

11

**ORGANIZACIÓN
DE LAS ACTIVIDADES
COMPLEMENTARIAS
EXTRAESCOLARES**

INDICE

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	4
PLAN DE SEGURIDAD DEL ALUMNADO EN LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.....	5
Justificación.....	5
Programación y aprobación de las actividades	5
Planificación de las actividades que implique la salida del centro	6
Antes de la aprobación de la Programación General Anual	6
Antes de celebrar la actividad	7
Después de celebrar la actividad.....	8
Ratios	8
Acompañantes.....	9
Relación con los padres.....	9
Información	9
Autorización	10
Desarrollo.....	10
Medidas de seguridad	10
Enfermedad o accidentes	10
Recuentos.....	11
Habilidades sociales.....	11
Organización del centro	11
REFERENCIAS EN EL PLAN DE CONVIVENCIA (CAPÍTULO 11 – PEC).....	12
ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.....	13
Propuestas por la Asociación de Padres El Moral.....	13
Propuestas por el Ayuntamiento de Granadilla de Abona.....	13

COMISIÓN ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES..... 14

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

- ❑ Se considerarán actividades complementarias aquellas actividades desarrolladas por los centros, incluidas en la Propuesta Curricular y en la Programación General Anual, que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas por el momento, espacio o recursos que utilizan. Las actividades complementarias serán evaluables y obligatorias para el alumnado.
- ❑ Las actividades complementarias de centro, desarrolladas dentro del recinto escolar, con presencia o no de las familias, tendrán carácter obligatorio para todo el profesorado.
- ❑ Las actividades complementarias que impliquen la salida del centro tendrán carácter voluntario para el profesorado. No obstante, en ningún caso, la negativa de uno o varios profesores o profesoras impedirá la realización de ninguna actividad incluida en la Programación General Anual y aprobada por el Consejo Escolar. En estos casos, el centro arbitrará medidas para que los grupos afectados puedan realizar esa u otra actividad.
- ❑ Las actividades complementarias pueden ser propuestas al Consejo Escolar para su aprobación por cualquier miembro de la comunidad educativa: profesorado; asociaciones de padres y madres; padres, madres y tutores; alumnado; asociaciones del alumnado; personal de administración y servicios; corporaciones locales; administraciones; instituciones; empresas; organizaciones; etc.
- ❑ Aquellas actividades con duración de más de un día que impliquen pernoctar fuera del hogar familiar, además de ser aprobadas por el Consejo Escolar, la dirección del centro deberá informar por escrito a la Dirección Territorial de Educación, adelantado por fax el contenido del Programa de dicha actividad e incidencias que la misma generará dentro y fuera del centro escolar. La Inspección, asimismo, deberá ser informada.
- ❑ Cuando el profesorado que coordine alguna actividad complementaria, o sea tutor/a de algún grupo que participe en dicha actividad, cause baja (enfermedad, permisos, etc.), se procederá de forma que la actividad en cuestión se pueda realizar:
 - El profesorado ausente, en su programación de aula (detalle semanal / quincenal – Plan Sustituciones Cortas), deberá dejar recomendaciones e instrucciones precisas sobre la realización de la actividad complementaria.
 - La jefatura de estudios, en colaboración con quien ostente la coordinación del ciclo y con la participación del profesorado que realice las sustituciones, arbitrará las medidas pertinentes (autorizaciones, cobros, ensayos, si fuese necesario...).
 - Cuando el maestro/a de baja se incorpora antes de celebrar la actividad, participará en su ejecución, adaptándose a los trabajos ya realizados por sus compañeros/as.
- ❑ Las actividades podrán ser desarrolladas por:
 - Personal perteneciente al centro.
 - Las asociaciones de madres y padres de alumnos, en los términos previstos en el Decreto 234/1996, de 12 de septiembre.
 - Monitores/as adscritos al centro mediante becas-subvenciones de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes o cualquier otra entidad pública o privada.
 - Entidades legalmente constituidas, mediante la suscripción de un contrato administrativo.
 - Corporaciones locales.
 - A través de cualquier entidad o personas colaboradoras que cuenten con la aprobación del Consejo Escolar.

