

PROGRAMACIÓN
DIDÁCTICA
DEL
DEPARTAMENTO
DE
EXTRAESCOLARES

2023/2024

I.E.S. ARCIPRESTE DE
HITA

Contenido

1. INTRODUCCIÓN	4
2.- OBJETIVOS	5
2.1. OBJETIVOS GENERALES	5
2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	6
3. CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN	7
3.1. CRITERIOS GENERALES	7
3.2. CRITERIOS ESPECÍFICOS	11
3.3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES	13
Actuaciones necesarias antes de realizar la actividad:	13
Actuaciones necesarias DESPUÉS DE REALIZAR LA ACTIVIDAD:	16
4. ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR LOS DISTINTOS DEPARTAMENTOS.	18
5. OTRAS ACTIVIDADES	18
5.1 PROYECTOS EDUCATIVOS	18
5.2. ACTIVIDADES PROPUESTAS POR EL ALUMNADO	19
5.3. ACTIVIDADES PROPUESTAS POR LA AMPA	19
6.- ORIENTACIONES GENERALES	20
Difusión:	20
Actividades de aula.	20
Recomendaciones.	20
Documentos que debemos utilizar.	20
Autorización para las Actividades realizadas en Azuqueca y para fotografiar y grabar a los alumnos en vídeo.	21
7.- PROTOCOLO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES	21
Actuaciones necesarias antes de realizar la actividad:	21
Comprobar que la actividad está recogida en la P.G.A.	21
Realizar un presupuesto de la actividad.	21
Comunicar la actividad por escrito a las familias de los alumnos con la correspondiente autorización.	22
Cumplimentar y entregar a la Responsable de Extraescolares con 10 días de antelación la siguiente documentación.	22
Orden de servicio correspondiente.	22
Autorización de la actividad para la unidad de servicios periféricos de Guadalajara y listado del alumnado, si la actividad no figura en la P.G.A.	22
Actuaciones necesarias DESPUÉS DE REALIZAR la actividad.	23

Entregar a la Responsable de Extraescolares la Memoria Económica de la actividad.....	23
Justificantes de los gastos.	23
8.ANEXO I	24
Impresos para la organización de actividades extraescolares	24
Autorización Actividades Extraescolares	24
Autorización Actividades Complementarias	24
Autorización Actividades Extraescolares por parte de la Dirección Provincial de Educación, Cultura y Deportes de Guadalajara	24
Memoria Económica de Actividades Extraescolares.....	24
Orden de Servicio	24
8.1. Autorización Actividades Extraescolares	25
8.2. Autorización Actividades Complementarias	26
8.3. Autorización Actividades Extraescolares por parte de la Unidad de Servicios Periféricos ..	27
8.4. Memoria de Actividades Extraescolares.....	29
8.5.Orden de Servicio	31
9. ANEXO II.....	33
Propuestas programadas por algunos de los departamentos:	33

1. INTRODUCCIÓN

La programación para el curso 2023-2024 del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares del I.E.S. Arcipreste de Hita pretende contribuir al objetivo recogido en el Proyecto Educativo del Centro y conseguir el pleno desarrollo de la personalidad formada en el respeto a los principios democráticos de convivencia y los derechos y libertades fundamentales. Las actividades que se incluyen en esta programación completan las lectivas y desarrollan aspectos incluidos en los currículos potenciando el desarrollo de las competencias básicas. La importancia de estas actividades reside en su contribución a mejorar la calidad educativa y el desarrollo de los valores propios de una sociedad democrática y participativa.

Junto a los aprendizajes a través del lenguaje, se favorecen también otros modos de aprendizaje no verbales, esencialmente prácticos, que influyen en los/as jóvenes de manera decisiva porque crean experiencias más intensas y duraderas y contribuyen al desarrollo de todas las competencias básicas.

Dado el elevado número de alumnos/as del centro, las actividades complementarias y extraescolares adquieren un volumen que hace que las tareas de coordinación y organización sean muy complejas. Reconocemos que los docentes hacen un gran esfuerzo en este sentido tratando de seleccionar las actividades más adecuadas y coordinarlas a través del Departamento de Extraescolares para su mejor imbricación en la PGA del centro.

El empleo educativo del ocio, la visita a museos, fábricas, conciertos, intercambios, disfrute del patrimonio natural, cultural, lingüístico, artístico, histórico y social y la práctica deportiva se presentan ante los/as alumnos/as como un fenómeno cultural con implicaciones sociológicas, culturales, estéticas y económicas. Son herramientas que desarrollan su capacidad crítica, les permiten asumir las responsabilidades que suponen

su conservación y mejora, apreciar su capacidad como fuente de disfrute y su uso como recurso para el desarrollo individual y colectivo.

2.- OBJETIVOS

Entre los objetivos que nos marcamos desde este Departamento, figuran los siguientes objetivos generales y específicos.

2.1. OBJETIVOS GENERALES

Entre los objetivos generales están:

- A. Coordinar las actividades complementarias y extraescolares que se organicen desde los Departamentos y desarrollar las propias.
- B. Fomentar la relación entre alumnado y profesorado, participando en actividades de grupo con actitudes solidarias y tolerantes.
- C. Fomentar e incrementar la colaboración con los/as representantes de los Padres y Madres de alumnos, Administración Local y otro tipo de organismos.
- D. Mantener informados al profesorado y alumnado de actividades, cursos, organismos y otros relacionados con el Departamento que puedan interesar.
- E. Implicar a todos los miembros de la Comunidad Educativa en la actividad del Centro relacionada con el Departamento.
- F. Desarrollar los hábitos de trabajo en equipo, potenciando las cualidades organizativas, fomentando el juicio crítico y objetivo, mejorando la convivencia y desarrollando la adaptación del alumnado al mundo adulto.
- G. Fomentar la realización de actividades que favorezcan el conocimiento del entorno más próximo (localidad, provincia, Comunidad Autónoma).
- H. Fomentar la colaboración interdisciplinar.
- I. Facilitar las condiciones para que se viva en el Centro un clima de cooperación, tolerancia y compañerismo.
- J. Colaborar con los miembros del Equipo Directivo en la consecución de los objetivos del Proyecto Educativo del Centro.

- K. Completar los contenidos de los conocimientos teóricos y prácticos que se imparten en el aula en las diferentes áreas, ayudando así a la consecución de los objetivos en cada una de ellas.
- L. Desarrollar las capacidades humanas referentes al equilibrio personal, las relaciones con los demás, inserción social y sentido crítico – constructivo.
- M. Promover que la participación en las actividades complementarias y extraescolares sea una práctica habitual entre el profesorado, el alumnado y sus familias.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Son objetivos prioritarios para este curso 2023-2024 intentar mantener la realización de actividades extraescolares y complementarias como elemento de calidad en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Seguimos considerando que las visitas a museos, fábricas, conciertos, intercambios, estudio y disfrute del patrimonio natural, cultural, lingüístico, artístico, histórico y social y práctica deportiva, y el empleo constructivo del ocio contribuyen de forma decisiva a la consecución de los objetivos educativos planificados por el Centro.

