

IES SAN SEBASTIÁN, HUELVA

PROGRAMACIÓN ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

CURSO 2021-2022



1.- INTRODUCCIÓN

Las actividades complementarias y extraescolares son un medio excelente para propiciar una enseñanza abierta a nuestro entorno, inserta en lo cotidiano, no limitada al espacio-aula y que permite abordar aspectos educativos que no pueden ser suficientemente tratados en el régimen ordinario de clase.

La programación de estas actividades debe estar orientada a potenciar valores relacionados con la socialización, la participación, la cooperación, la integración, la tolerancia, el respeto a las opiniones de los demás y la asunción de responsabilidades.

Por todo ello, estas actividades se deben integrar adecuadamente en la acción educativa general del centro en las mismas condiciones de normalidad que el resto de actividades lectivas en el aula.

La realización de actividades extraescolares en colaboración con el Ayuntamiento y otras Instituciones del entorno, dentro del marco del Proyecto de Centro y en coherencia con las Finalidades Educativas será promovida por la Vicedirección del centro siendo el Departamento de actividades complementarias y extraescolares el encargado de coordinar, gestionar, canalizar y facilitar las iniciativas y desarrollo de dichas actividades del Centro.

Las propuestas procederán de los Departamentos Didácticos, del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares y de la Vicedirección del centro, siendo esta última la que dará el visto bueno a las mismas.

La organización y programación de las actividades corresponde a los distintos departamentos. Su aprobación corresponde al Consejo Escolar con su posterior inclusión en el Plan Anual del Centro.

El Departamento asumirá una competencia gestora para lo cual se establecerá una continua y estrecha relación con el Equipo Directivo y las Jefaturas de Departamentos con el fin de lograr el máximo aprovechamiento de las actividades sin que suponga perjuicio para el normal funcionamiento del Centro. Igualmente es necesaria la cooperación con los Tutores, el AMPA y el resto del Claustro y la Comunidad Educativa.

El carácter abierto de la programación se concreta en la posibilidad de proponer actividades nuevas o diferentes con el fin de conseguir una relación más abierta y dinámica entre la realización de las

actividades y las características de alumnos y grupos concretos, encaminándose siempre al máximo aprovechamiento pedagógico. En estos casos se elevará la propuesta al Equipo Directivo para estudiar su viabilidad.

2.- TIPOS DE ACTIVIDADES

Cabe distinguir dos tipos de actividades: complementarias y extraescolares.

2.1.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

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

De forma general, y teniendo en cuenta que estas actividades se realizan dentro del horario escolar, la participación del alumnado es obligatoria, así como la colaboración del profesorado en su desarrollo. No obstante, y como excepción, el alumnado no estará obligado a participar en ellas cuando:

- Se requiera la salida del centro (en tanto que se necesita autorización de la familia en los casos de minoría de edad)
- Se requiera una aportación económica.

En estos dos casos, el alumnado que no participe en ellas debe asistir al centro y hará actividades de refuerzo o de repaso, cuando coincidan con el horario escolar.

Las faltas de asistencia a estas actividades deberán ser justificadas por las familias en los mismos términos que para las clases ordinarias.

2.2.- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Se consideran actividades extraescolares las encaminadas a potenciar la apertura del centro a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad o el uso del tiempo libre.

Las actividades extraescolares se realizarán fuera del horario lectivo, tendrán carácter voluntario y, en ningún caso, formarán parte del proceso de evaluación de las distintas áreas o materias curriculares.

El alumnado que presente conductas gravemente perjudiciales para la convivencia podrá ser privado de la participación en estas actividades.

