

**REGLAMENT PER A
L'ORGANITZACIÓ I EL
FUNCIONAMENT DE LES
ACTIVITATS
COMPLEMENTÀRIES I
EXTRAESCOLARS
CURS 2018-2019**

1.- DEFINICIÓ D'ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES I ACTIVITATS EXTRAESCOLARS

- Es consideren **activitats complementàries** les organitzades durant l'horari escolar pels centres d'acord amb el seu projecte curricular i que tenen un caràcter diferenciat de les pròpiament lectives, per l'espai i els recursos que utilitzen.
- Es consideren **activitats extraescolars** les encaminades a potenciar l'obertura del centre al seu entorn i a procurar la formació integral de l'alumnat en aspectes referits a l'ampliació del seu horitzó cultural, la preparació per a la seua inserció en la societat o l'ús del temps lliure.

Per deixar-ho més clar:

a) ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES (EN HORARI LECTIU)

Són activitats que **es poden avaluar** perquè tenen relació directa amb el **currículum** del departament que la proposa:

- Dins del centre (conferències, tallers, trobades amb escriptors...)
- Fora del centre (visites museus, obres de teatre, visites monuments, exposicions...)

b) ACTIVITATS EXTRAESCOLARS (DINS O FORA DE L'HORARI LECTIU)

Són activitats que no es poden avaluar, són voluntàries i no estan directament relacionades amb els currículum dels departaments. Són proposades directament des del Departament d'Activitats Extraescolars.

- Dins del centre (obres de teatre per la vesprada, trobada amb empresaris fora de l'horari lectiu, jornades de portes obertes...)
- Fora del centre (eixides de tot un dia, viatges d'estudis o de tutoria o de final de curs...)

2.- PROGRAMACIÓ I APROVACIÓ DE LES ACE

Tots els caps de departament lliuraran a Vicedirecció abans de l'1 d'octubre el document AEC-1: Programació anual de les activitats complementàries i extraescolars.

El Departament d'Activitats confeccionarà la seua programació anual, en la qual s'inclouran:

- Les activitats dels Departaments Didàctics.
- Les activitats que propose el Departament d'Activitats Extraescolars.
- Les activitats proposades pel Departament d'Orientació.
- I si hi ha activitats proposades per la Junta de Delegats o l'APAMA.

Aquesta programació formarà part de la PGA, i es presentarà al Consell Escolar per a la seua aprovació.

Les activitats **no** incloses a la **programació** de començament de curs, hauran de ser **comunicades** a **vicedirecció** amb suficient antelació respecte de la realització per poder incloure-les en l'ordre del dia d'una convocatòria del **Consell Escolar** i obtenir-hi l'**aprovació**.

3.- CRITERIS GENERALS D'ORGANITZACIÓ I COORDINACIÓ DE LES ACE

Per corregir errors comesos en altres cursos i aconseguir així un bon funcionament de les activitats complementàries i extraescolars, cal que ens guiem per uns criteris comuns que optimitzen i permeten certa homogeneïtat en les nostres actuacions.

No obstant aquests criteris seran revisats anualment pel Departament d'Activitats Complementàries i Extraescolars i per la COCOPE.

I. PROTOCOL D'ACTUACIÓ

Després d'haver-se aprovat en el Consell Escolar les activitats proposades, es procedirà de la manera següent:

1. LLIURAMENT A VICEDIRECCIÓ I A PREFECTURA DEL FULL DE COMUNICACIÓ D'ACTIVITATS (ACE-2):

El professorat responsable ha de lliurar el full de comunicació d'activitat (ACE 2) a Vicedirecció amb un mínim de 15 dies d'antelació. Es pot enviar per gmail al correu del centre.

2. AUTORITZACIONS DE LES FAMÍLIES (ACE-3):

El professorat responsable repartirà a tot l'alumnat susceptible d'anar a l'activitat, les autoritzacions de la família (ACE 3), i les recollirà amb un mínim de 3 dies lectius, abans de la realització de l'activitat. També recollirà els de l'alumnat que no vaja (en el cas de les complementàries), signades per les famílies. En el full ha d'anar ben especificat el preu de l'activitat.

3. ANUNCI A LA SALA DE PROFESSORAT (ACE-2 i ACE-4):

El professorat responsable penjarà l'activitat (ACE-2) a la sala de professorat, amb una setmana d'antelació.

El professorat responsable farà el llistat de l'alumnat que hi participa i del que no hi participa (per ordre alfabètic ACE 4) i preveurà les activitats de substitució que han de realitzar-se (ACE 5).