Sin embargo, la profesora responsable del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares debe recordar a todos los departamentos y padres que no se trata de una agencia de viajes y que para la gran cantidad de actividades organizadas a lo largo del curso, sólo se cuenta con una hora de disponibilidad en el horario lectivo. Esta falta de horario dificulta en gran manera la coordinación de las actividades propuestas por los Departamentos, por lo que se solicita la participación de los profesores que proponen las actividades a fin de aligerar la tarea de llamadas de teléfono, recogida de dinero, y otros elementos de la organización.

Para continuar con los esfuerzos de comunicación y coordinación y que la participación en las actividades no afecte a la actividad ordinaria del centro, es fundamental que las mismas sean programadas, planificadas y desarrolladas desde el propio centro.

Otro aspecto importante de estas actividades es el proceso administrativo inherente a la gestión, coordinación y desarrollo de las actividades. Desde el inicio de curso, todo el profesorado debe conocer los trámites necesarios para la realización de una actividad. Es importante que todos los/as docentes conozcan las actuaciones a seguir en la organización de una actividad, insistiendo en el respeto a los plazos necesarios para que la comunicación sea efectiva.

Del mismo modo, el profesorado que vaya a ausentarse de clase por asistir a alguna actividad debe dejar tarea para el alumnado que por la circunstancia que sea no asista a la misma. En su defecto, el profesorado de guardia puede hacerse cargo también de entregar este material al alumnado.

3. CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN

Entre los criterios de organización destacan los siguientes criterios generales y específicos:

3.1. CRITERIOS GENERALES

Entre los criterios generales destacan los siguientes:

1. Las actividades complementarias y extraescolares se organizarán a través del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, contando con las programaciones de los departamentos, las sugerencias del alumnado y de sus familias.
2. Cada departamento indicará a comienzo de curso en su programación anual el plan de actividades complementarias y extraescolares que ha previsto desarrollar, con indicación del curso al que van dirigidas, profesorado responsable de la actividad y la fecha aproximada de su realización, y si es posible, su presupuesto para su presentación a Consejo Escolar que procederá a su aprobación, si procede, y a su inclusión en la Programación General Anual.

Se intentará que la organización de las actividades complementarias y extraescolares en el caso de las asignaturas optativas coincidan en fecha para el grupo de referencia,

de esta forma se evitará la pérdida de horas lectivas para parte del alumnado en asignaturas comunes. También será importante no concentrar muchas actividades en el tercer trimestre en ninguno de los niveles, especialmente, en 4º de ESO y Bachillerato.

3. Cualquier otra actividad complementaria o extraescolar que pudiera surgir con posterioridad, no recogida en la Programación, sería informada a la responsable del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares (con la mayor antelación posible) para someterla a la consideración de la dirección del Consejo Escolar, especialmente, si la realización de la actividad implica la salida del centro o el desplazamiento de alumnos/as. Para evitar esta situación, se recomienda a los departamentos que planifiquen las actividades en la programación del centro con la mayor precisión posible. Sin embargo, si éste fuera el caso, la relación de alumnos/as participantes en cada una de las actividades extraescolares programadas deberá ponerse en conocimiento de la Secretaría del centro con al menos 10 días de antelación a la realización de la misma, adjuntando a ésta, la correspondiente hoja de servicios por cada profesor/a que asista a la misma, y el documento necesario para la tramitación del seguro y notificación a la Delegación de la realización de dicha actividad en el supuesto de que la actividad no estuviera recogida en la presente programación. De esta manera, Jefatura de Estudios podrá habilitar, si fuera necesario medidas especiales para la organización de las actividades lectivas.
4. Una vez realizada cada actividad, se elaborará una pequeña memoria económica según el formulario facilitado a los distintos departamentos.
5. El alumnado que no participe en actividades extraescolares tiene el derecho y la obligación de asistir a clase. Será el profesorado que asista a dicha actividad y falte a sus clases el/la responsable de dejar al alumnado o profesorado de guardia las tareas que deben realizar los distintos grupos.

6. Cuando haya alumnos/as que no puedan realizar la actividad extraescolar después de haber entregado la autorización y los fondos correspondientes para su realización, podrán recuperar estos fondos siempre y cuando justifiquen su ausencia con suficiente antelación de forma que no se incremente el precio para los demás alumnos/as, o cuando la reserva no se haya hecho a nombre del alumno/a en cuestión, lo que muy probablemente impedirá su cancelación con devolución de gastos.
7. El calendario mensual con toda la información relativa a actividades complementarias y extraescolares estará expuesto en la Sala del profesorado. Junto al calendario aparecerán los listados del alumnado participante en cada actividad para informar a todo el profesorado.
8. Podrá privarse al alumnado del derecho a la participación en las actividades complementarias y extraescolares por sanción, según se contempla en el Reglamento de Régimen Interno por los siguientes motivos:
 - Por acumulación de partes de incidencias en el trimestre en el que se desarrolle la actividad.
 - Por acumulación de faltas de asistencia (4 ó más sin justificar) en la materia que organiza la actividad.
 - Por acumular 20 ó más faltas sin justificar para actividades que no formen parte del currículo.
9. Para cualquier salida, se establece una ratio de un/a profesor/a por cada 20 alumnos/as o fracción, habrá de tenerse en cuenta la participación de profesorado de apoyo si hubiera alumnos/as con necesidades educativas especiales. En cada salida participará al menos un/a profesor/a del Departamento que organiza la actividad, siendo los/as demás profesores/as acompañantes, preferiblemente, docentes que impartan clase al grupo de alumnos/as. Para actividades que entrañen cierto riesgo, la ratio será de un/a docente por cada 12 alumnos/as como mínimo.

