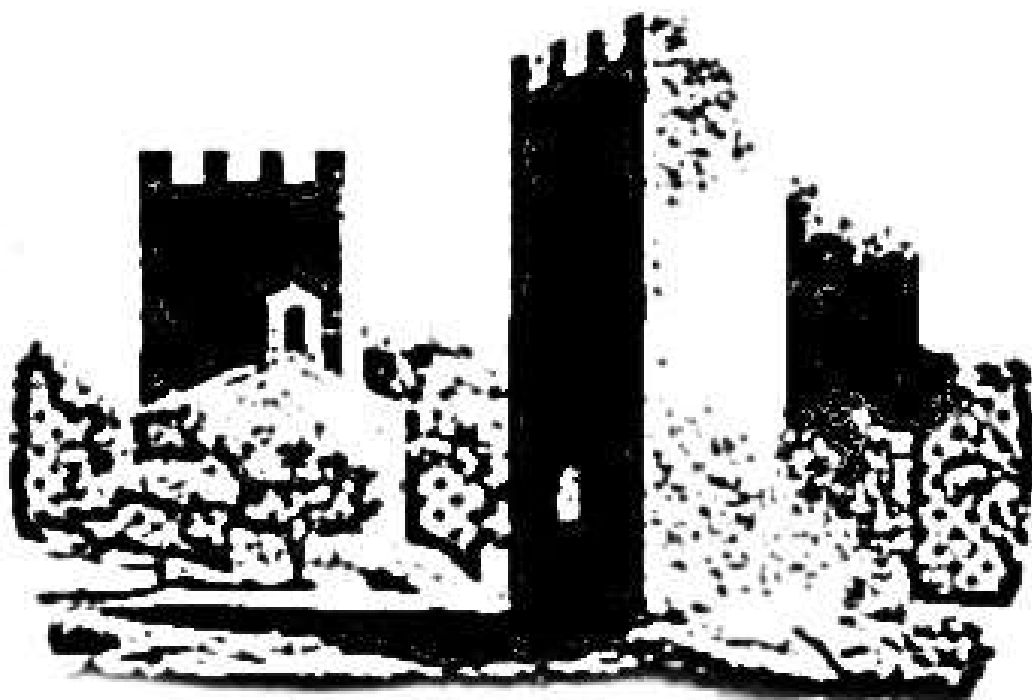


# PROXECTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES

**CPI DE PROGRESO – CATOIRA**



## PROXECTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES

<b>0</b> -Índice	Páxina 0
<b>1</b> -Introdución	Páxina 1
<b>2</b> -Lexislación aplicable	Páxina 2
<b>3</b> -Obxectivos xerais	Páxina 5
<b>4</b> -Organización	Páxina 7
<b>5</b> -Organización de actividades	Páxina 11
<b>6</b> -Orzamento e financiación	Páxina 14
<b>7</b> -Anexos	Páxina 16

## 1. INTRODUCCIÓN

O noso centro é, xunto co contorno familiar o ámbito básico de formación e socialización dos rapaces e rapazas de Catoira. De aí que busquemos unha educación que vaia máis alá das aulas, dos libros, das tarefas obrigatorias, do temario imposto, en definitiva, da ensinanza academicista.

Pretendemos unha educación integral que contemple aspectos diferentes:

- Relación co contorno: actividades do centro nas que participen os pais e de relación entre o centro e o pobo (escola de música). Mellorar a aparencia do centro para que sexa máis agradable.
- Relacións entre o alumnado fóra do ambiente puramente académico: actividades deportivas, excursións... potenciando as relacións interpersoais e a integración no grupo.
- Educación en valores, traballando temas transversais dende as actividades desenvolvidas polos equipos de dinamización, en colaboración cos distintos departamentos.

O obxectivo fundamental deste protocolo é facer compatible a realización destas actividades complementarias e extraescolares co desenvolvemento organizado das clases ao longo do curso académico.