PLAN DE SEGURIDAD DEL ALUMNADO EN LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Justificación

Las actividades complementarias y extraescolares en los centros de educación infantil y primaria, se tienen que desarrollar en el marco de los reglamentos orgánicos establecidos mediante los Decretos 128/1998, de 6 de agosto; 93/1999, de 25 de mayo, y 129/1998, de 6 de agosto, respectivamente. Además, la financiación de las actividades complementarias y extraescolares debe circunscribirse a lo dispuesto en el Decreto 276/1997, de 27 de noviembre, por el que se regula el procedimiento de gestión económica de los centros.

Dichos reglamentos establecen la competencia de los consejos escolares de los centros para establecer directrices y criterios en la planificación y organización de actividades de este tipo y, además, encarga la tarea de promover y coordinar estas actividades a la Jefatura de Estudios.

Cada centro educativo deberá diseñar un Plan de medidas de Seguridad del alumnado en las actividades escolares, extraescolares y complementarias. Dicho Plan se adecuará y se desarrollará teniendo en cuenta las siguientes Ordenes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes:

- 1. Orden que regulan las actividades complementarias y extraescolares en los centros públicos no universitarios.**
- 2. Orden por la que se dictan instrucciones sobre las medidas de seguridad a aplicar por el profesorado o acompañantes en las actividades extraescolares, escolares y/o complementaria, que realicen los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma Canarias.**
- 3. Orden por la que se dictan instrucciones sobre el procedimiento a seguir de responsabilidad patrimonial de la Administración educativa, en materia de accidentes e incidentes de alumnos en el desarrollo de actividades extraescolares, escolares y complementarias.**

Es de suma importancia que la Comunidad Educativa, especialmente el profesorado, conozca el contenido de estas Ordenes y los Decretos donde se fundamentan, para consolidar un buen Plan y que éste, inicial, sea flexible en cuanto a sus mecanismos de evaluación y mejora.

Programación y aprobación de las actividades

1. La Programación General Anual recogerá las propuestas de actividades complementarias (tanto las que se realicen en el propio centro como las implique salir del mismo) y extraescolares que se vayan a realizar durante el curso escolar.
2. En la Programación General Anual se incluirán las actividades complementarias a realizar en el centro, describiendo los datos más significativos de las mismas. En fechas próximas a realizar dichas actividades se concretará su programa. Los ciclos elevarán propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica o en su defecto a la Jefatura de Estudios que a su vez informará al profesorado, reunido en Claustro o en sesión informativa.
3. El Equipo Directivo, al inicio del curso escolar demandará, a la Asociación de Padres y Madres El Moral, al Ayuntamiento de Granadilla, a los coordinadores de Ciclo y alumnado del tercer ciclo, a través de la Jefatura

NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

de Estudios, iniciativas y propuestas de las actividades complementarias que impliquen salir del centro y las actividades extraescolares.

4. Estas propuestas, inicialmente deberán precisar su intencionalidad pedagógica y su momento curricular, sin embargo, tendrán un carácter abierto, flexible y orientativo, aspectos como: lugar, recorrido, fecha de celebración, financiación, etc.
5. Las actividades propuestas que no reúnan los requisitos mínimos, de carácter general o técnico, que este plan exige, serán excluidas de la PGA. Se informará a quien haya promovido dicha actividad y al Consejo Escolar cuando se someta a su aprobación la PGA.
6. Una actividad incluida en la PGA y aprobada por el Consejo Escolar podrá ser anulada si en el momento de realizarse hay factores que han cambiado o aspectos que no se pueden cumplir.
7. Posteriormente a la aprobación de la PGA, se pueden proponer nuevas actividades complementarias. Las que implique salir del centro, deberán ser aprobadas por el Consejo Escolar para incluirlas en la PGA. En el supuesto de premura de tiempo la dirección del centro podrá autorizar la actividad e informar posteriormente al Consejo Escolar.
8. Para las nuevas propuestas de actividades a realizar en el centro, bastará que sean autorizadas por la dirección informando posteriormente al Consejo Escolar.
9. Cada curso, cuando se apruebe la PGA, se formará la Comisión de Actividades Complementarias y Extraescolares para que se encargue de analizar y estudiar aquellas propuestas de actividades extraescolares y complementarias que se hagan al Consejo Escolar y propiciar fórmulas de colaboración, y que verificará la organización, seguimiento y ejecución de las actividades a realizar.
10. Antes de entrar a valorar los aspectos específicos de una actividad (logística, seguridad, infraestructura, comunicaciones,...) se tendrán en cuenta las siguientes indicaciones:
 - a) Que la actividad no implique peligro para el alumnado o genere incertidumbre o alarma para el alumnado, familias o profesorado, pudiendo ser ésta sustituida por otra que cumpla los objetivos pedagógicos que se pretendían.
 - b) Que la actividad no contradiga los objetivos o finalidades expuestas en nuestro Proyecto Educativo de Centro y/o pueda propiciar, entre otros, comportamientos sexistas, xenófobos, violentos, consumistas, poco saludables, que no respete el entorno, etc. etc.
 - c) Que el coste económico de la actividad sea muy elevado, pudiendo ser ésta sustituida por otra más barata y que cumpla los objetivos pedagógicos que se pretendían.
 - d) Que la realización de la actividad pueda afectar, de forma considerable, el normal desarrollo del Centro.
11. El Equipo Directivo elaborará las fichas modelos que se tengan que cumplimentar por el profesorado y/o familias.