10. El alumnado que participe en cualquiera de las actividades extraescolares programadas tiene la obligación de realizar todas las actividades diseñadas, de obedecer las indicaciones del profesorado responsable y de aceptar las normas establecidas por el Centro, que no pueden ser modificadas por el alumnado o sus familias. Los/as alumnos/as cuyo comportamiento no se ajuste a lo establecido podrían ser sancionados/as con la pérdida del derecho a posteriores actividades (Decreto sobre sancionados/as con la pérdida del derecho a posteriores actividades, Decreto sobre Derechos y Deberes del alumnado, Reglamento de Régimen Interno y Normas de Convivencia).
11. Con el sobre de matrícula, las familias dan su autorización para todas las actividades extraescolares que se realicen en Azuqueca. También se incluye una autorización para poder grabar y fotografiar a sus hijos/as en las actividades que lo requieran. Los/as organizadores/as de la actividad deben comprobar estos listados cuando realicen una actividad de estas características para que no haya ningún/a alumno/a sin autorización.
12. Toda actividad implica la asistencia de un mínimo de alumnos/as para poder llevarla a cabo. En el caso de la salida de un día y que impliquen cursos enteros será de la mitad más uno (considerando grupo tanto el de referencia como el de los alumnos/as que componen una optativa).
13. Las actividades que requieran varios días y en las que participen alumnos/as de todos los cursos del instituto, no implicarán una ruptura en la marcha de la actividad lectiva, por lo que el curso seguirá con su actividad normal, asumiendo los/as alumnos/as participantes esta pérdida, y debiendo recuperarla por su cuenta. Por otra parte, se tendrá la precaución de no poner exámenes en fechas que coincidan con salidas de este tipo. Deberá entregarse a los padres una relación del lugar o lugares en el que se encontrarán los/as alumnos/as a lo largo de la actividad, así como diversos teléfonos de contacto.

14. Se procurará que las actividades propuestas tengan un coste reducido para el alumnado, de tal modo que nunca pueda dar lugar a discriminación económica. El centro y/o AMPA podrá en algún caso subvencionar el importe de las actividades complementarias a los alumnos con necesidades económicas.
15. Las normas detalladas en estos criterios son responsabilidad del Departamento Didáctico y el profesorado responsable de cada actividad extraescolar. La información que debe comunicarse a la responsable del departamento de actividades complementarias y extraescolares es la siguiente: itinerario, fecha y horario de la actividad, listado de alumnos/as y profesores/as participantes. Es obligatorio comunicar la actividad por escrito a las familias de los/as alumnos/as con la correspondiente autorización, así como la realización de la documentación necesaria para la realización de las actividades que se han remitido a los distintos departamentos.

3.2. CRITERIOS ESPECÍFICOS

Para lograr un buen funcionamiento de las actividades complementarias y extraescolares, es necesario guiarse por unos criterios específicos comunes que optimicen los recursos y permitan tener cierta homogeneidad en las actuaciones.

En primer lugar, llamamos Actividades Complementarias a aquellas actividades distintas de las de las clases, que se realizan en el período lectivo, de obligada asistencia para los alumnos/as y profesores/as, y que pueden ser evaluadas. Por otro lado, las Actividades Extraescolares son aquellas actividades distintas de las clases, que se realizan en el centro fuera del horario lectivo, o fuera del centro y que no cumplen todas las condiciones anteriores de obligada asistencia y de ser susceptibles de evaluación

A continuación se detallan los criterios específicos para la organización de actividades para el presente curso:

1. Difusión

- ✓ El calendario mensual con toda la información relativa a actividades extraescolares estará expuesto en el tablón de Extraescolares de la Sala de Profesores.
- ✓ En la carpeta de Actividades Extraescolares de la Sala se archivarán los listados del alumnado que participe en cada actividad.

2. Actividades de aula

Aquellos/as alumnos/as que no participen en actividades extraescolares tienen el derecho y la obligación de asistir a clase. Los/as profesores/as organizadores/as de una actividad dejarán tarea para que el profesorado de guardia la entreguen al alumnado que no participe en la salida. El profesorado acompañante también dejará tarea para el resto del alumnado afectado por su ausencia.

3. Recomendaciones

- ✓ En las salidas se recomienda una ratio de 1 profesor/a por cada 20 alumnos/as o fracción. En caso de haber alumnos/as con necesidades especiales podrá haber profesorado adicional. En cada salida participará al menos 1 profesor/a del departamento que organiza la actividad, el resto de profesores/as acompañantes serán, preferentemente, los que imparten clase al grupo de alumnos implicados.
- ✓ Se debe tener presente que las fechas de las salidas no coincidan con los periodos de evaluación. Es conveniente que tampoco coincidan con los intercambios lingüísticos, viaje a la nieve y viajes de fin de curso. También es aconsejable no sobrecargar con actividades extraescolares el tercer trimestre.

4. Documentos que debemos utilizar

Los documentos necesarios para realizar las distintas gestiones descritas en esta Programación se encuentran en el Anexo de la misma. Este departamento envía una copia digital de dicha documentación a todo el profesorado a comienzo de curso.

También habrá copias impresas disponibles en la carpeta de Actividades Extraescolares de la Sala de Profesores.

5. Autorización para las Actividades realizadas en Azuqueca y para fotografiar y grabar a los/as alumnos/as en vídeo.

Con la matrícula, las familias firman una autorización para las actividades extraescolares realizadas en Azuqueca. También se incluye una autorización para poder grabar y fotografiar a los/as alumnos/as en las actividades que lo requieran. Es imprescindible comprobar cuando realicemos alguna de estas actividades que no haya ningún alumno/a sin autorización.

3.3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES

Las normas detalladas a continuación son responsabilidad del Departamento Didáctico y el profesorado responsable de cada actividad extraescolar. Es muy importante comunicar las actividades a la responsable del departamento de Extraescolares para facilitar su asesoramiento, agilidad y coordinación con el resto de Departamentos. Toda la documentación se entregará vía educamos. La información imprescindible es la siguiente: itinerario, fecha y horario de la actividad, listado de alumnos/as y profesores/as participantes.

Actuaciones necesarias antes de realizar la actividad:

1. Comprobar que la actividad está recogida en la PGA

Si la actividad no está recogida, hay que comunicarlo urgentemente a la responsable de Extraescolares para que se gestione, a través de Jefatura de Estudios, su inclusión en el Consejo Escolar más próximo para su aprobación. Al ser un trámite imprescindible, se deberá comunicar al menos con un mes de antelación. Para evitar este trámite es

recomendable que se planifiquen las actividades en la programación del centro con la mayor precisión posible.

2. Realizar un presupuesto de la actividad.

Es necesario tener en cuenta precios de entradas, presupuesto del autobús, etc. Es importante realizar una consulta previa a la responsable de Extraescolares para calcular el precio del transporte según el número de alumnos/as previsto. Es recomendable realizar un redondeo al alza para prevenir bajas de última hora (aproximadamente el 20%).

3. Comunicar la actividad por escrito a las familias de los/as alumnos/as con la correspondiente autorización.

La autorización y el dinero serán recogidos por el profesorado responsable. Si la actividad se realiza en Azuqueca, es necesario comprobar en la carpeta de Extraescolares que el alumnado cuenta con autorización previa. Se puede usar cualquiera de los modelos siguientes.