## 2. LEXISLACIÓN APLICABLE

Decreto 7/1999, do 7 de xaneiro polo que se implantan e regulan os centros públicos integrados de ensinanzas non universitarias, Capítulo VIII: Equipo de actividades extraescolares e complementarias:

### **Capítulo VIII: Equipo de actividades extraescolares e complementarias**

#### Artigo 44º.-Definición

*Terán carácter de complementarias aquelas actividades didácticas que se realizan co alumnado en horario lectivo e que, formando parte da programación, teñen carácter diferenciado polo momento, espacio ou recursos que utilizan. Así cabe considera-las visitas, traballos de campo, viaxes de estudio, conmemoracións e outras semellantes.*

*Terán carácter de extraescolares aquelas que, sendo organizadas polo centro e figurando na programación xeral anual, aprobado polo Consello Escolar, se realizan fóra de horario lectivo e nas que a participación é voluntaria.*

#### Artigo 45º.-Funcións e membros do equipo.

*O equipo de actividades extraescolares e complementarias encargarse de promover, organizar e facilitar este tipo de actividades. Estará integrado polo xefe deste equipo, que será un profesor definitivo do centro designado polo director, por proposta dos xefes de estudos e oída a comisión de coordinación pedagóxica, que actuará en estreita colaboración co equipo directivo, e, para cada actividade concreta, polo profesorado e alumnado responsable dela.*

*Será nomeado por un período de catro anos e cesará ó producirse algunha das circunstancias recollidas no artigo 7º deste regulamento.*

#### Artigo 46º.-Funcións do xefe do equipo.

*Terá, entre outras, as seguintes funcións:*

- a) *Participar na elaboración do proxecto curricular de etapa.*
- b) *Elabora-la programación anual destas actividades para o que se terán en conta as propostas dos departamentos, do profesorado, do alumnado e dos pais e nais e as orientacións do claustro e comisión de coordinación pedagóxica.*
- c) *Programar cada unha das actividades especificando obxectivos, responsables, momento e lugar de realización, repercusións económicas e forma de participación do alumnado.*
- d) *Proporcionar ó alumnado a información relativa ás actividades do equipo.*
- e) *Promover e coordina-las actividades culturais e deportivas en colaboración co claustro, a comisión de coordinación pedagóxica, os departamentos, a xunta de delegados de alumnos e a asociación de pais.*
- f) *Coordina-la organización das viaxes de estudio, os intercambios escolares e calquera tipo de viaxes que se realicen cos alumnos e alumnas.*
- g) *Distribuí-los recursos económicos destinados para o efecto, procedentes de achegas de institucións, asociacións ou do propio centro, logo da aprobación polo Consello Escolar.*
- h) *Organiza-la utilización da biblioteca do centro.*
- i) *Elaborar unha memoria final de curso coa avaliación das actividades realizadas, que se incluírá na memoria de centro.*
- j) *Presentarlle propostas ó equipo directivo para a relación e intercambio de actividades cos centros do seu contorno.*

Artigo 47º.-Actividades realizadas fóra da localidade.

*Para o desenvolvemento das actividades extraescolares que se realicen fóra da localidade onde está situado o centro, deberase contar, alomenos, cos seguintes requisitos:*

- a) *Aprobación do Consello Escolar.*

*b) Autorización escrita dos pais, de tratarse de alumnos que están baixo a responsabilidade paterna, ou titor legal ou ordinario ou persoa que ostente a garda e protección do menor.*

*c) Os alumnos serán acompañados polo profesorado correspondente na proporción dun profesor por cada unidade. Poderá un profesor acompañar máis dunha unidade sempre e cando o total de alumnos non pase os 25 ou 30, segundo sexan de educación infantil ou primaria, ou secundaria, respectivamente.*

Artigo 48º.-Convenios de colaboración.

