurará, siempre que sea posible, que el desarrollo de las actividades se realice en los últimos días de cada trimestre previos a periodos vacacionales.
11. Las actividades propuestas por los departamentos didácticos deberán ajustarse al currículo del nivel correspondiente al grupo al que va dirigida y motivarse adecuadamente.
12. Las actividades programadas deben garantizar el principio de equidad y, por tanto, no podrá suponer una aportación económica que sea elevada e impida el acceso a la misma de la totalidad del alumnado a quien va destinada. El Consejo escolar del centro podrá establecer cantidades máximas.
13. Para designar el profesorado acompañante se seguirá obligatoriamente el siguiente orden de prioridades:
14. Profesorado del o de los departamentos organizadores de la actividad.
15. En caso de que no sea posible, algún miembro del área de competencia correspondiente.
16. Quien ostente la tutoría del grupo que desarrolla la actividad.
17. Cualquier otro miembro del claustro.
18. En todo caso será necesario el conocimiento de jefatura de estudios y Vº Bº de la dirección
19. Excepcionalmente, además del profesorado, en funciones de apoyo, padres y/o madres del alumnado, previa autorización de la dirección que informará de esta circunstancia al Consejo Escolar. Dicha información se podrá efectuar por escrito, sin necesidad de convocatoria extraordinaria, debiendo quedar constancia de su recepción y parecer al respecto.
20. Excepcionalmente, y de forma motivada, la dirección del centro podría autorizar el desarrollo de alguna actividad que no pudiese recoger alguno de los requisitos establecidos en este reglamento, por causas debidamente motivadas y justificadas.
21. Los profesores que por la realización de una actividad con un grupo no puedan impartir clase a otros grupos deberán dejarles a éstos tareas para trabajar en esa hora bajo la supervisión del profesorado de guardia.
22. Los departamentos de coordinación didáctica procurarán un reparto lo más homogéneo posible en la distribución de las actividades por niveles y grupos.
23. Los departamentos de coordinación didáctica estimularán la realización de actividades que supongan la participación de distintas áreas o materias de conocimiento, priorizando aquellas que contemplen la interdisciplinariedad de distintas materias.
24. Las actividades programadas por los departamentos de coordinación didáctica estarán incluidas en sus respectivas programaciones.
25. Los departamentos de coordinación didáctica no podrán programar actividades en la semana anterior a las sesiones de evaluación. Además, procurarán limitar la programación de actividades en el tercer trimestre del curso, para no incidir en el desarrollo docente de las áreas o materias en el tramo final del curso
26. La aprobación de una actividad que suponga la salida del centro requerirá la participación de un mínimo del 70 % del total de alumnos del grupo. En el caso de que las actividades sean organizadas para el alumnado con materias opcionales u optativas, en las que no está incluido el grupo completo, deberán participar en la actividad un 75% del alumnado para poderla llevar a cabo.
27. La excepción a este índice de participación podrá ser contemplada por la Dirección del centro, con carácter extraordinario, previo informe motivado del departamento que organice la actividad.
28. El alumnado no participante en la actividad deberá asistir al centro de manera obligatoria y el profesorado a su cargo controlará su asistencia y la realización de las tareas establecidas. Para ello, el profesorado participante en la actividad deberá programar dichas tareas.
29. El alumnado que participe en una actividad ha de contribuir al desarrollo normal de la misma, adoptando una actitud de respeto y colaboración.
30. Por tratarse de actividades de centro, al alumnado participante le será de aplicación, durante el desarrollo de la misma, cuanto se recoge en el Decreto 327/2010, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, sobre derechos y deberes de los alumnos y alumnas y las correspondientes correcciones en caso de conductas inadecuadas.
31. Si un alumno o alumna no puede asistir a una actividad y ha pagado la cantidad correspondiente a la misma, ésta no se devolverá salvo fuerza de causa mayor  y siempre que sea posible la devolución.
32. ***Requisitos específicos.***
33. **Actividades desarrolladas dentro del centro**
34. El departamento organizador de la actividad procurará que ésta se desarrolle dentro de la franja horaria de su área o materia, a fin de que puedan hacerse responsables de ella.
35. En caso contrario, será el profesor afectado por la actividad el responsable, en cada tramo horario, de que el alumnado participe en la misma, permaneciendo en todo momento los/as alumnos/as a su cargo.
36. En las actividades programadas que desarrollen agentes externos al centro, siempre permanecerá con el alumnado un miembro del profesorado organizador y el que corresponda en cada tramo horario como responsable del grupo. En ningún caso permanecerá el alumnado con agentes externos sin la presencia de profesorado. Cualquier duda o alteración de norma que pudiese producirse por necesidades del centro la resolverá la jefatura de estudios o cualquier otro miembro del equipo directivo.
37. Dado el carácter curricular de las mismas, si la actividad complementaria se realiza dentro del centro, la participación del alumnado será obligatoria. Por tanto, la inasistencia requerirá la adecuada justificación.
38. **Actividades desarrolladas fuera del centro**
39. No se podrán programar actividades fuera del centro para alumnado de más de dos unidades en una misma jornada.
40. Con carácter general, no se podrán programar actividades fuera del centro, en una misma jornada, para unidades de diferente nivel educativo.
41. Excepcionalmente la dirección del centro podría autorizar el desarrollo sin algún requisito establecido siempre que:
* Estén suficientemente justificadas y motivadas por las características de la actividad y tengan carácter multidisciplinar.
* Preferentemente se desarrollen en los días posteriores a las sesiones de evaluación a final de trimestre.
1. Se procurará que el desarrollo de una actividad no suponga la suspensión total de la actividad docente de una jornada, en el caso de que la actividad se realice dentro de la localidad y sus características lo permitan. En ese caso, una vez finalizada la actividad, el alumno continuará con su horario lectivo normal.
2. Requerirá la autorización expresa de los representantes legales del alumnado.
3. Aquellas actividades que estén relacionadas por su contenido con varios departamentos, se procurará que su programación y organización sea interdepartamental.
4. Las actividades se programarán según su contenido, por niveles y grupos. Un mismo grupo no repetirá en cursos siguientes la misma actividad u otras de características similares.
5. En caso de necesidad de desplazamiento fuera del centro y utilización de jornada completa, cada departamento organizará un máximo de 4 actividades por curso escolar repartidas entre los diferentes niveles.
6. Con carácter excepcional, previa aprobación de la dirección del centro, se podrá superar el número en función de las consideraciones y justificaciones que el departamento organizador aporte y siempre que tengan carácter interdepartamental y se desarrollen en el periodo de fin de trimestre tras las sesiones de evaluación.
7. Cada 20 alumnos participantes en la actividad requerirá la presencia de un profesor/a con un mínimo de dos profesores.
8. Toda actividad tendrá una repercusión máxima de cinco días lectivos, exceptuando los intercambios con centros escolares en el extranjero y los que se encuadren en convocatorias específicas de la Administración.
9. En caso de conductas inadecuadas se considerará agravante el hecho de desarrollarse la actividad fuera del centro, por cuanto puede suponer de comportamiento insolidario con el resto de sus compañeros, falta de colaboración e incidencia negativa para la imagen del Instituto.
10. Si la gravedad de las conductas inadecuadas así lo requiriera, el Responsable Organizador podrá comunicar tal circunstancia a la Jefatura de Estudios del centro, la cual podrá decidir el inmediato regreso de las personas protagonistas de esas conductas En este caso, se comunicará tal decisión a los padres o tutores de los alumnos afectados, acordando con ellos la forma de efectuar el regreso.
11. . El alumnado que participe en este tipo de actividades debe asumir el compromiso de asistir a todos los actos programados.
12. El alumnado no podrá ausentarse del grupo o del hotel sin la previa comunicación y autorización de los adultos acompañantes.
13. Los alumnos no podrán utilizar o alquilar vehículos a motor diferentes a los previstos para el desarrollo de la actividad, ni desplazarse a localidades o lugares distintos a los programados, ni realizar actividades deportivas o de otro tipo que impliquen riesgo para su integridad física o para los demás.
14. Si la actividad conlleva pernoctar fuera de la localidad habitual, el comportamiento de los alumnos en el hotel deberá ser correcto, respetando las normas básicas de convivencia y evitando situaciones que puedan generar tensiones o producir daños personales o materiales (no alterar el descanso de los restantes huéspedes, no producir destrozos en el mobiliario y dependencias del hotel, no consumir productos alcohólicos o estupefacientes de cualquier tipo, y actos de vandalismo o bromas de mal gusto)
15. De los daños causados a personas o bienes ajenos serán responsables los alumnos causantes. De no identificarlos, la responsabilidad recaerá en el grupo de alumnos directamente implicados o, en su defecto, en todo el grupo de alumnos participantes en la actividad. Por tanto, en caso de minoría de edad, serán los padres de estos alumnos los obligados a reparar los daños causados.
16. En las autorizaciones de las familias para la participación en Actividades fuera del centro, se incluirá una referencia para que estas puedan reflejar cualquier circunstancia a tener en cuenta en el estado de salud del alumnado, de manera que los responsables de la actividad puedan tomar las medidas adecuadas para la prevención de cualquier incidencia al respecto durante el viaje.
17. **Financiación de las actividades complementarias y extraescolares.**