I.E.S. ARCIPRESTE DE HITA. CURSO 2011/12	
AUTORIZACIÓN ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES	
PERMISO DEL PADRE/MADRE/ TUTOR-A LEGAL	
D. / Dª _____	
como padre / madre / tutor/a del alumno/a _____	
del curso _____	
☐ SI AUTORIZO	
(Marque la casilla)	
a mi hijo/a a realizar la actividad descrita a continuación, aceptando las Normas de Convivencia y Organización del Centro, por lo que asumo la responsabilidad derivada de su conducta en caso de incumplir las indicaciones de los profesores acompañantes.	
LA ACTIVIDAD ES COMPLEMENTARIA Y GRATUITA POR LO QUE SU REALIZACIÓN ES OBLIGATORIA. Aquel alumno que no pueda realizar la actividad deberá justificar la falta de asistencia de acuerdo a los supuestos que se establecen en las Normas de Convivencia (enfermedad, consulta médica...). El alumno que no asista a la actividad también deberá realizar el cuestionario que proponga el Departamento que organiza la salida para trabajar los contenidos desarrollados en la actividad y será evaluado posteriormente.	
Descripción de la actividad: _____	
Fecha de realización: _____	
Hora de salida: _____	
Hora aproximada de regreso: _____	
Último día de inscripción: _____	
Precio: _____	
FIRMA PADRE/MADRE/TUTOR-A LEGAL	
Fdo: _____	
Azuqueca de Henares, a de de 201...	

I.E.S. ARCIPRESTE DE HITA. CURSO 2011/12	
AUTORIZACIÓN ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES	
PERMISO DEL PADRE/MADRE/ TUTOR-A LEGAL	
D. / Dª _____	
como padre / madre / tutor/a del alumno/a _____	
del curso _____	
☐ SI AUTORIZO ☐ NO AUTORIZO	
(Marque la casilla que proceda)	
a mi hijo/a a realizar la actividad descrita a continuación, aceptando las Normas de Convivencia y Organización del Centro, por lo que asumo la responsabilidad derivada de su conducta en caso de incumplir las indicaciones de los profesores acompañantes.	
Los alumnos que no realicen la actividad asistirán con normalidad al Centro. Si algún alumno no realiza la actividad y falta este día a clase, esta falta deberá justificarse de acuerdo a los supuestos que establece el Reglamento de Régimen Interior.	
Descripción de la actividad: _____	
Fecha de realización: _____	
Hora de salida: _____	
Hora aproximada de regreso: _____	
Último día de inscripción: _____	
Precio: _____	
(En caso de no asistir por causa no justificada perderá el importe abonado)	
Observaciones: _____	
FIRMA PADRE/MADRE/TUTOR-A LEGAL	
Fdo: _____	
Azuqueca de Henares, a de de 201...	

4. Complimentar y entregar a la responsable de Extraescolares con diez días de antelación la siguiente documentación.

El plazo es el mínimo exigido por el Servicio de Inspección si es necesario comunicar a la Dirección Provincial de Educación, Cultura y Deportes de Guadalajara la realización de la actividad a efectos de seguro escolar, permiso legal, etc.

4.1. Orden de Servicio correspondiente.

[illegible]

- 4.2. Autorización de la actividad para la Dirección Provincial de Educación, Cultura y Deportes de Guadalajara y listado del alumnado, si la actividad no figura en la PGA. En la lista figurarán los/as alumnos/as que asisten de forma definitiva a la excursión y han entregado la autorización. Si la actividad figura en la PGA sólo se entregará a la responsable de extraescolares el listado de los/as alumnos/as que participan.

	AUTORIZACIÓN ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES		
	I.E.S. ARCIPRESTE DE HITA. CURSO 2011/12 C/ Poeta Manuel Martínez. 4 19200 Azuqueca de Henares Teléfono 949260432 Fax 949264869		

DELEGACIÓN DE EDUCACIÓN
ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES
GUADALAJARA

Se comunica que los alumnos del I.E.S. "Arcipreste de Hita" de azuqueca de Henares (Guadalajara), realizarán una excursión:

Lugar:

Grupos asistentes: (se adjunta listado de alumnos)

Día:

Transporte utilizado:

Profesores acompañantes:

-
-
-
-

Azuqueca de Henares, a de de 201

EL DIRECTOR

Fdo: José Luis Esteban Serrano

	AUTORIZACIÓN ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES		
	I.E.S. ARCIPRESTE DE HITA. CURSO 2011/12 C/ Poeta Manuel Martínez. 4 19200 Azuqueca de Henares Teléfono 949260432 Fax 949264869		

DEPARTAMENTO:

ACTIVIDAD EXTRAESCOLAR:

FECHA:

HORARIO:

PROFESORIA RESPONSABLE:

GRUPO:

LISTADO DE ALUMNOS:

1	18
2	19
3	20
4	21
5	22
6	23
7	24
8	25
9	26
10	27
11	28
12	28
13	30
14	31
15	32
16	33
17	34

Actuaciones necesarias DESPUÉS DE REALIZAR LA ACTIVIDAD:

1. Entregar a la responsable de Extraescolares la memoria económica de la actividad y enviar el documento por la plataforma Educamos.

	HOJA DE CONTROL DE VIAJES EXTRAESCOLARES	
I.E.S. ARCIPRESTE DE HITÁ. CURSO 2011/12		Página 1 de 1

1º SOLICITUD DE VIAJE

DEPARTAMENTO:		
RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD:		
LOCALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD:		
ITINERARIO ESCOGIDO:		
FECHA PREVISTA:	DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD:	
PROFESORES PARTICIPANTES	HORARIO DE AUSENCIA	GRUPOS AFECTADOS
GRUPOS QUE REALIZAN LA ACTIVIDAD:		Nº TOTAL DE ALUMNOS:
PRESUPUESTO APROXIMADO:		APORTACIÓN POR ALUMNO:
MEDIO DE TRANSPORTE:		
PÚBLICO ☐ EMPRESA ☐ N.I.F.		
PRIVADO ☐ MATRÍCULA		
OBSERVACIONES:		Vº Bº DIRECTOR
		Fecha

2º EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD

- Actividad programada desde principios de curso - Actividad incluida en el currículo del área ¿Los alumnos han mostrado interés por la actividad? ¿Se ha desarrollado la actividad sin incidentes? - Reseña de incidentes y otras observaciones	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="padding: 0 10px;">SI</td> <td style="padding: 0 10px;">NO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td style="text-align: center;">☐</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td style="text-align: center;">☐</td> </tr> </table>	SI	NO	☐	☐	☐	☐
SI	NO						
☐	☐						
☐	☐						

3º REPERCUSIÓN ECONÓMICA AL CENTRO

INGRESOS AUTORIZADOS:	
Cantidad aportada por los alumnos	€
Subvención organismo público o privado	€
GASTOS REPERCUTIDOS:	
Gastos de transporte	€
Compensación gastos acompañantes	€

JEFATURA DEPARTAMENTO DE EXTRAESCOLARES
RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD

Fecha: ____ / ____ / ____

2. Entregar al Secretario los justificantes de los gastos.

4. ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR LOS DISTINTOS DEPARTAMENTOS.