4. DIA DE L'ACTIVITAT:

El professorat responsable deixarà un número de telèfon (al full ACE-2) per si cal posar-se en contacte amb ells. Deixarà també una còpia del llistat contrastat (passar llista abans d'eixir) de l'alumnat que sí que va a l'activitat, en consergeria.

Les activitats comencen i acaben al centre. En el cas que algun alumne o alguna alumna no torne al centre ha de dur una autorització signada i ho ha d'haver comunicat prèviament al tutor o la tutora. En el cas de l'alumnat d'ESO, a més contrastar-ho per telèfon a les famílies, qui se'n farà càrrec, mai podem deixar-lo sense un familiar que se'n faça responsable.

5. MEMÒRIA (ACE 6):

Una vegada acabada l'activitat cal fer una memòria i deixar-la en vicedirecció, en un termini màxim de 10 dies hàbils.

6. CERTIFICACIÓ DE LES ACTIVITATS PER AL PROFESSORAT (ACE-7):

Cada trimestre s'introduiran les activitats (que han estat lliurades en memòria, ACE-6) per tal de poder certificar-les. En l'últim trimestre la data límit per presentar-les serà el 15 de juny. Totes les memòries que no han estat lliurades abans del 15 de juny i aquell professorat que no emplea el full ACE-7 i el lliure abans de la data indicada, no podrà certificar-les.

7. ALTRES ASPECTES ORGANITZATIUS

- ✓ Per tal de no interferir en les activitats acadèmiques d'altres companys i de l'alumnat, s'evitarà programar activitats 15 dies abans de les avaluacions.
- ✓ Les activitats Extraescolars (fora de l'horari lectiu i de més d'un dia) són convenients programar-les per als últims dies abans d'acabar els trimestres.
- ✓ Els viatges fi de curs són únics, és a dir no es poden programar dos viatges per al mateix nivell.
- ✓ Es tindrà en compte limitar al mínim les eixides de l'alumnat de Batxillerat en l'últim trimestre, especialment el segon de batxillerat.
- ✓ En el cas d'eixides del centre per a fer alguna visita a instal·lacions o monuments del poble, caldrà igualment l'autorització i es procurarà fer en les últimes hores lectives.
- ✓ Fóra convenient no sobrepasar tres activitats complementàries fora del centre, i dos dins del centre per trimestre i grup (cinc en total).
- ✓ Si cal prioritzar activitats, el departament que les haja comunicat amb anterioritat tindrà la preferència.
- ✓ Hi ha una sèrie d'activitats que organitza directament el DACE (Departament d'Activitats Complementàries i EXTRAESCOLARS), són aquelles que afecten tot l'institut: Portes obertes, representacions teatrals de l'alumnat, concerts, lliurament d'orles, festes Pigmalí, campionats interns, 12 hores de pilota...
- ✓ Les activitats complementàries relacionades amb el Departament d'Orientació s'intentaran posar en les hores de tutoria. A no ser que requerisquen un temps superior a una sessió, en aquest cas caldrà reorganitzar les hores lectives del grup afectat.
- ✓ El nombre de professorat acompanyant serà d'un per cada 20 alumnes en Secundària, FPB, i 1r del Mitjà de Cicles Formatius. I en Batxillerat, 2n del Mitjà de Cicles Formatius i els Cicles Superiors, per cada 25 alumnes. En el cas de 1r i 2n d'ESO, si les eixides comporten algun risc, es reduirà el nombre a 15.
- ✓ En el cas de viatges de pernocta s'afegirà un membre del professorat per garantir que tot l'alumnat estiga sempre custodiat.
- ✓ El professorat acompanyant ha de ser (de manera preferent) professorat del grup que fa l'activitat i, a ser possible, que imparteix classe el dia de l'activitat en el grup que la fa.
- ✓ El professorat que quede alliberat de classes per la realització d'una activitat quedarà a disposició del centre complint el seu horari habitual. Si fera falta ajudaran els companys i companyes de guàrdia tot suplint el professorat que està participant en una activitat.
- ✓ El control de faltes de l'alumnat que no ha assistit a l'activitat i, per tant, ha d'estar a classe, serà responsabilitat del professorat de guàrdia.

- ✓ Cal tindre en compte l'alumnat que presenta alguna disfunció motora o psíquica, per tal d'incloure'l **SEMPRE**, i per tant caldrà programar-ho amb temps: si necessita transport adaptat, si necessita algú més que l'acompanye (educador, familiar, persona designada pel Consell Escolar...), si l'activitat està programada tenint en compte aquestes particularitats, etc.

8. DESPESES

Tot i que sempre es pot demanar alguna ajuda a l'APAMA aquesta s'ha d'aplicar només a l'alumnat que ha pagat la quota.