Para la financiación de estas actividades se emplearán los siguientes recursos económicos:

1. Las aportaciones realizadas por el alumnado.
2. Las cantidades que puedan recibirse de cualquier Ente público o privado.
3. Las aportaciones de la Asociación de Padres y Madres del Instituto.
4. Las cantidades que apruebe el Consejo Escolar procedentes de la asignación que recibe el centro de la Consejería de Educación y Ciencia en concepto de gastos de funcionamiento.

Los alumnos y alumnas efectuarán el pago de cada actividad en la forma que determinen el Responsable Organizador de la misma.

Una vez efectuado el pago, de forma parcial o total, no habrá derecho a devolución salvo causa de fuerza mayor, plenamente justificada ante el Consejo Escolar.

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.

1. **EL VIAJE DE FIN DE ESTUDIOS.**
2. Se considera Viaje de Fin de Estudios aquella actividad, complementaria y extraescolar al mismo tiempo, que realizan los alumnos y alumnas del centro con motivo de la finalización de su estancia en el Instituto.
3. Los viajes de estudios son actividades enfocadas como una prolongación de las actividades del aula, con lo cual rigen todas las normas de Régimen Interno establecidas para el Centro (respeto al profesorado, a los compañeros, al material, utilización correcta del transporte, etc.); y la legislación vigente sobre bebidas alcohólicas y sobre el Código de Circulación.
4. En cualquier caso, la jefatura del Departamento de Actividades Extraescolares velará para que los viajes tengan, sobre todo, un carácter cultural, y no se autorizaran las que tengan otra orientación.
5. Se constituirá una Comisión del Viaje de Fin de Estudios formada por la Jefatura de estudios, la jefatura del DACE, un alumno o alumna participante y un padre o madre.

Esta Comisión tendrá las siguientes competencias:

* Coordinar junto con el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares su organización.
* Representar al alumnado participante ante el Equipo directivo y Consejo Escolar.
* Organizar cuantas actividades se programen de cara a la recaudación de fondos económicos para su realización.
* Recoger y custodiar de forma segura los fondos destinados a tal fin.
1. El viaje de fin de estudios queda condicionado a la participación voluntaria en el mismo de dos o más miembros del claustro de profesores, sin los cuales no se realizará.
2. El orden establecido para designar al profesorado acompañante es el siguiente:
* Tutores/as de los grupos participantes.
* Otro profesorado que imparta clases a los grupos.
* Cualquier otro miembro del claustro.
* En caso de existir más interesados que plazas acompañantes, tendrán prioridad quienes no lo hayan hecho con anterioridad.

 Podrá acompañar en las actividades, incluido el viaje de estudios, padres/madres del alumnado siendo en cualquier caso inexcusable la presencia de profesorado en las actividades organizadas por el centro en el calendario lectivo.