3.- OBJETIVOS

Estas actividades son un factor enriquecedor en la educación de nuestro alumnado pues,

- ▣ Amplían su formación.
- ▣ Les ayudan a formarse en diferentes facetas de su personalidad.
- ▣ Favorecen la convivencia

Los objetivos fundamentales que se pretenden lograr son:

- ▣ Conseguir que estas actividades sean un estímulo a la actividad educativa evitando que la enseñanza no quede relegada al ámbito del aula, colaborando para ello con el Claustro de Profesores, Tutores, Departamentos Didácticos, Equipo Directivo, AMPA, Instituciones y Organismos Públicos.
- ▣ Motivar la participación de los alumnos/as despertando su interés en aspectos educativos y contribuyendo a la mejora de su rendimiento académico; así como una mejor relación con el profesorado.
- ▣ Potenciar la relación con el entorno socio-cultural más próximo al alumnado con el fin de mejorar la información y facilitar su integración. Así, en el caso de Ciclos Formativos se potenciará la relación con las empresas del entorno para un mejor conocimiento del mercado laboral más próximo.
- ▣ Cooperar y facilitar el Viaje de Fin de Estudios dirigido a los alumnos/as que finalizan sus estudios en el Centro en los diferentes niveles de estudio que se imparten en nuestro centro.
- ▣ Potenciar la implicación y participación de todos los sectores de la comunidad educativa.
- ▣ Promover y potenciar la realización de actividades de carácter interdisciplinar.
- Promover y cooperar en la realización de actividades solidarias y el impulso de valores.

- ▣ Procurar el equilibrio de presupuestos optimizando los recursos y ayudar a los alumnos con dificultades económicas.
- ▣ Recoger, seleccionar e informar de cuantas actividades se tengan conocimiento y su posterior entrega a los Departamentos que puedan estar interesados, así como su exposición en el tablón de anuncios.

4.- CONTRIBUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES A LA ADQUISICIÓN DE LAS COMPETENCIAS BÁSICAS.

Las actividades complementarias y extraescolares contribuyen, especialmente, a adquirir las siguientes competencias:

- **Competencia artística y cultural**, puesto que se amplía el conocimiento de los diferentes códigos artísticos y la utilización de las técnicas y los recursos propios. El alumnado aprende a mirar, ver, observar, percibir, analizar y reflexionar y desde el conocimiento del lenguaje visual, apreciar los valores estéticos y culturales de las producciones artísticas. *Esto incluye actividades como visitas a museos, exposiciones culturales, tecnológicas o científicas.*
- **Autonomía e iniciativa personal**, desde todos los departamentos que proyectan actividades, abren en los alumnos y en sus propios miembros un espíritu creativo, una experimentación, la necesidad de investigación, y la autocrítica fomentan la iniciativa y autonomía personal.
- **Competencia social y ciudadana**, *El hecho de realizar salidas fuera de los muros del Centro escolar supone un trabajo en equipo y una integración social, se suscitarán actitudes de respeto, tolerancia, cooperación, flexibilidad y se favorecerá la adquisición de habilidades sociales.*
- **Competencia para aprender a aprender**, *en la medida en que se favorezca la reflexión sobre los procesos y experimentación tanto artísticas, literarias, históricas, tecnológicas etc. se contribuye al autodesarrollo, puesto que implica la toma de conciencia de las propias capacidades y recursos así como la aceptación de los propios errores como instrumento de mejora.*
- **Competencia en tratamiento de la información**, a través de la incorporación de los contenidos relativos a todas y cada una de las asignaturas, no solo a través de la información transmitida en las clases, *sino la adquirida a través de las actividades complementarias y extraescolares de su comprobación a través de la práctica, lo cual posibilita la adquisición de esta competencia.*
- **Competencia digital**, mediante el uso de recursos tecnológicos específicos no sólo supone una herramienta potente para la producción de creaciones visuales, presentaciones de trabajos de investigación, posibilidad de

utilizar programas informáticos específicos de cada asignatura, sino que a su vez colabora en la mejora de esta competencia. *En la actualidad cualquier actividad planteada necesita y usa estos recursos digitales en sus programaciones*

- ▣ **Competencia en el conocimiento y la interacción con el mundo físico**, *en cualquiera de las actividades extraescolares la utilización de procedimientos, relacionados con el método científico, como la observación, la experimentación y el descubrimiento y la reflexión y el análisis posterior ayuda a desarrollar esta competencia.*
- ▣ **Competencia matemática**, que se adquiere al aprender a desenvolverse con comodidad a través del lenguaje matemático, el cual se desarrolla no solo a través de los conocimientos matemáticos teóricos, sino también realizando actividades de aplicación práctica más próxima a nuestro entorno. *Se desarrolla esta competencia con asistencia a Olimpiadas, etc. Compete a los departamentos de Matemática, Economía, Física entre otros.*
- **Competencia de comunicación**, *solo realizando contactos directos con el mundo fuera de los muros del Centro Escolar, se facilita la adquisición de esta competencia.*