Planificación de las actividades que implique la salida del centro

Antes de la aprobación de la Programación General Anual

Las propuestas presentadas al Equipo Directivo para su inclusión en la PGA y su posterior aprobación por parte del Consejo sería aconsejable que incluyan los siguientes apartados:

1. **Justificación.**
2. **Duración.**
3. **Relación con el currículo.**
 - Objetivos.

- Competencias básicas.
- Contenidos / Ejes transversales.
- Evaluación.

4. Otros aspectos.

- Alumnos: número, ciclo, nivel.
- Breve descripción: lugar o perfil. Itinerario, temporización, etc.

Antes de celebrar la actividad

Dependiendo de la duración de la actividad , una jornada o varias (teniendo que pernoctar fuera del hogar familiar) los promotores de la misma, quince días o dos meses, respectivamente, antes de realizarse, deberán presentar a la Jefatura de Estudios un proyecto esquematizado donde se tenga presente, con mayor precisión, el siguiente contenido:

1. Ficha con que incluya los puntos anteriormente reseñados.

2. Nombre de la actividad.

3. Trabajo previo en el aula.

4. Duración de la actividad. Secuenciación del programa.

5. Normas de seguridad y control específicas:

- Durante el transporte
- Durante el desarrollo.
- Otras.

6. Medio de transporte:

- Certificado de garantías por parte de la empresa de transportes (pedir a las empresas al menos al principio del curso)
- Número total máximo de pasajeros.
- Número máximo de pasajeros permitidos por asientos.
- Optar por transporte con cinturón de seguridad

7. Concreción del itinerario.

8. Nivel de conocimiento de lugares principales:

- Teléfonos de la zona (Ambulatorio, Cruz Roja, taxis, Ayuntamiento, policía local, ...)
- ¿Se ha realizado una visita previa? (**EXIGIR** elaboración de un catálogo de lugares homologados por las autoridades educativas)
- Lugar donde se podrá comer.

9. Horarios: salida y llegada prevista.

10. Alumnado participante:

- Número de alumnos y alumnas que tienen previsto participar: Número registro, nombre y apellidos, teléfono de contacto.
- Relación de alumnos y alumnas que necesitan atención especial (especificar).
- Alumnos y alumnas excluidos por motivos disciplinarios.
- Copias de las tarjetas de la S. Social (verificar).

11. Profesores y acompañantes:

- Coordinador/a o equipo coordinador.
- Relación nominal total. (eKade)
- Asignación de grupos según ratios establecidas.

12. Medios:

- Materiales**, aportados por el centro: cámara fotográfica, teléfono móvil y **otros**.
- Botiquín básico**.
- Otros medios, humanos y materiales** que se entiendan necesarios .

13. Recomendaciones:

- Sobre vestimenta y calzado.
- Comida.

- ❑ Otras que se estimen.

14. Financiación.

Gastos:

- ❑ Coste del transporte.
- ❑ Estancia., alimentación.
- ❑ Otros costes: tareas, entradas, material fotográfico, etc.
- ❑ Incremento fondo solidario.

Ingresos:

- ❑ Aportaciones recibidas: AMPA, Ayuntamiento, Consejería, Colegio, otros.
- ❑ Autofinanciación
- ❑ Importe neto por alumno: aportación de los padres.

Cuando se trate de una actividad de más de una jornada escolar, teniendo que pernoctar fuera del hogar familiar, y surja cualquier modificación en el programa, deberá comunicarse al Consejo Escolar y a la Dirección Territorial de Educación, al menos con cuatro días hábiles de antelación antes de la fecha prevista de salida.

