2.Ñ. Criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar, así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar.

Un centro educativo, no debe limitar sus actividades a las estrictamente académicas dentro de un aula, 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, en el centro se organizar una gran cantidad de actividades como:

1. Lectura y razonamiento matemático.
2. Recreos inclusivos.
3. Actividades complementarias y extraescolares. (Consultar anexos)

1. Lectura y razonamiento matemático.

Debemos contribuir a que nuestro alumnado consiga un hábito lector que les ayude a comprender lo que leen y de disfrutar de la lectura. No podemos imaginar un buen rendimiento académico si nuestros alumnos y alumnas tienen dificultades para comprender lo que leen y estudian. Por tanto, hemos diseñado un **Plan de Lectura** para mejorar esta herramienta fundamental que garantice un buen rendimiento escolar, además de aportar un objeto esencial de disfrute y madurez en nuestro alumnado. El Plan, coordinado por el ETCP, recoge que nuestro alumnado destinará al menos 30 minutos diarios a este fin. En el Drive corporativo estará reflejado todo lo referente a organización, procedimientos y evaluación del Plan de Lectura. Existe una rúbrica común para todos los departamentos, para corregir actividades que se planteen en las diferentes materias con este fin.

Asimismo, se llevará a cabo el fomento del **Razonamiento Matemático** según marca la normativa. El ETCP se encargará de la revisión de los materiales que se utilizan en cada departamento y que están a disposición de todos/as. El razonamiento matemático será abordado en las materias que corresponden (matemáticas, ciencias sociales, biología, tecnología, computación y robótica, física y química, música y EPVA), se llevarán a cabo junto a las actividades de mejora de la comunicación lingüística, otras actividades que contribuyan a mejorar el razonamiento matemático.

Cada departamento concreta en su programación didáctica su plan para contribuir a la mejora de ambas competencias, detallando los instrumentos a utilizar y su evaluación.

2. Recreos inclusivos.

Nuestro centro ha diseñado una variedad de actividades que se desarrollan durante el recreo para el beneficio de nuestro alumnado:

- Competiciones deportivas organizadas por el profesorado de Educación Física. El alumnado participa en las actividades de competición a la vez que son mediadores y organizadores.
- Talleres y competiciones de ajedrez en la biblioteca.
- Actividades de mediación.
- Actividades para colaborar con el medioambiente.
- Taller de juegos y creatividad.

En el caso de nuevas propuestas de actividades, Jefatura de Estudios valorará la viabilidad de dicha actividad para que pueda ponerse en práctica en cualquier momento del curso.

3. Actividades Complementarias y Extraescolares.

Estas actividades 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. El departamento de actividades complementarias y extraescolares se encarga de promover, organizar, coordinar y facilitar estas actividades extraescolares y complementarias.

Conviene, no obstante, distinguir entre las actividades complementarias y las extraescolares, puesto que tienen diferente carácter: Así, se consideran actividades complementarias las organizadas durante el horario escolar por los Centros, de acuerdo con su Proyecto Curricular y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas por el momento, espacios o recursos que utilizan. Por el contrario, las actividades extraescolares se realizarán fuera del horario lectivo, tendrán carácter voluntario para el alumnado y en ningún caso, formarán parte del proceso de evaluación por el que pasa el alumnado para la superación de las distintas áreas o materias curriculares que integran los planes de estudio.

Los criterios generales de planificación y organización son los siguientes:

Corresponde al Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares (DACE) en colaboración con la Jefatura de Estudios, promover, coordinar y organizar un Plan General de Actividades que se presentará al Consejo Escolar para su inclusión, si procede en la Programación General Anual. Para confeccionar dicho Plan General de actividades, al inicio del curso, los diversos Departamentos didácticos y los/as coordinadores/as de los planes y programas entregarán, junto con las programaciones didácticas generales, un cuadrante con las actividades propuestas para el curso.

A las actividades propuestas por los diferentes departamentos didácticos y las que se prevean tanto desde la Dirección del Centro, como desde el propio DACE, se podrán sumar las propuestas que se realicen por la Asociación de Madres y Padres (AMPA) del alumnado del Centro y las que propongan las Administraciones Públicas (Consejerías, Ayuntamiento, Delegaciones Territoriales, etc.)