La PGA del centro incluye las actividades que pretenden llevar a cabo los distintos Departamentos a lo largo de todo el curso. También se prevé, según reflejan algunos Departamentos en su programación, que haya otras propuestas que vayan surgiendo a lo largo del mismo (audiciones, conciertos, visitas a exposiciones, obras de teatro, participación en cursillos, seminarios o jornadas que ofrezcan los distintos organismos oficiales como el Ayuntamiento, Centro de Salud, Junta de Comunidades de Castilla – La Mancha, etc.) y que se irán incluyendo en los sucesivos informes que se presenten al Consejo Escolar.

Para todas estas actividades se buscará la posibilidad de encontrar subvenciones por parte de las distintas entidades: Ayuntamiento, AMPA, etc. con el fin de ofertarlas de la forma más económica posible. Para consultar las actividades propuestas por los distintos departamentos: Ver documento PGA de extraescolares y Anexo II (en él se recogen las propuestas que algunos de los departamentos han enviado a la coordinación de las extraescolares).

5. OTRAS ACTIVIDADES

5.1 PROYECTOS EDUCATIVOS

Durante este curso 2023-24, y como se ha venido haciendo en los últimos cursos, se procederá a plantear y presentar proyectos educativos. Durante el desarrollo de todo el curso, se ofrecerán las propuestas de proyectos educativos que vayan surgiendo por parte de todos los departamentos. Asimismo, se continuará con la implantación y desarrollo de los proyectos que se aprobaron durante el curso anterior y cuya implantación ya ha sido iniciada en el centro. La relación de dichos proyectos se encuentran en la memoria anual del departamento de Extraescolares y la descripción y

valoración de su aplicación se encuentra en las memorias anuales de los departamentos implicados en cada uno de ellos.

5.2. ACTIVIDADES PROPUESTAS POR EL ALUMNADO

Una vez elegidos los/las delegados/as de todos los grupos y constituida la Junta de Delegados, el Departamento se pondrá en contacto con ellos para atender sus propuestas. Como todos los años, este departamento ayudará al alumnado de 4º de ESO a la preparación y organización del viaje de fin de etapa en el caso en el que sea posible su realización.

5.3. ACTIVIDADES PROPUESTAS POR LA AMPA

El Departamento de Extraescolares está en contacto con la AMPA para atender sus propuestas y solicitar su colaboración en la organización y financiación de las actividades programadas.

6.- ORIENTACIONES GENERALES

Difusión:

- ✓ El calendario trimestral con toda la información relativa a actividades extraescolares estará expuesto en el tablón de Extraescolares de la Sala de Profesores.
- ✓ En la carpeta de Actividades Extraescolares de la Sala se archivarán los listados de los alumnos que participen en cada actividad.

Actividades de aula.

Aquellos alumnos que no participen en actividades extraescolares tienen el derecho y la obligación de asistir a clase. Los profesores organizadores de una actividad dejarán tarea para que los profesores de guardia la entreguen a los alumnos que no participen en la salida. Los profesores acompañantes también dejarán tarea para el resto de alumnos afectados por su ausencia.

Recomendaciones.

- ✓ En las salidas se recomienda una ratio de 1 profesor por cada 20 alumnos o fracción. En caso de haber alumnos con necesidades especiales podrá haber profesorado adicional. En cada salida participará al menos 1 profesor del departamento que organiza la actividad, el resto de profesores acompañantes serán, preferentemente, los que imparten clase al grupo de alumnos implicados.
- ✓ Se debe tener presente que las fechas de las salidas no coincidan con los periodos de evaluación, Es conveniente que tampoco coincidan con los intercambios lingüísticos, viaje a la nieve y viajes de fin de curso. También es aconsejable no sobrecargar con actividades el tercer trimestre.

Documentos que debemos utilizar.

Los documentos necesarios para realizar las distintas gestiones descritas en este documento se encuentran en los correos electrónicos de todos los departamentos del centro. También habrá copias en la carpeta de Actividades Extraescolares de la Sala de Profesores. Si algún profesor necesita copia puede solicitarla a través de la plataforma de Educamos, con mensaje a la responsable del departamento de Extraescolares.

Autorización para las Actividades realizadas en Azuqueca y para fotografiar y grabar a los alumnos en vídeo.

Con la matrícula, las familias firman una autorización para las Actividades Extraescolares realizadas en Azuqueca. También se incluye una autorización para poder grabar y fotografiar a los alumnos en las actividades que lo requieran. En la carpeta de Actividades Extraescolares habrá un listado de los alumnos que disponen de autorización en cada grupo. Es imprescindible comprobar los listados cuando realicemos alguna de estas actividades para que no haya ningún alumno sin autorización.

7.- PROTOCOLO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES

Las normas detalladas a continuación son responsabilidad del Departamento Didáctico y el profesor responsable de cada actividad extraescolar. Es muy importante comunicar las actividades a la Responsable de Extraescolares para facilitar la coordinación con el resto de Departamentos. La información imprescindible es la siguiente: fecha y horario de la actividad, itinerario escogido, listado de alumnos y profesores participantes.

Actuaciones necesarias antes de realizar la actividad:

Comprobar que la actividad está recogida en la P.G.A.

Si la actividad no está recogida, hay que comunicarlo urgentemente a la Responsable de Extraescolares para que se gestione, a través de Jefatura de Estudios, su inclusión en el Consejo Escolar más próximo para su aprobación. Al ser un trámite imprescindible, se deberá comunicar al menos con un mes de antelación. Para evitar este trámite es recomendable que se planifiquen las actividades en la programación del centro con la mayor precisión posible.

Realizar un presupuesto de la actividad.

Es necesario tener en cuenta precios de entradas, presupuesto del autobús, etc. Es importante realizar una consulta previa a la Responsable de Extraescolares para calcular el precio del transporte según el número de alumnos previsto. Es recomendable realizar un redondeo al alza para prevenir bajas de última hora (aproximadamente el 20%).

Comunicar la actividad por escrito a las familias de los alumnos con la correspondiente autorización.

La autorización y el dinero serán recogidos por el profesor responsable. Si la actividad se realiza en Azuqueca, es necesario comprobar en la carpeta de Extraescolares que el alumno cuenta con autorización previa. Se puede usar cualquiera de los modelos del Anexo (ver documentos 1 y 2).

Cumplimentar y entregar a la Responsable de Extraescolares con 10 días de antelación la siguiente documentación.

El plazo es el mínimo exigido por el Servicio de Inspección si es necesario comunicar a la Unidad de Servicios Periféricos de Guadalajara la realización de la actividad a efectos de seguro escolar, permiso legal, etc.

Orden de servicio correspondiente.

Se debe usar el modelo del Anexo (ver documento 3).

Autorización de la actividad para la unidad de servicios periféricos de Guadalajara y listado del alumnado, si la actividad no figura en la P.G.A.