Después de celebrar la actividad

Se llevará a cabo la correspondiente evaluación. Se efectuarán en :

- ❑ **El aula:** Puesta en común, reportaje gráfico (mural, álbum, ...), cuestionarios, etc.
- ❑ **El Ciclo:** Valoración y propuestas. Se incluirán en los informes de evaluación trimestral.
- ❑ **La Comisión de Actividades Extraescolares:** Informe razonado (dificultades y mejoras) previo el análisis de las conclusiones emitidas por los ciclos.

Ratios

Para las actividades complementarias que impliquen la salida del centro, se establecerán las siguientes ratios:

1. Para el alumnado de educación infantil, el número por acompañante será de diez.
2. Para el alumnado de educación primaria, el número por acompañante será de quince.
3. En caso de restos sobrantes de la última decena o quincena se tendrá que disponer de otro acompañante, reajustando en número de alumnos y alumnas a todos los grupos formados.
4. El alumnado que presenten circunstancias especiales como discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas y actitudinales tendrán que estar distribuidos en distintos grupos. Se procurará que estos alumnos y alumnas se coloque en grupos que no cubran la totalidad de la ratio.
5. Siempre el número de acompañantes para un grupo debe ser superior a uno.
6. Cuando en la actividad se tenga que pernoctar fuera del hogar familiar, el número de alumnos/as por acompañante será de diez para educación primaria. Nunca el número de acompañantes será inferior a tres.
7. En cualquiera de los casos deberá haber un profesor/a acompañante sin grupo asignado, siempre y cuando la organización del centro lo permita.
8. Para los traslados en guagua las ratios fijadas serán las mismas.

Acompañantes

- ❑ Los Equipos de Ciclo deberán proponer **días preferentes** y acompañantes. Se detallarán en la Programación General Anual. Se entiende como **“día preferente”** aquel día en el que los/las tutores/as tengan, en conjunto, más horas de atención directa con sus tutorías.
- ❑ Normalmente el/la coordinador/a de una actividad complementaria será el/la coordinador/a o tutor/a del ciclo correspondiente. Se completará la ratio con el profesorado tutor de los grupos participantes. Si se necesita más personal acompañante se completará atendiendo a los siguientes criterios:
 - Especialista adscrito al ciclo y otros especialistas que cuente con mayor carga horaria en el ciclo el día que se celebre la actividad.
 - Especialista de NEAE.
 - Otro personal del centro.
 - Personal de protección civil.
- ❑ En infantil, con una ratio más exigente, se podrá contar con la colaboración de las familias, de forma equitativa, entre todos los grupos participantes, hasta cubrir, como mínimo, la ratio requerida. Se procurará que no coincida el grupo de alumnos y alumnas asignado a los padres/madres con el de su hijo/a.
- ❑ El tope máximo de padres/madres será el de calcular las ratios/accompañantes globales del ciclo sólo con familias, distribuyendo el número de padres/madres en cada grupo de edad de acuerdo con las necesidades del ciclo, atendiendo a las siguientes prioridades:
 - Grupos con alumnado de tres años.
 - Alumnado con necesidades educativas especiales.
- ❑ Cuando se incida más en la participación de las familias, en la convivencia, que en la autonomía del alumnado se invitará a participar a todos los padres y madres...

Relación con los padres

Información

- ❑ Los equipos directivos de los centros arbitrarán las medidas necesarias para que el contenido de este Plan sea conocido por todos los miembros de la comunidad educativa:
 - ❑ Asambleas con los padres y circulares.
 - ❑ Tutorías.
 - ❑ Lo que dispone el PEC para este apartado.
- ❑ Junto con otros aspectos de la PGA, se informará globalmente de las actividades extraescolares y complementarias programadas para todo el curso.
- ❑ Es necesario que los padres/madres del alumnado, o quienes ostenten su representación legal, estén informados en todo momento por medio de una circular de todo lo relacionado con la actividad a realizar, según modelo homologado.
- ❑ Si durante la actividad suceden accidentes o incidentes las familias deberán estar informados en todo momento, así como del procedimiento de Responsabilidad Patrimonial que haya fijado la Consejería de Educación, Cultura y Deportes reglamentariamente para solicitar la indemnización que les corresponde por daños y perjuicios de la Administración Educativa.
- ❑ A los padres/madres se le facilitará un teléfono de contacto.