1. Los alumnos y alumnas pueden realizar actividades para la obtención de fondos, bajo la supervisión del centro, para sufragar los gastos de los  viajes de fin de estudios. Para estas actividades se realizan las siguientes **observaciones**:
* Si en una actividad se produce alguna baja, las cantidades recaudadas se repartirán entre el resto de los integrantes de esa actividad.
* Si algún alumno se incorpora a la actividad después de que ésta se hubiese puesto en marcha, se le contabilizarán los beneficios a partir de esta fecha.
* Si el viaje no se realizara, el dinero se destinará a una organización benéfica o a la realización de actividades culturales para ese grupo de alumnos.  Si al final un alumno no asiste al viaje, salvo por causa suficientemente justificada, no se efectuará la devolución si ésta ocasiona un aumento de precio para el resto de asistentes a ella.

En cualquier caso se requerirá la aprobación de la dirección a la propuesta realizada por la jefatura del DACE, debiendo estar motivada y completa en todos sus apartados.

La fecha de realización de este viaje habrá de ser en el 2º trimestre del curso, a fin de no perjudicar el rendimiento académico de los alumnos en el último tramo del curso o bien en la última semana lectiva del curso, en caso de no tener programadas pruebas previas a la evaluación.

En ningún caso la propuesta podrá suponer discriminación de ningún tipo.

La aprobación de este viaje requerirá la participación mínima del 60% de los alumnos y alumnas.

Dadas las características de esta actividad (duración, pernoctación y lejanía) y de la responsabilidad asumida por el profesorado acompañante en esta actividad, , en casos puntuales y debidamente motivados, el/la responsable del DACE, de la tutoría del grupo y/o el profesorado acompañante, podrán proponer a Jefatura de estudios la exclusión del mismo a cualquier alumno/a que haya mantenido un comportamiento inadecuado de forma reiterada durante su vida académica en el centro y/o haya sido objeto de sanciones por vulneración de las normas de convivencia, particularmente las relacionadas con actitudes de falta de respeto, de disciplina y/o que se estime que resulten arriesgadas para el desarrollo normal de la actividad. Dicha propuesta se pondrá en conocimiento de el /la orientador/a del centro para que pueda emitir su parecer y se dará conocimiento a la dirección. En su caso, de la resolución se dará información a la familia del alumno/a y al mismo con suficiente antelación y, siempre que sea posible, antes de que hayan realizado cualquier desembolso económico para la misma.

Por su carácter mixto de actividad complementaria y extraescolar, le será de aplicación cuanto hubiere lugar de lo reflejado con anterioridad en los apartados correspondientes.

Se mantendrá una reunión informativa inicial al comienzo de curso con el alumnado de los grupos participantes en el viaje, en el que se le informará de las características de éste y de los requisitos del mismo, así como de las normas establecidas.

**Normas  específicas  durante  la  realización  de  viajes  de  estudios**

1. El lugar de alojamiento es un lugar de descanso, por lo que el cumplimiento de las normas de respeto al descanso de las personas que comparten el alojamiento debe ser fundamental. El alojamiento se comparte con personas que tienen un horario laboral y que necesitan descansar por la noche. Las molestias que se originen pueden tener consecuencias de responsabilidad económica para quienes las originen.
2. Cada alumno será responsable de los daños y situaciones que se puedan originar en la habitación asignada al comienzo de la estancia. El respeto al mobiliario es también primordial.
3. Los profesores fijan los horarios de estancia en las habitaciones. Ese horario es  de obligado cumplimiento y debe facilitar el descanso a los compañeros y a los demás inquilinos.
4. Si algún profesor o el encargado del alojamiento tiene que llamar la atención a uno o a varios alumnos porque están molestando a los demás, se considera una falta que perjudica el normal desarrollo  de la actividad docente y se tomarán las medidas oportunas por parte de la Jefatura de Estudios.
5. Si se repitieran en más ocasiones las molestias, el profesor responsable adoptará las medidas que en ese momento garanticen el descanso del resto del alojamiento. Estas **medidas inmediatas** pueden ser:
* Comunicación inmediata a casa del alumno.
* Comunicación al Equipo Directivo con inmediatez.
* Posibilidad de suspensión del viaje a ese alumno/a. siguiendo el procedimiento establecido en este reglamento.
* Suspensión del viaje de estudios para todos los alumnos.
* También podrán tomar las medidas oportunas que, en ese momento y junto con el responsable del alojamiento, solucionen el problema planteado.

De estas actuaciones se dará conocimiento a la Dirección del Centro.

1. Una vez que el grupo que ha realizado la actividad reanude la actividad académica normal, en caso de haber incumplido las normas establecidas o no haber seguido las indicaciones del profesorado, Jefatura de Estudios adoptará las medidas oportunas según se trate de conductas contrarias a las normas de convivencia o conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