En la lista figurarán los alumnos que asisten de forma definitiva a la excursión y han entregado la autorización. Si la actividad figura en la P.G.A. sólo se entregará a la Responsable de Extraescolares el listado de los alumnos que participan.

Actuaciones necesarias DESPUÉS DE REALIZAR la actividad.

Entregar a la Responsable de Extraescolares la Memoria Económica de la actividad.

Una vez finalizada la actividad se debe enviar cumplimentado el documento 5 del Anexo a la responsable del departamento por medio de la plataforma Educamos.

Justificantes de los gastos.

Los justificantes de los gastos que se hayan podido ocasionar durante la actividad deberán presentarse al Secretario del centro, para su posterior abono.

8.ANEXO I

Impresos para la organización de actividades extraescolares

Autorización Actividades Extraescolares

Autorización Actividades Complementarias

Autorización Actividades Extraescolares por parte de la Dirección Provincial de Educación, Cultura y Deportes de Guadalajara

Memoria Económica de Actividades Extraescolares

Orden de Servicio

8.1. Autorización Actividades Extraescolares



AUTORIZACIÓN ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES



IES ARCIPRESTE DE HITA
C/ Poeta Manuel Martínez, 4. 19200 Azuqueca de
Henares
Teléfono 949260432 Fax 949264869

PERMISO DEL PADRE, MADRE, TUTOR/A LEGAL

D / D^a _____ como padre, madre,
tutor/a del alumno/a _____ del curso _____

☐ **AUTORIZO** ☐ **NO AUTORIZO**

(Marque la casilla que proceda)

a mi hijo/a a realizar la actividad descrita a continuación, aceptando las Normas de Convivencia y Organización del Centro, por lo que asumo la responsabilidad derivada de su conducta en caso de incumplir las indicaciones de los profesores acompañantes.

El alumnado que no realice la actividad propuesta asistirá al centro educativo con normalidad. En caso de no asistencia, ésta deberá ser justificada convenientemente.

DESCRIPCIÓN de la actividad:

.....

FECHA de realización:

HORA de SALIDA:

HORA de REGRESO:

Último día de INSCRIPCIÓN:

PRECIO:

(En caso de que el alumno/a no asista a la actividad sin justificación, perderá el importe abonado)

FIRMA PADRE, MADRE, TUTOR/A
LEGAL

Fdo:

En Azuqueca de Henares, a de de 20...

8.2. Autorización Actividades Complementarias

	AUTORIZACIÓN ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	
	IES ARCIPRESTE DE HITA C/ Poeta Manuel Martínez, 4. 19200 Azuqueca de Henares Teléfono 949260432 Fax 949264869	

PERMISO DEL PADRE, MADRE, TUTOR/A LEGAL

D / D^a _____ como padre, madre,
tutor/a del alumno/a _____ del curso _____

☐ **AUTORIZO** (Marque la casilla)

a mi hijo/a a realizar la actividad descrita a continuación, aceptando las Normas de Convivencia y Organización del Centro, por lo que asumo la responsabilidad derivada de su conducta en caso de incumplir las indicaciones de los profesores acompañantes.

La actividad es complementaria y gratuita por lo que su realización es obligatoria. El alumnado que no pueda realizar la actividad propuesta deberá justificar convenientemente su falta de asistencia. Asimismo dicho alumnado deberá realizar la tarea que proponga el Departamento organizador de la actividad a fin de evaluar los contenidos desarrollados en ésta.

DESCRIPCIÓN de la actividad:

.....

FECHA de realización:

HORA de SALIDA:

HORA de REGRESO:

Último día de INSCRIPCIÓN:

FIRMA PADRE, MADRE, TUTOR/A
LEGAL

Fdo:

En Azuqueca de Henares, a de de 201...

8.3. Autorización Actividades Extraescolares por parte de la Unidad de Servicios Periféricos

	AUTORIZACIÓN ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES	 Castilla-La Mancha
	IES ARCIPRESTE DE HITA C/ Poeta Manuel Martínez, 4. 19200 Azuqueca de Henares Teléfono 949260432 Fax 949264869	

ASUNTO: AUTORIZACIÓN ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Se comunica que los/as siguientes alumnos/as del IES Arcipreste de Hita, de Azuqueca de Henares (Guadalajara), realizarán la actividad que se detalla a continuación:

LUGAR:

GRUPOS asistentes (se adjunta listado de alumnos/as):

FECHA y HORA:

TRANSPORTE utilizado:

PROFESORES/AS acompañantes:

-
-
-
-

En Azuqueca de Henares, a de de 201

EL DIRECTOR

Fdo: César San Juan Pastor

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES DE
GUADALAJARA.**

Calle Juan Bautista Topete, 1-3. 19001 Guadalajara.

I.E.S.



**AUTORIZACIÓN ACTIVIDADES
EXTRAESCOLARES**



Castilla-La Mancha

	IES ARCIPRESTE DE HITA C/ Poeta Manuel Martínez, 4. 19200 Azuqueca de Henares Teléfono 949260432 Fax 949264869	
--	---	--

DEPARTAMENTO:

ACTIVIDAD EXTRAESCOLAR:

FECHA:

HORARIO:

PROFESOR/A RESPONSABLE:

GRUPO:

LISTADO DE ALUMNOS/AS:

1		18	
2		19	
3		20	
4		21	
5		22	
6		23	
7		24	
8		25	
9		26	
10		27	
11		28	
12		28	

8.4. Memoria de Actividades Extraescolares



MEMORIA DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES



IES ARCIPRESTE DE HITA.
C/ Poeta Manuel Martínez, 4. 19200
Azuqueca de Henares
Teléfono 949260432 Fax 949264869

Página 1

1º ORGANIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD

DEPARTAMENTO ORGANIZADOR:

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD:

ACTIVIDAD:

ITINERARIO:

FECHA:

HORARIO:

PROFESORES PARTICIPANTES:

GRUPOS QUE REALIZAN LA ACTIVIDAD:

NÚMERO TOTAL DE ALUMNOS:

MEDIO DE TRANSPORTE:

2º EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD

Actividad incluida en la programación del
Departamento

SÍ

NO

¿Los alumnos han mostrado interés por la actividad?

SÍ

NO

¿Se ha desarrollado la actividad sin incidentes?