Autorización

1. Antes de la realización de estas actividades el alumnado ha de presentar la autorización de los padres o tutores, donde se determine la autorización favorable para efectuar la salida escolar en un modelo homologado.
2. No se admitirá la presencia en la actividad de ningún alumno o alumna que no haya presentado dicha autorización.
3. El equipo coordinador de la actividad presentará con 48 horas de antelación, en la Secretaría del centro, una relación nominal de los alumnos y alumnas que van a formar parte de dicha actividad (alumnado que ha presentado la correcta autorización y abonado el coste) con sus respectivos acompañantes.
4. Se pueden excluir alumnado por motivos disciplinarios o de otra índole, de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente y en el Plan de Convivencia y en las Normas de Organización y Funcionamiento.
5. El hecho de no efectuar el pago en la forma que se determine supondrá la pérdida del derecho a participar en la actividad correspondiente. No obstante, el Consejo Escolar del centro o los organizadores podrán arbitrar medidas, según NOF, compensadoras para aquellos alumnos y alumnas que, por su situación familiar, no pudieran hacer frente al pago de la actividad.

Desarrollo

Medidas de seguridad

- ❑ Las medidas de vigilancia y seguridad deben ser estrictas y principalmente con el alumnado que presenten circunstancias especiales como discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas y actitudinales.
- ❑ Cuando se coincida con otros colegios se extremará la vigilancia y los controles.
- ❑ Cada grupo podrá tener un alumno/a delegado/a que asumirá ciertas “responsabilidades” asignadas por el profesor/a acompañante.
- ❑ Se prohibirán, dentro del recinto escolar, y durante la actividad el manejo de instrumentos o productos peligrosos, así como teléfonos móviles, aparatos de música, etc.
- ❑ Sólo se permitirá el uso de cámaras fotográficas cuando el fin educativo de la actividad así lo requiera (competencia digital), debiendo estar autorizado por el profesorado .
- ❑ **En la guagua:**
 - El alumnado no podrán levantarse, desplazarse o asomarse por ventanillas, durante el desplazamiento.
 - El alumnado, por parejas, de su propio grupo, tomarán los asientos que el profesorado le tenga asignado sin poder cambiar.
 - En todo momento se seguirán las instrucciones del conductor/a, siempre que éstas no contradigan las anteriores.

Enfermedad o accidentes

- ❑ Mientras se celebre las actividades escolares, complementarias y extraescolares el profesorado no se podrá ausentar de las mismas, salvo por causas legítimas que podrían eximirlo de responsabilidad.
- ❑ Cuando el profesorado se tenga que ausentar será sustituido en sus funciones por el profesor o acompañante sin grupo asignado (si lo hubiese)

NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

- ❑ En el caso de un accidente o enfermedad se procederá como en el centro: después de los primeros auxilios y ante la menor duda sobre el alcance o gravedad, se demandará la presencia de los servicios sanitarios más próximos.
- ❑ El profesor, sin grupo asignado, si lo hubiese o el tutor/a, en su caso, , acompañara al alumno/a e informará al centro y las familias.

Recuentos

- ❑ La vigilancia será compartida, no obstante cada profesor/acompañante velará por su propio grupo, especialmente por el alumnado detallado en el punto primero, y se encargará de su recuento.
- ❑ Las parejas formadas durante el transporte en guagua podrán realizar microrecuentos.
- ❑ Dependiendo del lugar donde se desarrolle la actividad se determinará la frecuencia y lugar de los recuentos. Nunca se debería sobrepasar los 60 minutos.
- ❑ Después de los recuentos se aprovechará para que los alumnos y alumnas puedan realizar ciertas necesidades, siendo el profesor/a acompañante sin grupo (si lo hubiera) el encargado de organizar y acompañar a este alumnado.
- ❑ Antes y después de la comida se realizará un recuento.

Habilidades sociales

- ❑ Durante cualquier fase de la actividad se mantendrá la limpieza. El alumno/a delegado/a verificará, bajo la supervisión del profesor/a acompañante, el cumplimiento por parte de su grupo.
- ❑ El alumnado deberá hacer uso de las su competencia social, manteniéndose en su grupo, sin gritar o alterar el orden y siguiendo, en todo momento, las instrucciones recibidas por el profesorado o profesionales que dirijan puntualmente la actividad.
- ❑ **Será motivo de exclusión en las siguientes actividades el incumplimiento de las normas establecidas.**