**Última revisión incluida en Plan de centro. Octubre 2018 (Claustro y C. Escolar)**

**CAPITULO II**

**ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

1. **Programación de las actividades.**
2. A principio del curso, quien ostente la jefatura del departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares confeccionará el Plan General de Actividades que incluirá todas aquellas actividades propuestas.
3. Podrán proponer actividades para su inclusión en el Plan General de Actividades, los siguientes agentes:
* .
* Los diferentes Departamentos de Coordinación Didáctica, de Orientación y de Formación. Evaluación e Innovación.
* La Junta de Delegados, una vez constituida para cada curso escolar.
* La asociación de madres y padres existente en el centro.
* La tutoría del grupo.
* Jefatura del departamento de DACE y miembros del Equipo Directivo.
* Instituciones públicas y organizaciones del entorno.
1. Antes del 15 de octubre de cada curso se realizará una reunión de la jefatura de dicho departamento con la dirección para analizar las propuestas realizadas y comprobar que cumplen los requisitos generales y particulares establecidos en el Plan de centro y su viabilidad.
2. Aquellas que se estime que, de forma motivada, no reúnen los requisitos exigibles y/o no sean viables por cualquier motivo se desestimarán.
3. Una vez concretado el Plan y obtenida la aprobación del mismo por parte de la dirección, la Jefatura del departamento dará amplia publicidad al Plan General de Actividades entre el profesorado.
4. El Plan se presentará al Consejo escolar en la primera sesión posterior que se convoque.
5. **Procedimiento general para la organización y desarrollo de las actividades.**
6. Toda actividad ha de contar con un Organizador, expresamente indicado, que asumirá las tareas de organización e información inherentes a la actividad.
7. En las actividades podrán participar todos aquellos alumnos y alumnas a los que vayan dirigidas, sin discriminación de ningún tipo, procurando, siempre que sea posible, la participación de las mismas del alumnado NEEE.
8. Podrá perder el derecho a participar en las mismas el alumnado que que muestre mal comportamiento o desinterés y en el caso de tener amonestaciones escritas en los últimos 2 meses por faltas graves o reiteración de leves y/o que muestre reiteradas faltas de respeto hacia las normas de convivencia existentes en el Centro.
9. En su caso, dicha exclusión se podría efectuar a propuesta, de forma motivada, de la jefatura del departamento de actividades complementarias y extraescolares, de la tutoría, del profesorado responsable de la actividad y con la autorización de la jefatura de estudios, y el conocimiento de la dirección.
10. De dicha decisión se informará a la comisión de convivencia en la primera reunión de la misma que tenga lugar.
11. En caso de que un alumno o alumna se encuentra en alguna circunstancia especial (enfermedad, medicación, etc.) que pueda repercutir en el desarrollo de una actividad, sus padres o tutores legales tendrán que comunicarlo al centro y será éste, oída la familia, quien valore  su  participación  en el viaje. En caso de que los padres o tutores no comuniquen por escrito al centro cualquier situación de este tipo serán ellos, en último término, los responsables de cualquier incidencia ocurrida.
12. Aunque las actividades figuren en la programación general o en las de los distintos departamentos, el organizador deberá comunicar a la Jefatura del DACE y ésta a jefatura de estudios y dirección del centro con al menos diez días de antelación entregando a la jefatura del departamento de actividades complementarias y extraescolares, la información relativa a la misma. Este documento tendrá carácter de notificación de las ausencias del alumnado a clase por la participación en la actividad programada. Dicha a jefatura trasladará la información a la dirección del centro, a Jefatura de Estudios, así como al tutor/a de del grupo participante.
13. La comunicación del organizador deberá contener:
* Justificación del desarrollo con los objetivos que se quieren alcanzar y su relación con el currículo.
* Fecha de realización del viaje.
* Una programación detallada del viaje en lo referente a su organización: hora de salida, hora de llegada, recorrido, lugares por orden cronológico que se quieren visitar (con sus horarios), sitios donde se duerme (en su caso) con dirección y número de teléfono, coste y forma en que se paga el viaje, etc.
* Relación de profesores y alumnos que realizarán la actividad según las normas establecidas este Reglamento.
* Las correspondientes autorizaciones de los padres o tutores legales del alumnado en caso de salidas fuera del centro, debiendo guardarse en la secretaría del centro.
1. Jefatura de estudios informará al profesorado de las actividades programadas para prever la incidencia de éstas en la actividad docente, mediante un cuadrante que estará colgado en la Sala de Profesores y en el que se apuntan las actividades de cada mes, los cursos o alumnos participantes y la duración en horas o días. Asimismo se anotarán los nombres de los profesores acompañantes.
2. El organizador se hará cargo del reparto de la preceptiva hoja de notificación de la actividad a los padres/madres mediante el modelo Anexo junto con su autorización correspondiente según Anexo
3. El Responsable Organizador de la actividad deberá velar por el cumplimiento de lo programado y, una vez finalizada, realizar una evaluación de la actividad según modelo Anexo VI, que será entregada en la Secretaría del centro.
4. La jefatura del DACE incorporará el documento anterior al Registro del Plan General de Actividades del Centro, documento que centralizará el conjunto de actividades realizadas hasta la fecha. Dicho registro servirá de base para la expedición de los correspondientes certificados de participación por la Secretaría y la Dirección del centro.
5. El Registro del Plan General de Actividades del Centro estará a disposición de la Jefatura del DACE, a fin de facilitar la evaluación que de las mismas realice en la Memoria de Autoevaluación y las propuestas de mejora que surjan de ella.
6. ***Requisitos generales para el desarrollo de las actividades***
7. El Plan General de Actividades deberá contar con la aprobación correspondiente.
8. No se podrán organizar actividades sin expresa autorización, según los procedimientos establecidos en el Plan de centro. En su caso, recaería toda la responsabilidad y posibles consecuencias en quien lo organice, incluidos los posibles efectos de responsabilidad económica por compromisos adquiridos en nombre del centro sin la autorización pertinente.
9. La dirección del centro podrá autorizar el desarrollo de actividades que, reuniendo los requisitos generales y particulares establecidos en el presente reglamento, fuesen ofertadas o propuestas para su desarrollo después de ser aprobado el Plan general de comienzos de curso. En su caso, se informará al Consejo Escolar en la primera sesión que se celebre posteriormente.
10. Se procurará, siempre que sea posible, que el desarrollo de las actividades se realice en los últimos días de cada trimestre previos a periodos vacacionales.
11. Las actividades propuestas por los departamentos didácticos deberán ajustarse al currículo del nivel correspondiente al grupo al que va dirigida y motivarse adecuadamente.
12. Las actividades programadas deben garantizar el principio de equidad y, por tanto, no podrá suponer una aportación económica que sea elevada e impida el acceso a la misma de la totalidad del alumnado a quien va destinada. El Consejo escolar del centro podrá establecer cantidades máximas.
13. Para designar el profesorado acompañante se seguirá obligatoriamente el siguiente orden de prioridades:
14. Profesorado del o de los departamentos organizadores de la actividad.
15. En caso de que no sea posible, algún miembro del área de competencia correspondiente.
16. Quien ostente la tutoría del grupo que desarrolla la actividad.
17. Cualquier otro miembro del claustro.
18. En todo caso será necesario el conocimiento de jefatura de estudios y Vº Bº de la dirección
19. Excepcionalmente, además del profesorado, en funciones de apoyo, padres y/o madres del alumnado, previa autorización de la dirección que informará de esta circunstancia al Consejo Escolar. Dicha información se podrá efectuar por escrito, sin necesidad de convocatoria extraordinaria, debiendo quedar constancia de su recepción y parecer al respecto.
20. Excepcionalmente, y de forma motivada, la dirección del centro podría autorizar el desarrollo de alguna actividad que no pudiese recoger alguno de los requisitos establecidos en este reglamento, por causas debidamente motivadas y justificadas.