Se elabora una tabla con una propuesta de actividades para todo el curso, que es aprobada en Consejo Escolar (consultar Anexos). Además, esta tabla se actualiza cada vez que se propone una nueva actividad y es aprobada por el Consejo Escolar durante el curso. Asimismo, en la web del centro, junto con esta tabla y sus posibles actualizaciones, también se publica de mensualmente las actividades que realmente se llevan a cabo. Toda la comunidad educativa puede consultar esta información.

OBJETIVOS GENERALES:

1. Facilitar y contribuir a la organización de las distintas actividades propuestas por el Claustro, los Departamentos Didácticos, los responsables de cada uno de los Programas y Planes educativos y los representantes de padres/madres y alumnos/as. Permanecer siempre en una actitud abierta a cualquier sugerencia de mejora y de colaboración hacia todos los miembros de la Comunidad educativa.
2. Contribuir a la consecución de los objetivos propios de cada una de las etapas y materias que la componen desde una perspectiva más práctica.
3. Ofrecer al alumnado diversas actividades que contribuyan a su formación integral, confrontándolo con organizaciones y situaciones externas al centro.
4. Favorecer la sociabilidad del alumnado, tanto dentro como fuera del centro.
5. Contribuir a que sea conocedor de otros ámbitos de la sociedad y sea capaz de relacionarse con otras personas y participar en actividades de grupo con actitudes solidarias y tolerantes.

6. Contribuir a una enseñanza científica y humanista, que busque el desarrollo armónico de la personalidad del alumnado y que suponga una constante exigencia de rigor y actualización, adquiriendo hábitos de trabajo y estudio tendentes a la preparación intelectual que permita a los alumnos incorporarse a la vida activa en la sociedad.
7. Entender la diversidad lingüística y cultural como un derecho de los pueblos y los individuos, y desarrollar una actitud de interés y respeto hacia el ejercicio de este derecho.
8. Despertar el espíritu crítico del alumnado, favoreciendo la apertura y el contacto de los alumnos con mundo exterior y el entorno en el que residen.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Recoger las iniciativas de profesores/as y alumnos/as dirigidas a dinamizar la actividad cultural del Centro y prestar especial atención a todas aquellas que favorezcan la integración, tolerancia, y en definitiva todos aquellos valores que permitan una mejor convivencia en sociedad, así como mejorar la formación cultural de todos/as.
2. Potenciar actividades interdepartamentales, así como aquellas que favorezcan la interrelación de los distintos niveles que comparte el centro: ESO, Bachillerato y Aula Específica.
3. Coordinar la realización de visitas y viajes de interés cultural, académico y científico.
4. Difundir la información recibida en el Departamento relacionada con campañas, concursos, convocatorias, actividades realizadas por el Ayuntamiento, etc.

ACTIVIDADES:

Las actividades extraescolares y complementarias son generalmente propuestas y organizadas por los Departamentos Didácticos. Para ello, se aconseja a los Departamentos Didácticos que las propuestas tengan en cuenta la finalidad formativa de todas las actividades que se realicen, que propongan una cantidad adecuada de actividades y unas fechas adecuadas.

El DACE se encarga de coordinar dichas actividades, con la aprobación del Equipo Directivo. Además, en el centro se organizan viajes de larga duración que son organizados por:

- Los viajes de estudios de 4º ESO y 2º de Bachillerato son organizados por el DACE, trabajando estrechamente con la agencia de viajes y organizando las distintas actividades que ayuden a obtener beneficios económicos al alumnado que participa en dicho viaje.
- La coordinadora del Proyecto Bilingüe se encarga de la organización del viaje a Irlanda de 3º ESO junto con una agente de viajes.
- Los viajes de los proyectos Erasmus+ serán organizados por los coordinadores de los proyectos con el visto bueno de la Dirección del centro, junto con una agente de viajes.
- Muchas de las actividades complementarias, como las efemérides, son organizadas por los coordinadores/as de los planes y proyectos educativos que existen en el centro, con la ayuda del DACE. Por ejemplo: actividades que se celebran en días señalados como el Día de Andalucía, la Constitución, día contra la violencia de género, día de la Paz, Feria del Libro, etc.