Organización del centro

1. El equipo coordinador de la actividad presentará 48 horas de antelación en la Secretaría del centro (Si la actividad se inicia el miércoles a las nueve, las autorizaciones tienen que entregarse el lunes, antes de las nueve. Sólo se tendrán en cuenta los días lectivos). , una relación nominal de los alumnos y alumnas que van a formar parte de dicha actividad con sus respectivos acompañantes y otra de los alumnos/as que no asistirán.
2. El Equipo Directivo del centro comunicará, después de recibir la relación de asistentes y no asistentes a la actividad, al profesorado que permanecerá en el centro, los reajustes horarios pertinentes y la distribución de los alumnos/as.
3. Para atender al alumnado que no ha participado en la actividad (por carecer del permiso familiar , no realizar el pago o por medidas disciplinarias, etc. o algún grupo completo), se aplicarán criterios similares a los empleados para cubrir bajas del profesorado.
4. El profesorado asistente dejará siempre suficientes actividades programadas para aquellos grupos de alumnos y alumnas que no van a recibir clase el día de la actividad por ausencia del profesorado y para el alumnado que no ha sido autorizado para asistir a la actividad (estas actividades tendrán relación con los objetivos, competencias y contenidos propuestos en la actividad complementaria).

5. Cuando la actividad no ocupe todo el horario escolar, el alumnado recibirá tanto las clases previas, como a las posteriores, siempre y cuando no se contemple alguna actividad extra en la cancha, ...
6. Si las exigencias de ratios establecidas en este plan no permite una buena organización del centro (ratios de vigilancia de recreos, grupos sin profesorado, etc.) la actividad se suspenderá.

REFERENCIAS EN EL PLAN DE CONVIVENCIA (CAPÍTULO 11 - PEC)

1. El diseño y organización de estas actividades se realizarán teniendo en cuenta los decretos los Decretos 128/1998, de 6 de agosto; 93/1999, de 25 de mayo, y 129/1998, de 6 de agosto, respectivamente.
2. Las actividades complementarias, incluidas en la PGA, forman parte del currículo, serán evaluables y tendrán carácter obligatorio.
3. El alumnado que no participe en una actividad complementaria, fuera del recinto escolar, tendrá que asistir al centro. Las familias tendrán que justificar, de acuerdo con lo establecido en las Normas de Funcionamiento, la no participación.

(2-3) Se pondrá la correspondiente falta de asistencia

4. Cuando la actividad se celebre fuera del recinto escolar se deberá tener la autorización explícita y por escrito de las familias.
5. Salvo que se indique lo contrario, las autorizaciones, se tienen que entregar, como mínimo, cuarenta y ocho horas antes de realizar la actividad (Si la actividad se inicia el miércoles a las nueve, las autorizaciones tienen que entregarse el lunes, antes de las nueve. Sólo se tendrán en cuenta los días lectivos).

Si no se cumplen los plazos establecidos el alumno/alumna se quedará sin realizar la actividad. Se quedará en el centro.

6. Si la actividad requiere de aportación económica por parte de las familias y éstas mayoritariamente no colaboran la actividad se sustituirá por otra que cumpla con los mismos objetivos.
7. Al coste de la actividad se le incrementará una cantidad, nunca superior al 10 por ciento del coste, para crear un Fondo Solidario para Actividades y Visitas.
8. Si en particular algún alumno/alumna no puede aportar el coste, total o parcial de la actividad, y no se observan actitudes abusivas o contradictorias se recurrirá al Fondo Solidario para Actividades y Visitas.
9. Para participar en las actividades complementarias, fuera del recinto escolar, que así lo requiera, será de uso obligatorio el chándal del colegio.
10. El alumnado que participe en estas actividades tendrá un comportamiento de acuerdo con las normas establecidas en este Plan.

(9 – 10) Se informará a las familias. No se le permitirá participar en la siguiente actividad complementaria, fuera del recinto escolar.

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Se considerarán actividades extraescolares aquellas actividades desarrolladas por los centros, no incluidas en la Propuesta Curricular, pero si incluidas en la Programación General Anual, encaminadas 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 y el uso del tiempo libre. Las actividades extraescolares tendrán carácter voluntario para el alumnado del centro y, en ningún caso, formarán parte de su proceso de evaluación.

Propuestas por la Asociación de Padres El Moral

- Entendiendo estas actividades como una prolongación y un enriquecimiento de la labor docente deberán contar con un informe, no vinculante, del Claustro de Profesores.
- Estas actividades deberán ser aprobadas por el Consejo Escolar.
- Será la propia asociación quien establezca los criterios de selección, participación, cuotas, siempre dentro de la filosofía del Proyecto Educativo del Centro.