*Os centros públicos integrados, coa aprobación do Consello Escolar, poderán establecer convenios de colaboración con asociacións culturais ou entidades sen ánimo de lucro para o desenvolvemento de actividades extraescolares e complementarias. Estes convenios deberán ser autorizados polo delegado provincial da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, director xeral de Centros e Inspección Educativa ou conselleiro de Educación e Ordenación Universitaria, segundo teñan incidencia provincial, autonómica ou estatal.*

*As administracións locais poderán colaborar cos centros educativos para impulsa-las actividades extraescolares e complementarias e promove-la relación entre a programación dos centros e o contorno socioeconómico no que estes desenvolven o seu labor.*

### 3. OBXECTIVOS XERAIS

- Incidir nos temas transversais, que xeralmente son menos tratados nos programas académicos.
- Fomentar actitudes culturais no alumnado e contribuír ao seu desenvolvemento mediante actividades lúdicas e de lecer.
- Desenvolver no alumnado habilidades sociais que lle permitan actuar dentro e fóra da aula de forma adecuada.
- Contribuír á formación integral do alumnado como persoas libres, responsables, creativas, críticas e solidarias.
- Facilitar a comunicación e unificar intereses entre todos os compoñentes da comunidade educativa ao desenvolver actividades en común nun ambiente máis distendido.
- Crear hábitos de participación e interrelación entre o colexio, as familias e os centros culturais nos que se integra o centro.
- Utilizar ao máximo as instalacións e dotacións do centro, rendabilizándoas e potenciando o seu uso.
- Complementar o currículo das diferentes áreas.

#### ❖ CRITERIOS DE SELECCIÓN

Para conseguir estes obxectivos parece necesario basearse en varios aspectos:

- O dereito de todos os departamentos en igualdade de condicións de programar as actividades que consideren adecuadas.
- Estimular a realización de actividades que supoñan a participación de diferentes áreas de coñecemento, priorizando aquelas que contemplan a interdisciplinabilidade de distintas materias. Buscarase o aproveitamento de recursos de tal xeito que nunha mesma saída se poidan facer varias actividades.
- Valorar que cada unha das actividades se realice con distintos grupos, de xeito que se vexan beneficiados o maior número de persoas.

- Priorizar as actividades que atinxan ao maior número de alumnado, dentro dun grupo.
- Sen prexuízo do anterior garantir o dereito á realización de actividades complementarias e extraescolares dos profesores e profesoras que polas especiais circunstancias das súas materias teñen pouco alumnado.
- Tentar en todos os casos potenciar valores relacionados coa socialización, participación, cooperación, a asunción de responsabilidades..., sen que haxa ningún criterio discriminatorio. Como norma xeral, tentárase que ningún alumno/a quede exento da realización dunha actividade por non poder custear o importe da mesma. Tras a comunicación desta circunstancia polo titor/a, o equipo directivo estudará a posibilidade de facerse cargo destes gastos.
- A necesidade de que a programación desas actividades se faga coa antelación suficiente e se programe para un período de tempo que interrompa o menos posible o discurrir das actividades lectivas ordinarias.
- Á hora da programación das actividades complementarias e extraescolares terase en conta que non prexudiquen o proceso de avaliación do alumnado, polo que, na medida do posible, terase especial coidado en restrinxir a realización das mesmas en períodos previos ás datas de avaliación.
- Non se poderá, con carácter xeral, realizar ningunha actividade complementaria ou extraescolar sen a participación, polo menos, do **cincuenta por cento** das alumnas e alumnos aos que vai dirixida a mesma e que asisten regularmente a clase, agás aquelas que polas súas propias características non vaian destinadas á totalidade do curso, grupo, ciclo etc./ Sexa como for, se houberse algunha dúbida sobre o carácter excepcional dunha saída, será competencia do Consello Escolar determinar a natureza da mesma.