L'alumnat que haja pagat l'activitat i el dia de la sortida no assistisca per causes vertaderament justificades i imprevisibles, tindran dret a recuperar la quantitat avançada. En cas contrari NO.

No es tornarà l'import de les quantitats lliurades a compte de l'alumnat que anul·la la seua inscripció (tenint en compte la premissa anterior) a una activitat extraescolar (viatges de més d'un dia o fora de l'horari lectiu), si això suposa l'augment en el cost de la resta d'alumnat que hi participa, a no ser que trobe algú que vaja en el seu lloc.

L'alumnat podrà desenvolupar activitats per tal de sufragar parcialment o totalment el cost de les activitats extraescolars. Però caldrà que es presente amb un mínim d'un mes d'antelació per poder passar-ho a la consideració del Consell Escolar que ho haurà d'aprovar. Les activitats que no es presenten no es podran realitzar.

4.- ALUMNAT: PARTICIPACIÓ I CONVIVÈNCIA

Per a la programació i posterior aprovació de les activitats haurà de comptar-se amb la majoria d'alumnat participant. L'activitat es realitzarà si assisteixen, **almenys**, el 50% de l'alumnat del grup. La resta del grup tindrà classe i se li posarà falta si no hi assisteix —cal tindre en compte que les optatives funcionen com un grup més, per tant si assisteixen el 50% de l'assignatura i grup podrà realitzar-se. Així també les troncats específiques de cada nivell, que tampoc no coincideixen, en molts casos, amb el grup complet.

Les activitats **complementàries** (aquelles lligades al currículum i avaluable), que tinguen un cost econòmic perfectament assumible per les famílies, és **d'assistència obligatòria** per a tot l'alumnat. L'alumnat que no assistisca aquell dia a classe haurà de justificar suficientment la falta i haurà de fer el treball sobre l'activitat a casa. Les faltes no justificades a les activitats complementàries se sancionaran d'acord al reglament de règim intern. El tutor o la tutora comunicarà a les famílies la necessitat de justificar les faltes com una hora lectiva més.

Les activitats que tinguen un índex de participació inferior al 50% de l'alumnat a qui va dirigida, seran suprimides. No obstant això, si el departament que organitza creu imprescindible que es faça, la direcció del centre, **de manera extraordinària**, farà una autorització expressa per poder dur-la a terme.

L'alumnat té dret a proposar activitats, bé a títol individual o col·lectiu. Les propostes es canalitzen a través de la delegació del grup o a través del tutor o de la tutora, i seran recollides pel Departament d'Activitats. A l'inici del curs s'haurà de tractar aquest tema en una de les sessions de Tutoria. La Junta de Delegació serà convocada per Vicedirecció per a escoltar les propostes de l'alumnat i incloure les que siguen viables dins de la programació del Departament d'Activitats.

L'assistència de l'alumnat a qualsevol activitat, ja siga complementària o extraescolar, està subjecta a les mateixes normes de convivència que regeixen en el centre, fins i tot amb un seguiment més escrupolós, ja que un comportament fora de les elementals pautes de conducta, a més del perill que pot implicar, repercuteix en la imatge de la totalitat del centre.

Per tant, l'alumnat podrà ser sancionat a no participar en activitats complementàries i sortides extraescolars pels motius següents:

- Quan l'alumnat tinga tres amonestacions escrites.
- Quan l'alumnat tinga una o dues amonestacions escrites si així ho considera el professorat que realitza l'activitat.
- Quan el departament d'orientació o la direcció en desaconselle la participació.

I igualment podrà ser amonestat i sancionat pel seu comportament en l'activitat en la que haja participat.

II.- ACTUACIÓ EN CAS D'INCIDENT O ACCIDENT

En cas que algun alumne o alguna no es persone en el lloc indicat a l'hora de la tornada, se l'intentarà localitzar mitjançant telèfon mòbil i se l'esperarà durant mitja hora. Si no apareix en aquest temps, el professorat caldrà que ho comuniqui al centre que es posarà en contacte amb la família.

En cas d'accident que plantege dubtes sobre la necessitat d'Assistència mèdica immediata, es cridarà al 112.

Sota cap concepte se subministraran medicaments a l'alumnat sense abans haver contactat amb la família o per indicació del 112.

En cas de viatges de més d'un dia, l'alumnat que necessite medicació haurà de comunicar-ho al professorat acompanyant i ha de dur una autorització de la família que permeta al professorat subministrar la medicació.

5.- VIATGES O ACTIVITATS AMB PERNOCTA VIATGES FINAL DE CURS

El viatge final de curs no deixa de ser una activitat més dins del conjunt d'activitats extraescolars i complementàries del centre i com a tal ha de considerar-se.