Propuestas por el Ayuntamiento de Granadilla de Abona

1. Las actividades extraescolares propuestas por el Ayuntamiento deben recoger y atender nuestras demandas, atendiendo a las necesidades y carencias educativas, culturales, de ocio, etc. que tenga nuestro centro y a los intereses del alumnado.
2. Las actividades extraescolares deben ser una prolongación de nuestra labor docente, por lo tanto deben partir de la filosofía y líneas de actuación que recogemos el Proyecto Educativo (Capítulo 11)
3. La petición de uso de nuestras instalaciones se formalizarán de acuerdo a la normativa vigente.
4. El Ayuntamiento se responsabilizará del mal uso que se haga de nuestras instalaciones y del material mobiliario o didáctico, subsanando desperfectos, reponiendo roturas o pérdidas y dejando el colegio en un estado óptimo para el desarrollo normal de sus actividades.
5. Será el ayuntamiento quien establezca los criterios de selección, cuotas y normas, siempre dentro de la filosofía del Proyecto Educativo del Centro.
6. **Cuando el objetivo de las actividades sea paliar lagunas educativas (Apoyo Escolar, inglés, etc.) el centro promoverá la participación del alumnado más necesitado:**
 - a. Cada Tutor/a hará una lista, por orden de prioridad, de alumnos más necesitados.
 - b. Se informará a las familias de la necesidad de que haga la inscripción en el SAC.
7. **Cuando el objetivo de las actividades intente resolver carencias culturales o de ocio el centro promoverá la participación del alumnado más necesitado.**

COMISIÓN ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

La comisión de actividades complementarias y extraescolares es el órgano encargado de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades, de acuerdo con los criterios establecidos por la Comisión de Coordinación Pedagógica y el Consejo Escolar.

1. Miembros, pertenecientes al Consejo Escolar

- La Jefatura de Estudios que actuara como coordinador/a.
- Un representante del profesorado. Ejercerá las funciones de Secretario.
- Un padre/madre, preferentemente el representante del Ampa El Moral.
- El representante del alumnado.

2. Funciones

- Analizar y estudiar aquellas propuestas de actividades extraescolares y complementarias que se hagan al Consejo Escolar.
- Convocar a los promotores de una actividad para recabar toda la información que estimen necesaria.
- Analizar las experiencias de otros centros.
- Propiciar fórmulas de colaboración entre los diferentes sectores para que sea posible realizar en condiciones óptimas las diferentes actividades.
- Verificar la organización, seguimiento y ejecución de las actividades a realizar, en especial aquellas que tengan una duración superior a una jornada escolar (viaje fin de estudios, ...)
- Elaborar informes razonados (dificultades y mejoras) previo el análisis de las conclusiones emitidas por los ciclos.

3. Atribuciones del coordinador o coordinadora de actividades complementarias y extraescolares:

- Representar a la comisión de actividades complementarias y extraescolares en la comisión de coordinación pedagógica.
- Dinamizar la elaboración del plan anual de actividades extraescolares y complementarias en el que se recogerán las propuestas de los equipos docentes de ciclo, los departamentos de coordinación didáctica, del profesorado, del alumnado y de las familias.
- Gestionar, en su caso, los recursos económicos destinados por el Consejo Escolar a las actividades complementarias y extraescolares.
- Proporcionar a la comunidad educativa la información relativa a estas actividades.
- Coordinar la organización de las actividades complementarias y extraescolares que se desarrollen incluyendo los viajes de estudio, y las actividades de movilidad e intercambio con otros centros.
- Coordinar la organización de la biblioteca del centro y colaborar en el desarrollo del plan de lectura.
- Elaborar la memoria de final de curso de la comisión, que contendrá la evaluación de las actividades desarrolladas y que deberá ser incluida en la memoria de la programación general anual.
- Cualquier otra que le sea atribuida por la normativa vigente.

4. Reuniones

- **Con carácter ordinario:** Antes de la aprobación de la PGA, después de la primera y segunda evaluación y antes de la aprobación de la memoria final.
- **Con carácter extraordinario:** cuantas veces estime conveniente.
- Las reuniones convocadas por la Secretaría del colegio, a propuesta de la Jefatura de Estudios, se realizarán en el centro, preferentemente en horario lectivo.

5. Duración: un año escolar.