5.- DIRECTRICES GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

- ▣ Las actividades podrán realizarse tanto dentro del Centro como fuera de él.
- ▣ Podrán tener un carácter complementario o distinto a los contenidos de las asignaturas según los criterios del profesorado para su realización, buscando siempre un aprovechamiento didáctico.
- ▣ Las actividades tendrán un carácter de ocio, cultural, deportivo o educativo, favoreciendo además la integración y convivencia entre los alumnos/as y el profesorado.
- ▣ La realización de las actividades, y en especial las que tengan lugar fuera del Centro, se comunicarán al Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias (DACE), previa notificación a la Vicedirección con al menos, una semana de antelación y siguiendo el protocolo establecido para tal fin. El DACE facilitará su realización siempre y cuando sean viables las fechas, horarios, presupuestos, número de alumnos y una vez confirmadas por las instituciones responsables.
- ▣ El contenido de las actividades y sus objetivos serán formulados por los Departamento Didácticos correspondientes.
- ▣ Para realizar una AA.EE. y por razones didácticas, deberá acudir a la misma una mayoría significativa del ALUMNADO que compone el grupo-materia al que va destinado dicha AA.EE. (el 75%) salvo supuestos excepcionales y previa autorización.
- ▣ El régimen ordinario de clases de cada uno de los grupos se verá modificado dependiendo del porcentaje de ALUMNOS O ALUMNAS que participen en la misma:
 - Si este es igual o superior al 75%, las actividades lectivas se verán modificadas. Con los alumnos que no participen se realizarán actividades de refuerzo y ampliación por el

profesorado de cada materia en el horario correspondiente.

- Si este es inferior al 75% las actividades lectivas, en cada una de las materias, continuarán desarrollándose con normalidad. En este caso, al ALUMNADO que participe en la AA. EE., se le facilitará el seguimiento de las materias cuando se incorpore a las clases.

- No se podrán fijar exámenes o pruebas de evaluación los días o las horas en los que se haya programado una AA.EE. para un grupo de ALUMNOS o ALUMNAS. Asimismo, se procurará, dependiendo de la AA.EE., que no se convoque para el día siguiente.

- El número de días que afecten las AA.EE. a un grupo - clase no podrán superar el 10% de las jornadas lectivas (son 175 jornadas lectivas). Cuando se trate de 2º DE BTO. Y 2º de Ciclos Formativos este porcentaje no sobrepasará el 5% de las jornadas lectivas, salvo que la especial importancia de las AA.EE justifique sobrepasar este límite a juicio del EQUIPO DIRECTIVO, previa consulta al Jefe de Departamento que dirija la actividad. En estos grupos se procurará evitar la realización de actividades a lo largo del tercer trimestre.

- Las actividades programadas se comunicarán al Jefe de Departamento de AAEE antes del 1 de noviembre y estas tendrán preferencia sobre las que pudieran surgir posteriormente. Si se programaran por los Departamentos un número de actividades que superen los topes fijados se tomarán decisiones oportunas por el Equipo Directivo y el Jefe de Departamento de AAEE tras consulta con los Jefes de Departamento implicados.

- Las AAEE que pudieran surgir con posterioridad se comunicarán al Jefe de Departamento de AAEE lo antes posible y con, al menos, 15 días de antelación salvo supuestos excepcionales.
- Si la AA.EE coincide con sesiones de evaluación, los PROFESORES ACOMPAÑANTES deberán dejar resueltas sus evaluaciones antes de irse.
- Si hubiera alumnos menores de edad, en ningún caso podrá salir del centro sin la oportuna y específica autorización de sus representantes legales para la actividad en concreto de que se trate.