#### 4. ORGANIZACIÓN

- A Programación Xeral Anual, que é aprobada polo Consello Escolar, reflectirá a programación das actividades complementarias e extraescolares previstas que se vaian realizar ao longo do curso, de acordo cos criterios sinalados no Proxecto de Concreción do Currículo e dentro do marco do Proxecto Educativo.
- O protocolo de actuación na organización e xestión das actividades extraescolares e complementarias dependerá do tipo de actividade e tamén do alumnado que participe na mesma. Deste xeito, haberá actividades nas que participarán todas as alumnas e alumnos e outras nas que participe unha etapa, un ciclo ou un só curso. É por iso que diferenciamos os responsables e colaboradores e máis o protocolo en cada tipo de actividade.
- **Solicitud de actividade:** As actividades complementarias e extraescolares que se realicen deberán ser comunicadas con unha antelación mínima de **dez días** naturais ao Equipo de Actividades Extraescolares e mais á Xefatura de Estudos. A persoa ou persoas organizadoras da actividade deberán cubrir unha ficha (ANEXO I) cos detalles máis importantes da mesma.
- En caso de levar a cabo unha saída do Centro con alumnos e alumnas, deberá entregarse en Xefatura de Estudos, cunha antelación dunha semana natural, a seguinte información:
  - Data de realización da viaxe.
  - Unha programación detallada da viaxe no referente á súa organización: hora de saída, hora de chegada, percorrido, lugares por orde cronolóxica que se queren visitar (cos seus horarios), sitios onde se dorme (no seu caso) con dirección e número de teléfono, custo e forma na que se paga a viaxe, etc.
  - Relación de profesorado e alumnado que realizará a actividade.
  - As correspondentes autorizacións dos pais e titores legais dos alumnos e alumnas menores de idade. As profesoras/es responsables da organización usarán as autorizacións para controlar a asistencia e depositaranas na Xefatura de Estudos con anterioridade á saída do alumnado co fin de cubrir calquera responsabilidade.

- Unha vez aprobada a realización da actividade, deberá enviar ás familias una circular informativa na que conste a autorización para devolver asinada. (Anexo II).
- O alumnado que non presente a autorización debidamente asinada, non poderá ir de excursión.
- Con cinco días de antelación entregárase a lista definitiva do alumnado que participa e as autorizacións para realizar dita actividade debidamente asinada.
- A lista do alumnado que vai de excursión deberá levarse na viaxe. A Garda Civil pode pedir a lista dos viaxantes en calquera momento
- O pagamento do custo da actividade será recadado polo docente responsable de planificala e levala a cabo.
- As autorizacións serán custodiadas polo/a docente organizador/a. Se no momento da saída falta algún alumno/a que tivera entregado con antelación a autorización, este particular deberá ser posto en coñecemento do equipo directivo antes da saída.
- Unha vez realizada a actividade elaborárase un breve informe final, no que se fará unha valoración dos resultados que, entre outros fins, deberá axudar a decidir a conveniencia de repetir ou non unha determinada actividade, de modificar en parte o seu enfoque ou o seu contido, etc., que se entregará ao Departamento de Actividades Extraescolares para a memoria final. (ANEXOIII)
- Así mesmo, deberanse realizar fotos para incluír na páxina web do centro e na carpeta de cada aula.
- Cando haxa alumnado que non participa nas actividades programadas, os/as docentes que teñan clase cos cursos implicados nas mesmas, en colaboración coa Xefatura de Estudos, arbitrarán medidas de atención que manteñan ocupados ao conxunto do alumnado.
- As clases nas que , debido a unha actividade extraescolar, fiquen menos do 50% do alumnado non avanzarán contidos .

- Naquelas actividades que supoñan saída do Centro, o número de docentes que acompañarán o alumnado establecerase de acordo co estipulado na normativa e, en todo caso, nunca será menor de dous. No caso de saídas ao estranxeiro, como norma xeral, acompañarán ao alumnado tres docentes.
- Os alumnos ou alumnas que mostren reiteradas faltas de respecto cara ás normas de convivencia existentes no Centro poderán perder o dereito a participar nas actividades extraescolares ou complementarias. Terase en conta nestes casos tamén a opinión do profesorado acompañante.
- O profesor responsable dunha actividade poderá, se o comportamento dalgún alumno ou alumna non é o adecuado, impor as sancións correspondentes, podendo, en caso de extrema gravidade e coas precaucións e dilixencias debidas, proceder ao retorno deste ao seu domicilio. Será a familia a que neste caso deberá correr con todos os gastos. Desta actuación darase coñecemento á Dirección do Centro.
- A preparación de actividades complementarias non suporá, salvo casos excepcionais e con autorización da Xefatura de Estudos, perdas de clases para profesorado ou para o alumnado. Á hora da programación das actividades complementarias e extraescolares terase en conta que non prexudiquen o proceso de avaliación do alumnado, polo que, na medida do posible, terase especial coidado en restrinxir a realización das mesmas en períodos de exames e avaliacións.
- Sempre que se realicen actividades dentro do centro, os profesores que teñan clases con ese alumnado nese momento, deberán de encargarse da súa vixilancia salvo que a persoa encargada non o considere preciso.
- As actividades que finalmente sexan aprobadas serán comunicadas pola Xefatura de Estudos con antelación ao profesorado dos grupos afectados pola celebración das mesmas.
- O alumnado non poderá facer uso do teléfono móbil excepto que o permita a persoa responsable que o acompañe.