SÍ

NO

OBSERVACIONES:

3º REPERCUSIÓN ECONÓMICA DE LA ACTIVIDAD

Cantidad individual aportada por el alumno

€

Cantidad total recaudada de los alumnos

€

Gastos de transporte

€

Otros gastos: entradas ☐, alojamiento ☐, otros ☐

€

Gastos totales de la actividad

€

Subvención organismo público o privado

€

**RESPONSABLE DE LA
ACTIVIDAD**

**Vº Bº RESPONSABLE DE
AAEE**

Vº Bº DIRI

Fdo:

**Fdo: Belén Besteiro
Martínez**

**Fdo: César San Juan
Pastor**

En Azuqueca de Henares, a ____ de _____, de 20 ____

SOLICITUD DE COMISIÓN DE SERVICIO

(Art. 13 del Decreto 77/2002, de 21 de mayo, por el que se regula el régimen jurídico de la autonomía de gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios)

Datos del centro docente	
Denominación del centro docente	
Localidad	Provincia

Datos del solicitante	
Nombre y apellidos	NIF
Denominación del puesto de trabajo	
Departamento	

Datos del desplazamiento			
Motivo (dentro del ámbito de las actividades extraacadémicas o formación en centros de trabajo):			
Fecha de inicio	Hora de inicio	Fecha de finalización	Hora de finalización
Medio de transporte		Importe estimado en dietas y gastos de viaje	

En virtud de lo establecido en el art. 13 del Decreto 77/2002, de 21 de mayo, por el que se regula el régimen jurídico de la autonomía de gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios, **SOLICITO** la concesión de la oportuna Comisión de Servicio, y, en su caso, la percepción de las indemnizaciones a que hubiere lugar.

En _____, a _____ de _____ de _____.

(Firma del solicitante)

AUTORIZACIÓN DE LA COMISIÓN	
En virtud de la competencia que me atribuye el artículo 13 del Decreto 77/2002, de 21 de mayo, por el que se regula el régimen jurídico de la autonomía de gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios, AUTORIZO la comisión de servicio anterior en el medio de transporte indicado y con derecho a indemnización de acuerdo a los requisitos y formalidades establecidos por la normativa vigente.	
Asimismo, se autorizan los gastos de transporte en taxi/ferrocarril/autobús en la ciudad a la que se haya desplazado el conisionado cuando los mismos sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, y los gastos de peaje y aparcamiento cuando el desplazamiento se realice en un vehículo particular.	
En _____, a _____ de _____ de _____.	
LA DIRECTORA DEL CENTRO DOCENTE.	
Fdo.: Montserrat Andrés Miguel	

ANEXO II. CUENTA DE LIQUIDACIÓN DE DIETAS Y GASTOS DE VIAJE.

Datos del centro docente

Denominación del centro docente	Localidad	Provincia
---------------------------------	-----------	-----------

Datos del profesor

Nombre y apellidos	NIF
--------------------	-----

Motivo del desplazamiento

--

Día	Hora		Desplazamiento		Dieta		Gastos de viaje				
	Salida	Llegada	Origen	Destino	Manutención	Alojamiento	Kms. (vehículo propio)	Importe gastos de transporte (vehículo propio, tren, avión ...)	Taxi	Aparcamiento	Peaje

IMPORTE TOTAL DE LA LIQUIDACIÓN DE DIETAS Y GASTOS DE VIAJE:

DECLARACIÓN DEL COMISIONADO.

Con motivo de la realización de la comisión de servicio cuya autorización se adjunta, he incurrido en los gastos indicados anteriormente. Se adjuntan las facturas u otros documentos justificativos originales de estos gastos. Lo que se hace constar a efectos de la liquidación de dietas y gastos de viaje.

En _____, a ____ de _____ de 2014.

Fdo.:

9. ANEXO II

Propuestas programadas por algunos de los departamentos:

Departamento de Informática:

- Excursión a Grecia, en el segundo trimestre, para los grados superiores de FP, en colaboración con el departamento de Latín y Griego.
- Los grados medios de FP participarán de la excursión a la nieve que organiza el departamento de Educación Física.

Departamento de Filosofía:

- Se propone una visita al Congreso de los Diputados para el alumnado de 1º de Bachillerato durante el segundo trimestre.
- Se propone una salida a Madrid para visitar galerías de arte durante una mañana, a realizar en el tercer trimestre, que es el que coincide con los contenidos de Estética.
- Se continuará con el taller de debates y, dentro del curso escolar, el alumnado del taller se presentará a la Liga de debate escolar de Guadalajara y a la Liga de debate escolar nacional.

Departamento de Dibujo:

Propuesta de actividades:

Actividades extraescolares si procede:

- Visitar una exposición temporal
- Visitar un museo de arte
- Visitas a empresas cuya actividad estén relacionadas con la materia: estudios de arquitectura, empresas dedicadas al diseño industrial, etc.
- Participación en concursos a nivel local o nacional
- Semana de la ciencia

Propuesta de Actividades complementarias si procede:

- Decoración del Centro con trabajos de los alumnos.
- Concursos del Centro: Agenda del curso, Felicitación Navideña, Marcapáginas...
- Taller artístico en la semana cultural, si la hubiera. No definido aún.
- Se participará y colaborará en propuestas del Centro y/o Entidades - Asociaciones que así nos lo pidan. Día contra el Cáncer, Día del Libro, etc.
- Realizaremos actividades para días de interés Social y Cultural: Día de Difuntos, Festividad de Navidad, Día de la Paz, Día de los Museos...
- Intentaremos llevar a cabo desde nuestro Dpto. un Proyecto para embellecer nuestro entorno en el Centro.
- Participaremos en el Plan Lector con actividades para el Día del Libro.
- Participaremos con Proyectos como el de "Hábitos Saludables" y otros que puedan surgir a lo largo del curso.

Departamento de Educación Física:

CURSO	ACTIVIDAD	TRIMESTRE
1ºESO	Proyecto GR 60 Arquitectura Negra	1º (octb)
	Semana Blanca	1º (Enero)
	Actividades en el medio natural	2º - 3º
	Juegos Olímpicos-Greco-romanos.	2º-3º (marzo)
	Guadalajoven.	3º
	Carrera de orientación en los alrededores del IES y en el Parque de la Quebradilla (Azuqueca).	1º-2º o 3º

CURSO	ACTIVIDAD	TRIMESTRE
2ºESO	Proyecto GR 60 Arquitectura Negra	1º (octb)
	Semana Blanca	2º (enero)
	Escalada	3º (marzo)
	Intercentros	2º (marzo)
	Guadalajoven	3º

CURSO	ACTIVIDAD	TRIMESTRE
3ºESO	Proyecto GR 60 Arquitectura Negra	1º (octb)
	Semana Blanca.	2º (enero)
	Intercentros	2º (marzo)
	Jornada multideporte (universidad Alcalá o Marchamalo).	3º
	Actividades acuáticas	3º
	Viaje a la Alcarria	3º

CURSO	ACTIVIDAD	TRIMESTRE
4ºESO	Proyecto GR 60 Arquitectura Negra con pernocta	1º (octb)
	Visita gimnasio	Por definir
	Semana Blanca	2º (enero)
	Intercentros	2º (marzo)
	Taller salidas profesionales	2º o 3º
	Máster de tenis.	3º (junio)
	Actividades acuáticas	3º
	Organización, gestión y participación de distintas actividades mediante la metodología de aprendizaje servicio, por definir y se irán concretando a lo largo del curso.	Anual