5.1. Profesorado Coordinador de la AA. EE.:

Deberá haber un PROFESOR O PROFESORA COORDINADOR de cada AA. EE., cuyas funciones serán:

- a) Cumplimentar los datos relativos a la AA. EE. y registrarlos.
- b) Antes de iniciar una AA. EE., y con la debida antelación, habrá de comunicar por escrito al EQUIPO DIRECTIVO que la AA EE se va a realizar (Ficha de AA EE), y qué ALUMNADO participará en ella Reunir las autorizaciones cumplimentadas por los PADRES O TUTORES y custodiarlas hasta el fin de la AA. EE. Si algún ALUMNO O ALUMNA con su asistencia confirmada no acude al lugar indicado a la hora de partida, este hecho deberá ser comunicado a la DIRECCIÓN del centro para que ésta informe a sus PADRES.
- c) Organizar, en colaboración con el DPTO. de AA.EE., todo lo concerniente a medios de transporte, alojamiento, visitas, etc.

- d) Seleccionar, tras consulta previa con el DPTO. de AA. EE. y la DIRECTIVA, un número de PROFESORES O PROFESORAS ACOMPAÑANTES que le ayudarán a velar por la buena marcha del programa y del mantenimiento de las normas de convivencia entre los participantes.

- e) Custodiar las aportaciones económicas del ALUMNADO para realizar las AA. EE., con ayuda de la DIRECTIVA y el DPTO. de AA. EE. Mantener informado al DPTO. de AA. EE. y a la DIRECTIVA de las incidencias que se produzcan durante la realización de las AA. EE.

5.2. Alumnado participante:

- a) Las AA EE se realizarán sólo y exclusivamente con aquel ALUMNADO para el que se haya programado inicialmente dicha AA. EE.

- b) El viaje de estudios de Bachillerato se realizará con el ALUMNADO de 2º de Bachillerato. Excepcionalmente con ALUMNADO de 1º de Bachillerato, con la aprobación del EQUIPO DIRECTIVO y tendrá un marcado carácter cultural.

- c) El viaje de estudios de Ciclos Formativos se realizará con el ALUMNADO de 2º de Ciclos Formativos. Excepcionalmente con ALUMNADO de 1º de Ciclos Formativos, con la aprobación del EQUIPO DIRECTIVO y tendrá un marcado carácter cultural y profesional.

- c) Igualmente se programarán viajes de estudios de fin de ciclo para el alumnado de 2º ESO y 4º ESO.

d) Parte de la financiación de los viajes se hace a través de ventas diversas (productos navideños, camisetas, etc.), rifas...; la otra parte es privada. Aquel ALUMNADO que no participe en las ventas abonará íntegramente el viaje. El alumnado de Primer Ciclo no realizará ninguna venta.

e) Cuando un ALUMNO O ALUMNA abone la señal o depósito exigido para participar en una AA.EE. y decidiera retirarse, deberá abonar la parte proporcional del gasto ocasionado por dicha decisión.

5.3. Instrucciones para la preparación de Viajes y Excursiones escolares (extranjero y nacionales):

Durante este curso 2021/22 si las condiciones COVID-19 lo permiten se realizarán los viajes de estudios de Bachillerato y ESO en territorio nacional llevando a cabo todas las medidas exigidas por el protocolo COVID-19.

Los destinos serán los siguientes:

- 2º Bachillerato: País Vasco, Navarra y País Vascofrancés del 28 de marzo al 2 de abril.

- 4º ESO: Málaga, del 25 al 28 de abril.

a) En aquellas excursiones o viajes cuya duración sea de más de un día es obligatorio convocar a los PADRES y/o MADRES de los participantes a una reunión informativa.

b) El PROFESOR o PROFESORA que coordine la AAEE., así como el PROFESORADO ACOMPAÑANTE deberá tener toda la información posible (aportada por la familia) acerca de los ALUMNOS Y ALUMNAS que viajen y requieran un especial tratamiento médico.

c) El PROFESOR O PROFESORA que coordine la AAEE., conjuntamente con el DEPARTAMENTO DE AAEE y VICEDIRECCIÓN, valorará la posibilidad de la asistencia de algún ALUMNO O ALUMNA con alguna Enfermedad o lesión que le impidan desenvolverse de forma autónoma.

d) El EQUIPO DOCENTE al que pertenezca el ALUMNADO asistente al viaje o excursión, con el visto bueno de la DIRECCIÓN, valorará la conveniencia de que algún ALUMNO O ALUMNA participe en dicha actividad, atendiendo a criterios como:

- Acumulación de un número significativo de faltas de asistencia no justificadas.
- Haber incurrido en conductas contrarias a las normas de convivencia o gravemente perjudiciales para la convivencia.
- Acumulación de un número significativo de calificaciones negativas en distintas materias.