La propuesta de programación de actividades complementarias y extraescolares que se eleven para su inclusión en el Plan Anual del Centro comprenderá:

a) Departamento, persona o entidad que la organiza.
b) Objetivos que se pretenden.
c) Fecha de realización.
d) Actividades concretas.
e) Cursos y grupos participantes.
f) Número de alumnos/as y grupos implicados.
g) Espacios donde se va a desarrollar.
h) Tiempo de duración.

El profesorado responsable de una actividad debe velar por el cumplimiento de lo programado y, al término de la misma, comunicar al Departamento de Actividades y/o a Jefatura de Estudios las incidencias que se consideren de interés, así como una valoración global de la misma.

CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS:

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

El Equipo Directivo coordina todas las actividades complementarias que se desarrollan dentro del horario escolar en el centro junto con el DACE, arbitrando además las medidas necesarias para atender educativamente al alumnado que no participe en ellas:

- La Jefatura de Estudios elabora el calendario de los talleres formativos dentro de la oferta municipal junto con la persona que imparte el taller para tratar de que coincidan con las horas de tutoría. Igualmente lo hace para los correspondientes al Plan Director de la Guardia Civil.
- Los coordinadores de los proyectos y planes educativos, o los Departamentos Didácticos en su caso, organizan con el Equipo Directivo las actividades que se van a llevar a cabo para la celebración de efemérides: concursos, conferencias, talleres, conciertos, lecturas, etc.
- Asimismo, durante el curso, se celebran otro tipo de actividades durante la jornada escolar para el beneficio del alumnado: Organización de actividades lúdicas como por ejemplo, presentaciones de libros, conciertos de música, obras de teatro, programadas en recreos u horas de guardias.

CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES:

El alumnado no está obligado a participar en ellas, ni son evaluables; no obstante, se consideran enriquecedoras para el proceso de aprendizaje del alumnado, por lo que el profesorado que las organiza debe intentar integrarlas de manera coherente en su programación y motivar y concienciar al alumnado para que participe en ellas.

Los criterios generales para la realización de las actividades extraescolares son:

a) Número de días lectivos para la realización de actividades:

No existe un número límite para la realización de actividades por grupos/niveles en un curso académico, pero la propuesta de actividades debe estar equilibrada y el Equipo Directivo puede no autorizar actividades si un grupo/nivel ha hecho un número elevado que pueda perjudicar a la programación didáctica.

b) Fechas de realización de actividades:

Se aconseja que las actividades se realicen preferentemente durante el primer y segundo trimestre, y al comienzo del tercero, sin que coincidan con las últimas semanas de cada evaluación. El alumnado de 2º de Bachillerato no podrá realizar ninguna actividad extraescolar en el tercer trimestre, exceptuando aquellas que impliquen visita a la universidad.

Se evitará realizar viajes que impliquen la falta de profesorado a las juntas de evaluación, salvo excepciones justificadas, que requerirán la aprobación de la jefatura de estudios (pedir la aprobación antes de la organización del viaje, no a posteriori).

Los viajes organizados por materias optativas, aunque participe sólo parte del grupo, se contabilizan dentro de los días del grupo. Por ello, se intentará hacer coincidir en las mismas fechas aquellas materias optativas que deseen realizar actividades.

c) Alumnado participante:

Las actividades se llevarán a cabo cuando participe el 70% del grupo al que se dirija la actividad. Excepciones:

- Se considerarán casos extraordinarios y no se tendrán en cuenta estos porcentajes en los viajes de estudios de 4º ESO, 2º de Bachillerato y viaje a Irlanda de 3º ESO.
- Si la actividad se oferta a una materia optativa, el % se calcula de todo el alumnado de esa optativa.
- No se contabilizarán en este porcentaje alumnos/as con medidas disciplinarias, propuestas por la Dirección del Centro, consistentes en la suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares.
- Para participar en las actividades Extraescolares, el alumnado no podrá tener iniciado un protocolo de absentismo ni haber sido causante de problemas graves en actividades anteriores, tal como queda detallado en el ROF.
- En el caso de las optativas de bachillerato. Será la jefatura de estudios y la dirección del centro las que determinarán si pueden realizarse, aún cuando, no exista el 70% del grupo. Los criterios que lo determinarán serán organizativos y pedagógicos.