21. Los profesores que por la realización de una actividad con un grupo no puedan impartir clase a otros grupos deberán dejarles a éstos tareas para trabajar en esa hora bajo la supervisión del profesorado de guardia.
22. Los departamentos de coordinación didáctica procurarán un reparto lo más homogéneo posible en la distribución de las actividades por niveles y grupos.
23. Los departamentos de coordinación didáctica estimularán la realización de actividades que supongan la participación de distintas áreas o materias de conocimiento, priorizando aquellas que contemplen la interdisciplinariedad de distintas materias.
24. Las actividades programadas por los departamentos de coordinación didáctica estarán incluidas en sus respectivas programaciones.
25. Los departamentos de coordinación didáctica no podrán programar actividades en la semana anterior a las sesiones de evaluación. Además, procurarán limitar la programación de actividades en el tercer trimestre del curso, para no incidir en el desarrollo docente de las áreas o materias en el tramo final del curso
26. La aprobación de una actividad que suponga la salida del centro requerirá la participación de un mínimo del 70 % del total de alumnos del grupo. En el caso de que las actividades sean organizadas para el alumnado con materias opcionales u optativas, en las que no está incluido el grupo completo, deberán participar en la actividad un 75% del alumnado para poderla llevar a cabo.
27. La excepción a este índice de participación podrá ser contemplada por la Dirección del centro, con carácter extraordinario, previo informe motivado del departamento que organice la actividad.
28. El alumnado no participante en la actividad deberá asistir al centro de manera obligatoria y el profesorado a su cargo controlará su asistencia y la realización de las tareas establecidas. Para ello, el profesorado participante en la actividad deberá programar dichas tareas.
29. El alumnado que participe en una actividad ha de contribuir al desarrollo normal de la misma, adoptando una actitud de respeto y colaboración.
30. Por tratarse de actividades de centro, al alumnado participante le será de aplicación, durante el desarrollo de la misma, cuanto se recoge en el Decreto 327/2010, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, sobre derechos y deberes de los alumnos y alumnas y las correspondientes correcciones en caso de conductas inadecuadas.
31. Si un alumno o alumna no puede asistir a una actividad y ha pagado la cantidad correspondiente a la misma, ésta no se devolverá salvo fuerza de causa mayor  y siempre que sea posible la devolución.
32. ***Requisitos específicos.***
33. **Actividades desarrolladas dentro del centro**
34. El departamento organizador de la actividad procurará que ésta se desarrolle dentro de la franja horaria de su área o materia, a fin de que puedan hacerse responsables de ella.
35. En caso contrario, será el profesor afectado por la actividad el responsable, en cada tramo horario, de que el alumnado participe en la misma, permaneciendo en todo momento los/as alumnos/as a su cargo.
36. En las actividades programadas que desarrollen agentes externos al centro, siempre permanecerá con el alumnado un miembro del profesorado organizador y el que corresponda en cada tramo horario como responsable del grupo. En ningún caso permanecerá el alumnado con agentes externos sin la presencia de profesorado. Cualquier duda o alteración de norma que pudiese producirse por necesidades del centro la resolverá la jefatura de estudios o cualquier otro miembro del equipo directivo.
37. Dado el carácter curricular de las mismas, si la actividad complementaria se realiza dentro del centro, la participación del alumnado será obligatoria. Por tanto, la inasistencia requerirá la adecuada justificación.
38. **Actividades desarrolladas fuera del centro**
39. No se podrán programar actividades fuera del centro para alumnado de más de dos unidades en una misma jornada.
40. Con carácter general, no se podrán programar actividades fuera del centro, en una misma jornada, para unidades de diferente nivel educativo.
41. Excepcionalmente la dirección del centro podría autorizar el desarrollo sin algún requisito establecido siempre que:
* Estén suficientemente justificadas y motivadas por las características de la actividad y tengan carácter multidisciplinar.
* Preferentemente se desarrollen en los días posteriores a las sesiones de evaluación a final de trimestre.
1. Se procurará que el desarrollo de una actividad no suponga la suspensión total de la actividad docente de una jornada, en el caso de que la actividad se realice dentro de la localidad y sus características lo permitan. En ese caso, una vez finalizada la actividad, el alumno continuará con su horario lectivo normal.
2. Requerirá la autorización expresa de los representantes legales del alumnado.
3. Aquellas actividades que estén relacionadas por su contenido con varios departamentos, se procurará que su programación y organización sea interdepartamental.
4. Las actividades se programarán según su contenido, por niveles y grupos. Un mismo grupo no repetirá en cursos siguientes la misma actividad u otras de características similares.
5. En caso de necesidad de desplazamiento fuera del centro y utilización de jornada completa, cada departamento organizará un máximo de 4 actividades por curso escolar repartidas entre los diferentes niveles.
6. Con carácter excepcional, previa aprobación de la dirección del centro, se podrá superar el número en función de las consideraciones y justificaciones que el departamento organizador aporte y siempre que tengan carácter interdepartamental y se desarrollen en el periodo de fin de trimestre tras las sesiones de evaluación.
7. Cada 20 alumnos participantes en la actividad requerirá la presencia de un profesor/a con un mínimo de dos profesores.
8. Toda actividad tendrá una repercusión máxima de cinco días lectivos, exceptuando los intercambios con centros escolares en el extranjero y los que se encuadren en convocatorias específicas de la Administración.
9. En caso de conductas inadecuadas se considerará agravante el hecho de desarrollarse la actividad fuera del centro, por cuanto puede suponer de comportamiento insolidario con el resto de sus compañeros, falta de colaboración e incidencia negativa para la imagen del Instituto.
10. Si la gravedad de las conductas inadecuadas así lo requiriera, el Responsable Organizador podrá comunicar tal circunstancia a la Jefatura de Estudios del centro, la cual podrá decidir el inmediato regreso de las personas protagonistas de esas conductas En este caso, se comunicará tal decisión a los padres o tutores de los alumnos afectados, acordando con ellos la forma de efectuar el regreso.
11. . El alumnado que participe en este tipo de actividades debe asumir el compromiso de asistir a todos los actos programados.
12. El alumnado no podrá ausentarse del grupo o del hotel sin la previa comunicación y autorización de los adultos acompañantes.
13. Los alumnos no podrán utilizar o alquilar vehículos a motor diferentes a los previstos para el desarrollo de la actividad, ni desplazarse a localidades o lugares distintos a los programados, ni realizar actividades deportivas o de otro tipo que impliquen riesgo para su integridad física o para los demás.
14. Si la actividad conlleva pernoctar fuera de la localidad habitual, el comportamiento de los alumnos en el hotel deberá ser correcto, respetando las normas básicas de convivencia y evitando situaciones que puedan generar tensiones o producir daños personales o materiales (no alterar el descanso de los restantes huéspedes, no producir destrozos en el mobiliario y dependencias del hotel, no consumir productos alcohólicos o estupefacientes de cualquier tipo, y actos de vandalismo o bromas de mal gusto)
15. De los daños causados a personas o bienes ajenos serán responsables los alumnos causantes. De no identificarlos, la responsabilidad recaerá en el grupo de alumnos directamente implicados o, en su defecto, en todo el grupo de alumnos participantes en la actividad. Por tanto, en caso de minoría de edad, serán los padres de estos alumnos los obligados a reparar los daños causados.
16. En las autorizaciones de las familias para la participación en Actividades fuera del centro, se incluirá una referencia para que estas puedan reflejar cualquier circunstancia a tener en cuenta en el estado de salud del alumnado, de manera que los responsables de la actividad puedan tomar las medidas adecuadas para la prevención de cualquier incidencia al respecto durante el viaje.
17. **Financiación de las actividades complementarias y extraescolares.**