5.4. Profesorado acompañante:

a) Preferentemente, deben ser PROFESORADO del EQUIPO EDUCATIVO del grupo o de los grupos destinatarios. En otros casos pueden ser propuestos por el DEPARTAMENTO DE AA.EE. atendiendo a las características de la actividad y al perfil que debe mostrar el PROFESORADO ACOMPAÑANTE. En cualquier caso se debe contar con la autorización del EQUIPO DIRECTIVO.

b) Se recomienda, como norma general, que en cada AA.EE. que se realice sean dos los PROFESORES O PROFESORAS ACOMPAÑANTES, si ésta se realiza en territorio nacional y tres si se trata de un viaje al extranjero, siempre que haya un mínimo de 20 alumnos/as. Una vez superado este mínimo de ALUMNOS/ALUMNAS se tendrá en cuenta la ratio de un PROFESOR O PROFESORA cada 10-15 ALUMNOS/ALUMNAS en salidas al extranjero y cada 15-20 en territorio nacional.

c) A la hora de elegir al PROFESORADO ACOMPAÑANTE a una AA.EE., el PROFESOR o PROFESORA COORDINADOR de la AA. EE. elegirá a aquel PROFESORADO que teniendo relación con la AA.EE., pierdan menos horas de docencia con otros grupos y cuya

ausencia afecte en menor medida a grupos especialmente sensibles (2º de Bto., 2º de ciclos formativos, o grupos que por su especial conflictividad requieran una mayor atención, etc.).

d) En ningún caso las ausencias de un PROFESOR O PROFESORA ACOMPAÑANTE como consecuencia de la realización de viajes, excursiones u otra AA. EE. podrá afectar a la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje de otros grupos. Por tanto se evitará la acumulación excesiva de ausencias por este motivo en un solo PROFESOR O PROFESORA, no pudiendo superar el límite de 12 días lectivos a lo largo de un curso, salvo que haya una propuesta razonada y lógica de la conveniencia de ampliarlo y el EQUIPO DIRECTIVO valore positivamente su realización.

e) El PROFESORADO ACOMPAÑANTE a cualquier AA. EE. dejará tarea para el resto del alumnado que se queda en el centro.

f) El PROFESORADO ACOMPAÑANTE a cualquier AA. EE. deberá tener cubiertos los gastos de alojamiento, manutención (dietas) y transporte.

g) Los gastos de alojamiento y transporte deben, como norma general, incluirse en el presupuesto general de la AA. EE. y no deben correr por cuenta del INSTITUTO.

h) El PROFESORADO ACOMPAÑANTE en cualquier AA. EE. tendrá derecho a percibir dietas según lo establecido en cada momento por la Consejería de Economía y Hacienda para el personal de la Junta de Andalucía.

i) Para sufragar los gastos derivados de las dietas del PROFESORADO ACOMPAÑANTE a cualquier AA. EE. se estudiará la posibilidad de una financiación mixta, una parte procedente de los presupuestos del centro y otra del presupuesto del viaje a cargo

del alumnado u otras subvenciones. El porcentaje de cada parte dependerá de las características del viaje, coste y grado de participación del alumnado.

j) Si no pudiéramos contar con el PROFESORADO ACOMPAÑANTE idóneo para alguna de las AA.EE. programadas, ésta no se llevaría a cabo.

6.- PASOS A SEGUIR EN LA ORGANIZACIÓN DE UNA SALIDA.

1.-El profesor responsable es el encargado de confirmar la fecha de la salida y grupos de alumnos a los que va dirigida la actividad.

2.-El profesor responsable rellenará la **Ficha de Propuesta de Actividades Extraescolares (Anexo I)** disponible en ruta Actividades/Documentos de la página web del centro y lo pasará al Jefe del Departamento para su aprobación.