d) Profesorado acompañante:

Un grupo de hasta 25 alumnos/as irá acompañado de un profesor/a, y excepcionalmente de 2 según la naturaleza de la actividad si la actividad tiene lugar en la misma localidad. Cuando la actividad se realice fuera de la localidad, el número de profesores acompañantes será siempre de 2. En el caso de que el número de alumnado participante sea superior, irá un profesor más por cada 25 alumnos/as, y según la naturaleza de la actividad, el Equipo Directivo puede decidir el número de profesores acompañantes. Además, si alguno de los alumnos/as que realiza una actividad es de NEAE, este grupo podrá ir además acompañado por un profesor de Apoyo.

No existe un número límite de días de participación del profesorado en actividades extraescolares, pero se ruega que la participación sea equilibrada para que no interfiera con la programación didáctica.

NORMAS PARA PROPONER ACTIVIDADES:

1. La/el Jefa/a del DACE hará llegar a los/as jefes/as de departamento una hoja Excel en la que se recogerán todas las actividades que se van a programar para el curso escolar. Se deben incluir todas, aunque al final

no se realicen, ya que éstas se incluirán en el Plan Anual de Centro y deben ser aprobadas por el Consejo Escolar antes del 15 de noviembre.

2. Una vez aprobada por el Consejo Escolar, antes de organizar la actividad, el responsable o responsables debe consultar la fecha de la actividad con la jefa del DACE y Jefatura de Estudios.
3. Una vez acordada la fecha, se puede ir organizando la actividad, concretando horario, lugar, grupos, alumnado participante y profesorado acompañante.
4. El profesorado responsable de la actividad consultará con la/el Jefa/e del DACE el precio de la actividad y calculará la cantidad que debe abonar cada alumno/a, teniendo en cuenta que se cubran los posibles gastos:
   - ✓ Coste del método de transporte (autobús, tren, avión, etc.), entradas, seguro de viaje, material necesario para realizar la actividad, y/u otros gastos.
   - ✓ Las posibles bajas de alumnado de última hora. El precio de la actividad puede verse incrementado por las bajas de alumnado, y esto debe estar previsto.
   - ✓ Manutención y/o alojamiento del profesorado acompañante. (Debido a que no existe una partida especial dentro del presupuesto del centro para dietas del profesorado por viajes/excursiones, estos gastos deben estar incluidos en el presupuesto de la actividad.)
   - ✓ Posibles gastos extras que puedan surgir durante la actividad.
5. PAGOS Y RECAUDACIÓN DE DINERO:
   a. La gestión de pagos y recaudación de dinero dependerá del tipo de viaje y duración del mismo. Por tanto, es importante consultar con la Jefa del DACE y el Equipo Directivo.
   b. Si se trata de un viaje corto, uno o dos días, normalmente el profesorado organizador recaudará el dinero en efectivo, y éste podrá ser custodiado en la Secretaría del Centro.
   c. Si se trata de un viaje largo o un viaje cuya cuantía es elevada, las familias realizarán los pagos directamente a la agencia de viaje elegida. ESTA DECISIÓN SERÁ TOMADA POR EL EQUIPO DIRECTIVO Y JEFA DEL DACE.
   d. El profesorado organizador de la actividad puede solicitar la intervención de la Jefa del DACE para las reservas correspondientes.
   e. La cuenta bancaria del centro no puede utilizarse para el pago de autobús o entradas de actividades extraescolares y complementarias.
6. DIEZ DÍAS ANTES DE LA ACTIVIDAD, el responsable de la actividad debe cumplimentar el documento de información que será expuesto en el tablón de las actividades extraescolares para que todo el profesorado quede informado del alumnado participante, el profesorado acompañante, las fechas y horas, etc.
7. El número de alumnos/as por clase para poder realizar una actividad complementaria o extraescolar no podrá ser menor de 2/3 del total (70%)
8. La familia del alumnado usuario del transporte escolar que participe en un viaje o excursión, deberá hacerse cargo de su llegada al centro a la partida y la recogida a su regreso, si las horas son distintas a las horas del transporte escolar, y el alumno/a no puede hacer uso del servicio.
9. Si un mismo grupo de alumnos va a realizar varias actividades a lo largo de un trimestre, estas actividades se harán coincidir en distintos días de la semana, con objeto de que su horario no se vea afectado repetidamente en las mismas áreas. A comienzo de cada período lectivo la Jefatura de Estudios estudiará,

según el calendario escolar vigente, qué días son menos idóneos para la realización de actividades extraescolares.