Para la financiación de estas actividades se emplearán los siguientes recursos económicos:

1. Las aportaciones realizadas por el alumnado.
2. Las cantidades que puedan recibirse de cualquier Ente público o privado.
3. Las aportaciones de la Asociación de Padres y Madres del Instituto.
4. Las cantidades que apruebe el Consejo Escolar procedentes de la asignación que recibe el centro de la Consejería de Educación y Ciencia en concepto de gastos de funcionamiento.

Los alumnos y alumnas efectuarán el pago de cada actividad en la forma que determinen el Responsable Organizador de la misma.

Una vez efectuado el pago, de forma parcial o total, no habrá derecho a devolución salvo causa de fuerza mayor, plenamente justificada ante el Consejo Escolar.

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.

1. **EL VIAJE DE FIN DE ESTUDIOS.**
2. Se considera Viaje de Fin de Estudios aquella actividad, complementaria y extraescolar al mismo tiempo, que realizan los alumnos y alumnas del centro con motivo de la finalización de su estancia en el Instituto.
3. Los viajes de estudios son actividades enfocadas como una prolongación de las actividades del aula, con lo cual rigen todas las normas de Régimen Interno establecidas para el Centro (respeto al profesorado, a los compañeros, al material, utilización correcta del transporte, etc.); y la legislación vigente sobre bebidas alcohólicas y sobre el Código de Circulación.
4. En cualquier caso, la jefatura del Departamento de Actividades Extraescolares velará para que los viajes tengan, sobre todo, un carácter cultural, y no se autorizaran las que tengan otra orientación.
5. Se constituirá una Comisión del Viaje de Fin de Estudios formada por la Jefatura de estudios, la jefatura del DACE, un alumno o alumna participante y un padre o madre.

Esta Comisión tendrá las siguientes competencias:

* Coordinar junto con el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares su organización.
* Representar al alumnado participante ante el Equipo directivo y Consejo Escolar.
* Organizar cuantas actividades se programen de cara a la recaudación de fondos económicos para su realización.
* Recoger y custodiar de forma segura los fondos destinados a tal fin.
1. El viaje de fin de estudios queda condicionado a la participación voluntaria en el mismo de dos o más miembros del claustro de profesores, sin los cuales no se realizará.
2. El orden establecido para designar al profesorado acompañante es el siguiente:
* Tutores/as de los grupos participantes.
* Otro profesorado que imparta clases a los grupos.
* Cualquier otro miembro del claustro.
* En caso de existir más interesados que plazas acompañantes, tendrán prioridad quienes no lo hayan hecho con anterioridad.

 Podrá acompañar en las actividades, incluido el viaje de estudios, padres/madres del alumnado siendo en cualquier caso inexcusable la presencia de profesorado en las actividades organizadas por el centro en el calendario lectivo.

1. Los alumnos y alumnas pueden realizar actividades para la obtención de fondos, bajo la supervisión del centro, para sufragar los gastos de los  viajes de fin de estudios. Para estas actividades se realizan las siguientes **observaciones**:
* Si en una actividad se produce alguna baja, las cantidades recaudadas se repartirán entre el resto de los integrantes de esa actividad.
* Si algún alumno se incorpora a la actividad después de que ésta se hubiese puesto en marcha, se le contabilizarán los beneficios a partir de esta fecha.
* Si el viaje no se realizara, el dinero se destinará a una organización benéfica o a la realización de actividades culturales para ese grupo de alumnos.  Si al final un alumno no asiste al viaje, salvo por causa suficientemente justificada, no se efectuará la devolución si ésta ocasiona un aumento de precio para el resto de asistentes a ella.