Donat el caràcter formatiu que per definició té aquest viatge, el Consell Escolar vetlarà perquè el projecte de realització reunisca les necessàries característiques culturals i de formació, sense les quals deixaria de tindre sentit.

III.- OBJECTIUS DEL VIATGE FINAL DE CURS

- **Pedagògic:** complementa la seua formació escolar coneixent altres llocs i cultures, és a dir, amb el viatge es pretén que l'alumnat interaccione, conega i valore altres llocs, altres cultures i altres maneres de fer que el seu entorn habitual.
- **Lúdic:** És igual d'important que el primer ja que el viatge de final de curs suposa per a l'alumnat uns dies inoblidables per a compartir amb els companys i les companyes.

- **Treballar en comú:** El viatge l'ha de muntar una comissió formada per alumnat, famílies, tutors i la vicedirecció que s'encarregarà de triar el lloc, buscar empresa de viatges, organitzar el pagament... De manera que els ajude a responsabilitzar-se de les seues decisions i aprendre a arribar a acords.

El pagament del viatge es farà per ingrés directe o bé al compte de l'AMPA o bé a un compte que habilitarà l'empresa que s'adjudique l'organització del viatge. Els diners que s'hagen avançat per contractar el viatge només es retornarà si no incrementa el preu del viatge per a la resta de companyes i companys. En cas que la retirada del viatge siga justificada per algun motiu de necessitat es retornarà la totalitat de l'ingressat i es buscarà la manera de contrarestar l'increment del preu.

IV.- PROCEDIMENT

El tutor o tutora del grup proposarà la possibilitat de realitzar un viatge final de curs. Si la resposta és positiva, l'alumnat buscarà el professorat que els vulga acompanyar i ho comunicarà a Vicedirecció.

Constitució de la comissió del viatge. Estarà formada per: tutor o tutora, professorat acompanyant (1 cada 15 alumnes), 4 alumnes, 2 membres de les famílies i el cap del departament d'activitats extraescolars (vicedirecció).

La comissió s'ocuparà de buscar el viatge, el preu, el finançament, els permisos... i convocarà les reunions d'alumnat i de famílies que crega convenients.

Per a inscriure's formalment al viatge caldrà lliurar, **abans del 31 d'octubre**, el document ACE 8 signat pel familiar al càrrec.

MEMÒRIA

La comissió organitzadora del viatge confeccionarà una memòria on constarà:

- ❖ Agència de viatges contractada.
- ❖ Professorat acompanyant.
- ❖ Telèfons de contacte.
- ❖ Horaris i informacions sobre els transports.
- ❖ Documentació per a viatjar.
- ❖ Allotjaments als llocs de destinació.
- ❖ Alumnat amb malalties que necessita medicament i el medicament que necessita.
- ❖ Autorització signada per les famílies per tal que el professorat pugua administrar els medicaments.
- ❖ Activitats contractades.
- ❖ Normatives i recomanacions.
- ❖ Assegurança del viatge.
- ❖ Llistat d'alumnat.
- ❖ Autoritzacions de les famílies
- ❖ Llistat professorat.

6.- ACTIVITATS COL·LECTIVES DEL CENTRE

El Centre estableix com a activitats col·lectives a desenvolupar durant cada curs escolar les següents:

- 9 d'octubre: dia Nacional del País Valencià.
- 25 de novembre: dia internacional per la eliminació de la violència contra les dones.
- Final de trimestre i festa de Nadal
- 8 de març: Dia internacional per la igualtat de drets entre dones i homes.
- Trobada d'escoles en valencià.
- Al voltant del 23 d'abril: dia del llibre, lliuraments dels premis literaris dels departaments de valencià i de castellà.
- Festa final de curs.
- Lliurament d'orles als grups que finalitzen etapa: 4t ESO, FPB 2n, 2n dels CICLES MITJANS, 2n de BATX i 2n dels CICLES SUPERIORS.

En funció del nombre d'activitats que es programen, les classes podran suspendre's totalment o parcialment. Així mateix, l'horari de la jornada podrà ser modificat.

Durant les activitats, **tot el professorat col·laborarà en l'organització, control i desenvolupament de les activitats previstes**, tot respectant les guàrdies i l'hora d'Atenció a les famílies.

En coordinació amb vicedirecció es podrà sol·licitar la celebració de qualsevol altra data puntual si per part del professorat, alumnat o de l'AMPA, es justifica la proposta presentant un pla d'activitats. En aquestos casos s'haurà de comptar almenys amb l'aprovació del Departament d'Activitats Complementàries i Extraescolars.

En tot cas les activitats col·lectives arreglades en aquest apartat es realitzaran sempre que existisca demanda per part de l'alumnat i/o el professorat i/o l'AMPA.

Sueca a 14 de novembre de 2018