10. Si las actividades propuestas para un determinado curso fueran excesivas, se replanteará la programación de las mismas, con el objeto de seleccionar las más convenientes.
11. Para no interrumpir los períodos de exámenes, no se realizarán actividades extraescolares en las dos semanas previas a la semana de evaluaciones.
12. **AUTORIZACIONES:** Para que el alumnado pueda salir de excursión, sus padres/madres/tutores legales deberán cumplimentar una autorización que **el tutor/a** les enviará vía Séneca-iPasen siguiendo esta ruta de Séneca: **ALUMNADO > Alumnado > Gestión autorizaciones/firmas.** El tutor/a tendrá que ir revisando las autorizaciones firmadas y comunicar a los organizadores de la actividad si el alumnado tiene autorización o no para participar.
13. **SALIDA AL CASCO URBANO:** Para las salidas cercanas al centro el equipo directivo enviará una autorización a todas las familias a comienzos de curso vía Séneca-iPasen. Secretaría controlará quién NO TIENE AUTORIZACIÓN para salir del centro y lo comunicará al profesorado enviando un listado para que lo tengan en cuenta.
14. Quedarán exentas de estas normas aquellas actividades complementarias que no incidan en la organización normal del Centro. Por ejemplo, una actividad en la que el profesor salga a la calle con sus alumnos durante sus horas de clase para la realización de alguna tarea fuera del aula. En este caso sólo deberá notificarse de la misma al conserje o a algún miembro del equipo directivo en el mismo momento de su realización.
15. Las posibles excepciones a estas normas tendrán que ser estudiadas y aprobadas por el Equipo Directivo del Centro, previo informe de los organizadores y del jefe del DACE.
16. **USO DE IMÁGENES y/o VOZ:** el Equipo Directivo enviará a todo el profesorado un listado con el alumnado que NO tiene autorización a salir en fotografías, videos o similar para que lo tenga en cuenta y no se produzcan publicaciones en redes sociales, web, etc.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD:

a) Antes de la actividad: El Departamento del DACE y la Jefatura de Estudios comunicará al resto del profesorado la realización de la actividad, colocando en el tablón de anuncios el cuadrante de información. Las sustituciones de profesorado necesarias serán cargadas en la App de Guardias por el profesorado que se ausenta para la realización de la actividad, y revisado por el equipo directivo.

1. El profesorado responsable de la actividad deberá facilitar el listado de alumnos y alumnas que van a participar en la misma, que será expuesto en el tablón de anuncios de Actividades Extraescolares.
2. El profesorado responsable deberá comunicar la actividad con suficiente antelación al equipo educativo del grupo participante para que pueda organizar su trabajo.

b) Día de la realización de la actividad:

1. El alumnado participante entrará en el centro y pasará directamente a su aula, en el caso de que la actividad solo la vaya a realizar un grupo, o al patio de recreo si son varios grupos, y esperarán a que se

reúnan todos los participantes. En todo momento deberá estar presente al menos un profesor/a de los que organicen la actividad para vigilar al alumnado.

2. El profesorado pasará lista e indicará al alumnado las normas de la actividad antes de salir.
3. Una vez explicadas las normas, el profesorado puede comenzar con la actividad saliendo del centro y/o subiendo al autobús.
4. Es preciso contar al alumnado participante y pasar lista en el autobús, tanto a la ida como a la vuelta y tantas veces sean necesarias para el control de participantes y correcto desarrollo de la actividad.

   * Existe un teléfono móvil a disposición del profesorado para viajes de larga duración.

c) Después de la actividad:

1. El profesorado encargado de organizar la actividad debe entregar en Secretaría o a la Jefa del DACE las facturas de los gastos y el dinero sobrante de la actividad.
2. El profesorado encargado de organizar la actividad debe cumplimentar, lo antes posible, un cuestionario Google Form que encontrará en la carpeta de Actividades Extraescolares en la Unidad Compartida del centro.