
ORGANIZACIÓN de ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES

Instrucións para o profesorado

O Departamento de Actividades Complementarias e Extraescolares é o encargado de promover e coordinar a organización das mesmas, baixo a supervisión do equipo directivo e previa aprobación do Consello Escolar. As propostas poden partir de calquera membro da comunidade educativa, en todas as direccións.

Actividades Complementarias: Considéranse as actividades didácticas que se realizan co alumnado en horario lectivo, forman parte da programación e teñen carácter diferenciado polo momento, espazo ou recursos que empregan: visitas, traballos de campo, viaxes de estudo, conmemoracións, etc.

Actividades Extraescolares: considéranse aquelas organizadas polo centro educativo, que se realizan fóra do horario lectivo, a cargo de entidades sen ánimo de lucro, asociacións culturais, etc.

Consideracións previas actividades complementarias: saídas e obradoiros no IES

- Cada docente propón as actividades, consensuadas co departamento. Segundo a normativa terán que ser aprobadas polo Consello Escolar, polo que se precisa antelación suficiente. Están relacionadas co currículo pero non o substitúen na súa totalidade.
- A participación é voluntaria e require autorización familiar (no caso de menores de idade), cando se desenvolvan fóra do centro.
- Como debe respectar principios de voluntariedade, non discriminación e ausencia de lucro, para o alumnado que non participe, buscarase o xeito máis convinte de atendelo.
- O alumnado será acompañado por profesorado na proporción de un/unha por cada vinte.
- Cando a realicen entidades alleas é preciso presentar programación e responsabilidade contractual do persoal que as desenvolve.
- Empregaremos o galego para calquera documento de difusión da actividade.

Pasos para a organización de saídas

- Programala a principio de curso para poder incluíla na programación didáctica, se é posible. En todo caso comunicala con quince días de antelación para asegurarse a cobertura do seguro escolar.
- Propoñer a actividade complementaria ou extraescolar en reunión de departamento ou equipo, con todos os datos, no primeiro trimestre de curso, salvo que xurda dunha necesidade puntual, como imprevisto.
- Revisar o custo e consultar dispoñibilidade económica.
- Elaborar os documentos precisos: informe sobre a actividade, con obxectivos, contidos, alumnado participante, docente, módulo ou materia... e entregalo en vicedirección. **(ANEXO 5)**



Conxuntamente coa vicedirección:

- Informar o alumnado implicado, o profesorado do equipo ou que ten clase durante as horas da actividade, a conserxería, cafetería e a calquera persoa na que repercute a actividade ou estea implicada nela.
- Solicitar servizo de autobuses, se é preciso.
- Realizar os trámites coa entidade receptora ou locais nos que se desenvolve
- Solicitar ao alumnado que cubra o impreso de autorizacións de familiares, caso ser menores de idade.
- Realizar autorizacións individuais para as persoas que se despracen pola súa conta. **(ANEXO 6)**
- Para calquera gasto xerado, cubrir o impreso de libranza económica, se é o caso, segundo o formato achegado en secretaría.
- Realizar a memoria e documentos gráficos para subir á páxina web ou difundir.

(Os documentos precisos serán incluídos na documentación inicial do profesorado.)