En cualquier caso se requerirá la aprobación de la dirección a la propuesta realizada por la jefatura del DACE, debiendo estar motivada y completa en todos sus apartados.

La fecha de realización de este viaje habrá de ser en el 2º trimestre del curso, a fin de no perjudicar el rendimiento académico de los alumnos en el último tramo del curso o bien en la última semana lectiva del curso, en caso de no tener programadas pruebas previas a la evaluación.

En ningún caso la propuesta podrá suponer discriminación de ningún tipo.

La aprobación de este viaje requerirá la participación mínima del 60% de los alumnos y alumnas.

Dadas las características de esta actividad (duración, pernoctación y lejanía) y de la responsabilidad asumida por el profesorado acompañante en esta actividad, , en casos puntuales y debidamente motivados, el/la responsable del DACE, de la tutoría del grupo y/o el profesorado acompañante, podrán proponer a Jefatura de estudios la exclusión del mismo a cualquier alumno/a que haya mantenido un comportamiento inadecuado de forma reiterada durante su vida académica en el centro y/o haya sido objeto de sanciones por vulneración de las normas de convivencia, particularmente las relacionadas con actitudes de falta de respeto, de disciplina y/o que se estime que resulten arriesgadas para el desarrollo normal de la actividad. Dicha propuesta se pondrá en conocimiento de el /la orientador/a del centro para que pueda emitir su parecer y se dará conocimiento a la dirección. En su caso, de la resolución se dará información a la familia del alumno/a y al mismo con suficiente antelación y, siempre que sea posible, antes de que hayan realizado cualquier desembolso económico para la misma.

Por su carácter mixto de actividad complementaria y extraescolar, le será de aplicación cuanto hubiere lugar de lo reflejado con anterioridad en los apartados correspondientes.

Se mantendrá una reunión informativa inicial al comienzo de curso con el alumnado de los grupos participantes en el viaje, en el que se le informará de las características de éste y de los requisitos del mismo, así como de las normas establecidas.

**Normas  específicas  durante  la  realización  de  viajes  de  estudios**

1. El lugar de alojamiento es un lugar de descanso, por lo que el cumplimiento de las normas de respeto al descanso de las personas que comparten el alojamiento debe ser fundamental. El alojamiento se comparte con personas que tienen un horario laboral y que necesitan descansar por la noche. Las molestias que se originen pueden tener consecuencias de responsabilidad económica para quienes las originen.
2. Cada alumno será responsable de los daños y situaciones que se puedan originar en la habitación asignada al comienzo de la estancia. El respeto al mobiliario es también primordial.
3. Los profesores fijan los horarios de estancia en las habitaciones. Ese horario es  de obligado cumplimiento y debe facilitar el descanso a los compañeros y a los demás inquilinos.
4. Si algún profesor o el encargado del alojamiento tiene que llamar la atención a uno o a varios alumnos porque están molestando a los demás, se considera una falta que perjudica el normal desarrollo  de la actividad docente y se tomarán las medidas oportunas por parte de la Jefatura de Estudios.
5. Si se repitieran en más ocasiones las molestias, el profesor responsable adoptará las medidas que en ese momento garanticen el descanso del resto del alojamiento. Estas **medidas inmediatas** pueden ser:
* Comunicación inmediata a casa del alumno.
* Comunicación al Equipo Directivo con inmediatez.
* Posibilidad de suspensión del viaje a ese alumno/a. siguiendo el procedimiento establecido en este reglamento.
* Suspensión del viaje de estudios para todos los alumnos.
* También podrán tomar las medidas oportunas que, en ese momento y junto con el responsable del alojamiento, solucionen el problema planteado.

De estas actuaciones se dará conocimiento a la Dirección del Centro.

1. Una vez que el grupo que ha realizado la actividad reanude la actividad académica normal, en caso de haber incumplido las normas establecidas o no haber seguido las indicaciones del profesorado, Jefatura de Estudios adoptará las medidas oportunas según se trate de conductas contrarias a las normas de convivencia o conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

ANEXO V:

**CRITERIOS Y NORMAS APLICABLES A LAS**

**PUBLICACIONES EN LAS REDES SOCIALES DEL CENTRO**

**APERTURA DE CUENTAS Y ACCESO A LAS MISMAS:**

* 1. La inclusión del centro y su imagen corporativa en cualquier canal de redes (Facebook, Twitter, youtube...) y en blogs, deberá ser aprobada por la dirección del centro dando cuenta de la misma al Consejo Escolar.
	2. Corresponde al equipo directivo la gestión y control de las presencia en las mismas, designando la dirección del centro a uno sus miembros para su desarrollo, pudiendo recaer dicha designación en otro miembro del claustro.
	3. Las claves de acceso a los perfiles del centro, así como a las cuentas de correo electrónico asociadas a las mismas, son propiedad de éste y deben ser conocidos exclusivamente por el equipo directivo y quien haya sido designado para su gestión.
	4. Cualquier modificación en las mismas deberá ser comunicada a la dirección.
	5. El mismo tratamiento mencionado en apartados anteriores referido a redes sociales se efectuará sobre páginas web o blogs del centro y las cuentas asociadas a las mismas.
	6. La imagen corporativa del centro sólo podrá ser utilizada en los perfiles propiedad del mismo.
	7. La utilización de la misma (logos, denominación...) por cualquier miembro de la comunidad educativa en perfiles, blogs o páginas web personales, queda supeditada a previa solicitud y aprobación de la dirección.