CURSO	ACTIVIDAD	TRIMESTRE
1° BACH	• Visita gimnasio	Por concretar.
	• GR 60	1°
	• Viaje a la nieve	2° (enero)
	• Actividad física en el medio natural con pernocta	2°-3°
	• Taller salidas profesionales	2° -3°
	• Jornada de puertas abiertas FP IES Marchamalo	Por determinar
	• Máster de tenis	3° (mayo)
	• Actividades acuáticas	3°
	• Organización, gestión y participación de distintas actividades mediante la metodología de aprendizaje servicio, por definir y se irán concretando a lo largo del curso.	Anual

CURSO	ACTIVIDAD	TRIMESTRE
TODOS	• Actividades varias coordinadas con diferentes entidades, clubs, asociaciones para la promoción de hábitos saludables dentro del proyecto PES (recreos alternativos, charlas en la hora de educación física o horas de tutoría, clases prácticas en la hora de educación física...)	Anual
	• Carrera solidaria.	2° o 3°
	• Participación en el programa “Somos deportes 3-18” del Servicio de Juventud y Deportes de la Dirección Provincial de Educación Cultura y Deportes de Guadalajara (actividades y cursos a los que va dirigido pendientes de confirmar)	Por concretar.
	• “Recreos alternativos”.	Anual
	• Organización, gestión y participación de distintas actividades mediante la metodología de aprendizaje servicio, por definir y se irán concretando a lo largo del curso.	Anual

PROFESORADO/ FAMILIAS	• Senderismo familias • Campeonato de pádel profesorado	2º-3º 2º-3º
--------------------------	--	----------------

Además, colaboraremos en lo posible con actividades del centro puntuales en la celebración de alguno días de conmemoración: día internacional de la eliminación de la violencia contra la mujer (25 de nov), día constitución española (6 dic), días escolar de la no violencia y de la paz (30 de enero), día internacional de la mujer (8 de marzo), día internacional el libro (23 de abril), día de Europa (9 de mayo).

DEPARTAMENTO: Latín y griego							
ACTIVIDAD	DESTINO/ ITINERARIO	TRIMESTRE/ MES (*)	NIVEL / GRUPO	PRESUPUESTO APROXIMADO	MEDIO TRANSPORTE	PROFESORES	Nº AL.
Visita Museo Prado ¹	Madrid	Segundo trimestre	2º, ESO y 4º ESO1º / 2º BACHILLER	8€	Tren/ bus	Marisol Mediavilla	A deter minar
Teatro ³	Madrid	A	1º, 2º BT	12€	Tren	Marisol Mediavilla	A
Viaje Roma	Madrid-Roma	Dependiend o de viabilidad	1º y 2º BT	300/ 400€	Avión + Bus	Marisol Mediavilla Belén Besteiro	A deter minar
Visita a Complutum u otros parques arqueológicos de Castilla La Mancha	Alcalá de Henares	Segundo trimestre última semana de marzo	2º y 4º ESO	6€	Tren	Marisol Mediavilla y profesores del Dpto de Historia interesados Concepción López	A deter minar
Viaje a Grecia	Atenas	Segundo trimestre febrero- marzo		500/ 600€	Avión y Bus	Marisol Mediavilla, David Rodríguez (Profesora acompañante)	A deter minar
Actividades complementarias: El Día de las Lenguas Europeas Día mundial contra el cáncer de mama Día de la mujer trabajadora de la mujer	Azuqueca	Fechas establecidas	todos			Marisol Mediavilla	
OBSERVACIONES: las actividades 1 y 2 pueden realizarse en colaboración con otros departamentos interesados. Actividad teatral depende de las programaciones teatrales externas							

Departamento de Ciencias Naturales:

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS				
INDICADORES	OBJETIVOS / ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Grado de participación del alumnado.	Visita al Real Jardín Botánico Juan Carlos I en el campus de Alcalá de Henares con 1º ESO.	Cuando surja.	Profesores implicados.	Informe recogido en la memoria.
Grado de participación del alumnado.	Visita al museo de ciencias MUNCYT de Alcobendas con 1º ESO.	Cuando surja.	Profesores implicados.	Informe recogido en la memoria.
Grado de participación del alumnado.	Participación en el concurso de clipmetrajes de Manos Unidas con Cultura científica de 4º ESO	Primer trimestre.	Profesores implicados.	Informe recogido en la memoria.
Grado de participación del alumnado.	Participación en el Proyecto Escuelas Saludables con 3º ESO	A lo largo del curso.	Profesores implicados.	Informe recogido en la memoria.
Grado de participación del alumnado.	Participación en el Proyecto Escuelas Saludables con Anatomía aplicada de primero de Bachillerato	A lo largo del curso.	Profesores implicados.	Informe recogido en la memoria.
Grado de participación del alumnado.	Excursión al Parque Natural del Río Dulce y visita al Centro de interpretación de Mandayona con cursos de ESO.	Cuando surja.	Profesores implicados.	Informe recogido en la memoria.
Grado de participación del alumnado.	Participación en las Olimpiadas de Geología con Bachillerato.	Cuando se convoque.	Profesores implicados.	Informe recogido en la memoria.
Grado de participación del alumnado.	Visita al yacimiento de Atapuerca y el Museo de la Evolución Humana de Burgos. Alumnos de Biología y geología de 4ºESO, extensible	Tercer trimestre.	Profesores implicados.	Informe recogido en la memoria.

	a 1ºBachillerato, hasta completar aforo.			
Grado de participación del alumnado.	Participación en la Semana de la Ciencia de Madrid (Universidad de Alcalá de Henares) con Bachillerato.	Primer trimestre.	Profesores implicados.	Informe recogido en la memoria.
Grado de participación del alumnado.	Participación en las Jornadas Culturales.	Cuando surja.	Profesores implicados.	Informe recogido en la memoria.
Grado de participación del alumnado.	Celebración de Días internacionales de ... (como el Día del Cáncer de mama, el Día internacional de la Mujer y la niña en la Ciencia, el Día internacional de eliminación de la violencia contra la Mujer,...)	Fecha de la conmemoración	Profesores implicados.	Informe recogido en la memoria.
Número de actividades en que se participe. Grado de participación del alumnado.	Participación y coordinación de actividades del programa bilingüe.	A lo largo del curso.	Profesores implicados.	Informe recogido en la memoria.
Número de actividades en que se participe. Grado de participación del alumnado.	Este curso el Departamento además utilizará aquellas propuestas de actividades complementarias y extraescolares de organismos oficiales o asociaciones que se adapten al programa que se vayan ofertando durante el presente curso o bien que partan del propio Centro.		Profesores implicados.	Informe recogido en la memoria.