3.- Una vez aprobado por el departamento, el profesor responsable entregará al Jefe de Departamento de Actividades Extraescolares los siguientes documentos:

- ▣ **Ficha de Propuesta de Actividades Extraescolares (Anexo I)**, al menos con cinco días de antelación a la fecha prevista para la realización de la salida.
- ▣ Cuando suponga aportación económica por parte de los alumnos, **Recibo de Aportación Económica Alumnado Actividad Extraescolar (Anexo II)**.
- ▣ **Listado grupos y alumnos participantes (Anexo III)** en dicha actividad.

Todos los anexos anteriores están disponibles en la ruta Actividades/Documentos de la página web del centro.

El Jefe del Departamento de actividades extraescolares será el encargado de solicitar los presupuestos de transporte de las actividades sin pernocta, con el fin de facilitar los trámites a los departamentos y agilizar la memoria económica global.

4.- La Vicedirección del centro autorizará la realización de la salida firmando la **Ficha de Propuesta de Actividades Extraescolares**

(Anexo I) y entregando al responsable de la actividad una copia del mismo.

5.- El profesor responsable recogerá y entregará a los alumnos la **Autorización de asistencia a actividad extraescolar** así como la **Autorización de cesión de derechos de imagen**, cumplimentados, haciéndose responsable de su posterior custodia. *Este documento está disponible en la ruta Actividades/Documentos de la página web del centro, aunque se recomienda que se envíen las autorizaciones a los padres, madres o tutores legales a través de la aplicación Séneca en la ruta Alumnado/Alumnado/Gestión de autorizaciones/firmas, ya que por este medio podrán ser firmadas a través de Ipasen.*

6.- El Jefe del DACE, publicará en la Sala de Profesores, las salidas previstas indicando la fecha, los grupos y alumnos participantes, así como los profesores acompañantes. En caso de salidas programadas desde el inicio del curso, dichas actividades quedarán reflejadas en el **Planificador General de Actividades**, sito en el tablón de Actividades Extraescolares (También estará publicado en la web del centro). Esto mejorará la transmisión de información sobre las actividades programadas y también su visualización en el tiempo, ayudando a la organización propia del Instituto y de los profesores.

7.- Realizada la actividad, el profesor responsable rellenará la **Ficha de Memoria de Actividad y Balance Económico (Anexo IV)**, que entregará al Jefe del Departamento de Actividades Extraescolares, junto con material audiovisual captado durante la actividad, en un plazo no superior a 7 días después de realizada la actividad, para su posterior publicación en la web del Centro.

8.- Los alumnos que participen en una actividad han de contribuir a su normal desarrollo, adoptando una actitud de respeto y colaboración. Los alumnos que durante una actividad complementaria o extraescolar no observen el comportamiento debido, podrán ser sancionados, previo informe por escrito de los responsables de la actividad. Si el comportamiento fuese grave, podrán ser enviados de vuelta a su domicilio.

7.- CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESARROLLO DE LA PROGRAMACIÓN Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE EN LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

El Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias junto con el profesorado encargado de cada una de ellas, elaborará

una evaluación cuantitativa y cualitativa de los resultados, que serán reflejados en la Memoria Final del Curso atendiendo a los siguientes puntos:

- ▣ **Grado de cumplimiento de los objetivos planteados en la programación.** Para ello se realizará un estudio de los objetivos y las actividades planteados, de la forma de desarrollo, si fueron adecuados al grupo del año en curso y si fue necesario cambios en su desarrollo y procedimiento.
- ▣ **Adecuación de la distribución de las actividades.** Para ello se realizará un estudio de las actividades desarrolladas, si se consiguió realizar todas las que se plantearon, si hubo que realizar cambios o supresiones en algunas actividades o redistribuirlas.
- ▣ **Valoración de materiales y recursos.** Se realizará un balance sobre el grado de satisfacción, del profesorado y alumnado, del material y recursos que aportan el Departamento, y el Centro. También se observará si la no consecución de objetivos o contenidos de las actividades se debe a la imposibilidad de utilización de recursos y materiales, por parte del alumnado y del profesorado.
- ▣ **Grado de satisfacción del alumnado y del profesorado.** En este apartado se pretenderá observar el grado de satisfacción, tanto entre el alumnado como entre profesor y alumno, alumno - profesor, atendiendo a la disciplina, participación, relación, metodología y aprendizaje. Se intentará observar el grado de satisfacción de las familias respecto al desarrollo de las actividades.