**CANALES Y RESPONSABLES DE LAS PUBLICACIONES:**

Hay varios responsables para la publicación en canales masivos:

* 1. A las cuentas de las redes sociales (facebook, twitter, instagram y youtube) tiene acceso exclusivamente el equipo directivo y, por delegación de la dirección del centro, la persona que ejerza la coordinación de las actividades extraescolares.
	2. El coordinador #TDE posee el acceso a la gestión de la web del centro, publicada en el espacio denominado blogsaverroes.
	3. Este curso, si se solucionan ciertos problemas técnicos con las cuentas de correo, todos los participantes en el #TDE podrán publicar entradas en blogsaverroes, con la supervisión del coordinador #TDE que, como administrador de la web, puede conceder permisos de publicación, edición o simplemente envío de propuestas de publicaciones a la web.
	4. Por otra parte, el tablón de anuncios del centro en Séneca/Pasen es un espacio al que tiene acceso directo para realizar publicaciones el equipo directivo y la persona habilitada como “Gestor Pasen”, que en nuestro centro es la administrativa del centro. El resto del profesorado puede solicitar la publicación de una noticia. Esta solicitud debe ser aceptada por alguien del equipo directivo o quien tenga autorizada la Gestión de Pasen, que deberá escoger el título de la noticia y la sección en la que se publicará.
	5. Por último, cualquier representante del profesorado, en su ámbito de actuación, puede utilizar Séneca/Pasen para mandar mensajes y publicar observaciones acerca del alumnado al que imparte clase, dirigidos a padres/madres, alumnado o profesorado.

**CONTENIDO DE LAS PUBLICACIONES:**

* 1. La presencia del centro debe referirse a contenidos de carácter educativo y/o relacionado con dicho ámbito.
	2. La inclusión de comentarios, informaciones etc... por parte de quien gestiona dichas páginas, en nombre del centro, se hará evitando temas de carácter político partidista o ideológico que pudiesen resultar subjetivos.
	3. En ningún caso se incluirán comentarios o informaciones, en ningún tipo de formato, que pudiesen ser considerados de carácter racista, xenófobo, sexista, etc… o pudiese ofender la sensibilidad.
	4. La relación, en dichos perfiles, con personas, organismos, asociaciones o instituciones, se limitarán a las del ámbito educativo, tanto del propio centro (profesorado, alumnado, padres/madres, PAS, antiguos alumnos, etc.) como externo (Personal educativo de otros centros, instituciones y asociaciones educativas en general, editoriales, medios de comunicación y a cualquier asociación o institución del entorno y de carácter cultural, socioeconómico…)
	5. En ningún caso se aceptará la relación con personas ni asociaciones desconocidas
	6. Se limitará el acceso de los usuarios que no respeten estas normas. Igualmente se eliminará los comentarios públicos que no se ajusten a lo aquí establecido, bloqueándose el contacto con los usuarios que hayan publicado dichos comentarios.
	7. Las noticias o “entradas” que se publiquen en la web o las redes sociales tratarán sobre:
	+ Las actividades que se realizan en el centro
	+ Informaciones generales y avisos sobre el curso escolar: avisos sobre horario, calendario, festivos, fechas de evaluaciones, matrícula, becas, entrega de notas...
	+ Reseñas de actividades realizadas en el centro.
	+ Informaciones sobre el funcionamiento de las plataformas: tutoriales, manuales, instrucciones.
	+ Informaciones sobre convocatorias, como por ejemplo concursos, becas, ayudas, acceso a estudios...
	+ Documentos de organización del centro: Plan de centro, ROF, plan de gestión, programaciones didácticas, criterios de evaluación,...
	+ Enlaces, recursos, materiales y demás contenidos ofrecidos por cada departamento para uso en las clases.

**NORMAS PARA LAS PUBLICACIONES:**

* + En ningún caso se publicarán datos personales ni calificaciones del alumnado.
	+ Cada curso académico se repartirá junto al impreso de matrícula un documento de autorización de la publicación de imágenes o vídeos del alumnado, que deberán firmar los padres o tutores legales. Sólo el alumnado que presente correctamente relleno y firmado dicho impreso podrá aparecer en fotografías o vídeos que se publiquen en redes sociales. Si el impreso no está cumplimentado y firmado o si lo está denegando la autorización, no se podrá publicar imágenes de dicho alumnado.
	+ En el caso de actividades del centro, si hay vídeos o fotografías, se comprobará previamente que todos los que aparecen cuentan con autorización parental para la publicación de imágenes. En caso contrario no se publicarán y, si se trata de grupos, se pixelará las imágenes del alumnado cuya familia no desea su aparición en redes. Si esto no es posible, lo que puede ocurrir en el caso de los vídeos, no se realizará la publicación de dicho material concreto.

**PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LAS PUBLICACIONES:**

* + Cada vez que se desee publicar en redes sociales (twitter, facebook, instagram, tablón de anuncios o web) la reseña de una actividad, el responsable debe redactar una crónica y recabar documentación gráfica (fotografías, vídeos, póster...).
	+ En el caso de twitter, instagram o facebook, esta crónica, con la documentación gráfica, se pasará a la responsable de actividades extraescolares (como Community Manager de dichas redes), que comprobará que el alumnado cuenta con la autorización de publicación comentada anteriormente. Si esto es así procederá a la publicación en las redes sociales nombradas. En caso contrario, seleccionará las fotografías y vídeos para los que se tiene permiso o, si se trata de fotos de grupo, pixelará las imágenes de aquéllos cuyos padres/madres no deseen que se difunda su imagen.
	+ Para la web del centro, se enviará el contenido de la entrada al responsable #TDE, que llevará a cabo la misma revisión y, en caso positivo, la publicará.

Si se admite finalmente el acceso de los correos de los participantes en el #TDE, cada uno de los implicados puede enviar directamente la noticia al coordinador desde la web para que éste autorice la publicación y la enlace con algún elemento del menú de la web. Si técnicamente lo admite el perfil asignado al correo del usuario, éste podría publicarla directamente en el espacio web del departamento concreto.

* + En el caso del tablón de anuncios de Séneca/Pasen, cualquier componente del Claustro puede solicitar la inclusión de una noticia en dicho espacio, para ello debe aportar en Séneca el texto de la noticia y la razón para incluirla. Esta solicitud debe ser admitida por algún componente del equipo directivo, o el gestor Pasen, que escogerá la sección y fecha en la que se publicará y deberá asignarle un título a la noticia. Si se desea incluir alguna imagen, debe aportarse a través del correo electrónico, ya que actualmente Séneca no admite su inclusión en la solicitud.