ANEXO I

PROPUESTA DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

DATOS INFORMATIVOS					
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD					
DEPARTAMENTOS ORGANIZADORES					
				FECHA DE REALIZACIÓN	
CURSOS IMPLICADOS					
Nº ALUMNOS		HORA INICIO		HORA FIN	
ACTIVIDAD PRESENCIAL <input type="checkbox"/>	DEPENDENCIA/AULA		PONENTE		
ACTIVIDAD ON LINE <input type="checkbox"/>	DEPENDENCIA/AULA		PONENTE		
SALIDA <input type="checkbox"/>	MEDIO DE TRANSPORTE				

PROFESORES/AS ACOMPAÑANTES				
NOMBRE	DNI	HORAS LECTIVAS AFECTADAS (indicar el curso, día y la hora)		

INFORMACIÓN ECONÓMICA				
APORTACIONES		GASTOS		
ALUMNOS	€	TRANSPORTE		€
DEPARTAMENTOS	€	ENTRADAS Y ACTIVIDADES		€
AMPA	€	DIETAS PROFESORES/AS		
OTRAS	€	HOTEL		€
	€	MANUTENCIÓN		€
	€	TRANSPORTE		€
	€	ENTRADAS Y ACTIVIDADES		€

OBSERVACIONES

Huelva a de de 20.....

Vº Bº DIRECTOR/A

ANEXO II
RECIBO APORTACIÓN ECONÓMICA ALUMNADO
ACTIVIDAD EXTRAESCOLAR

El I.E.S. San Sebastián ha recibido la cantidad de € en concepto de aportación económica para la siguiente actividad:

Actividad:

Lugar:

Fecha:

Los alumnos que se relacionan en el listado anexo, pertenecientes a los siguientes cursos:

Realizan una aportación económica de € cada uno para sufragar, en parte los gastos de locomoción generados por la actividad.

Huelva a de de 20

Fdo. Jesús Bernal Bugatto
Secretario

ANEXO III

LISTADO DE ALUMNOS/AS PARTICIPANTES EN LA ACTIVIDAD

1.	18.
2.	19.
3.	20.
4.	21.
5.	22.
6.	23.
7.	24.
8.	25.
9.	26.
10.	27.
11.	28.
12.	29.
13.	30.
14.	31.
15.	32.
16.	33.
17.	

ANEXO IV

Autorización para viajes o excursiones

Nombre y Apellidos

Dirección: C.P. :

Teléfono fijo: Teléfono móvil:

DNI:

Padre, madre o tutor legal del alumno/a:

.....

matriculado/a en el grupo: durante el presente curso.

AUTORIZO a mi hijo/a para que asista a la actividad organizada por los departamentos

..... y que está incluida en la programación docente.

Actividad:

Fecha de salida: al

En el caso de ser una actividad complementaria y estar recogida en la programaciones, será obligada la asistencia y en el caso de no asistir, sin una causa de fuerza mayor o enfermedad, será evaluado el alumno negativamente.

Según el art. 44 del Real Decreto de Derechos y Deberes de los alumnos, los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia al material de las instalaciones visitadas quedan obligados a reparar el daño causado. En todo caso, los padres o representantes legales de éstos serán responsables civiles en los términos previstos por las leyes.

Huelva, a de de 20 ...

Fdo.:

MEMORIA DE LA ACTIVIDAD

DEPARTAMENTO:	FECHA DE CELEBRACIÓN:	JEFE DE DEPARTAMENTO <i>Fecha:</i>
ACTIVIDAD REALIZADA:		
GRUPO/S Y Nº DE ALUMNOS:	PROFESORES RESPONSABLES:	
BALANCE ECONÓMICO: <i>Presupuestado:..... Remanente:</i> <i>Gastado: Destino del remanente:</i>		

VALORACIÓN DE LA ACTIVIDAD:

1 MUY MAL 2 MAL 3 ACEPTABLE 4 BIEN 5 MUY BIEN

OBSERVACIONES:

A/A: Jefe del Departamento de Extraescolares