## 5. ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES

### • FUNCIONES DO PROFESORADO

Todas as actividades terán unha persoa responsable ,que será o encargado realizar as funcións que se citan a continuación, e unhas colaboradoras/es que deberán facilitar na medida en que se precise, o traballo da/o responsable:

<b><u>RESPONSABLE</u></b>	<b><u>FUNCIÓNS</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificar, organizar e controlar todos os detalles, dende o inicio da actividade ata o remate mesma.</li> <li>• Cubrir as fichas de solicitude, información e resumo da actividade (Anexos I, II, III) e entregalos na Xefatura de Estudos.</li> <li>• Informar ao resto do persoal docente de dita actividade.</li> <li>• Escribir as circulares dirixidas ás familias do alumnado coa información relativa á actividade incluíndo no seu caso as autorizacións pertinentes. (Anexo II)</li> <li>• Realizar fotos e mandalas ás persoas titoras e á persoa encargada da páxina web do Centro .</li> </ul>
<b><u>COLABORADORES</u></b>	<b><u>FUNCIÓNS</u></b> Colaborar coa persoa responsable da actividade.

- TIPOS DE ACTIVIDADES

### ACTIVIDADES CON PARTICIPACIÓN DE TODO O CENTRO

**CELEBRACIÓNS:** *MAGOSTO, FESTA DO NADAL, FESTA DO ENTROIDO, ÚTIMO DÍA DO 2º TRIMESTRA, FESTIVAL DAS LETRAS GALEGAS, FESTA DE FIN DE CURSO, DÍA DA PAZ, etc..*

<b>RESPONSABLE</b>	Equipo de Actividades Extraescolares e Complementarias. Equipo Directivo.
<b>COLABORADORES</b>	Docentes dos distintos cursos educativos implicados

### ACTIVIDADES REALIZADAS POR UNHA DINAMIZACIÓN

*CONFERENCIAS, EXPOSICIÓNS, PARTICIPACIÓN EN CONCURSOS DE CARÁCTER CULTURAL, REVISTA ESCOLAR...*

<b>RESPONSABLE</b>	Equipo da dinamización correspondente
<b>COLABORADORES</b>	Equipo de Actividades Extraescolares e Complementarias. Docentes dos distintos cursos educativos implicados Equipo Directivo.

### ACTIVIDADES NAS QUE PARTICIPA O ALUMNADO DUNHA ETAPA EDUCATIVA

<b>RESPONSABLE</b>	Equipo de Actividades Extraescolares e Complementarias. Equipo Directivo.
<b>COLABORADORES</b>	Docentes dos distintos cursos educativos implicados

### ACTIVIDADES NAS QUE PARTICIPA O ALUMNADO DUN CICLO EDUCATIVO OU NIVEL EDUCATIVO

<b>RESPONSABLE</b>	Docentes dos distintos cursos educativos implicados
<b>COLABORADORES</b>	Equipo de Actividades Extraescolares e Complementarias. Equipo Directivo.

ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR UN DEPARTAMENTO

<b><u>RESPONSABLE</u></b>	Profesorado do Departamento
<b><u>COLABORADORES</u></b>	Equipo de Actividades Extraescolares e Complementarias. Equipo Directivo. Docentes dos distintos cursos educativos implicados

ACTIVIDADES NAS QUE PARTICIPA TODO O ALUMNADO DUN CURSO

<b><u>RESPONSABLE</u></b>	Titor/a do curso. Persoal docente que organiza a actividade
<b><u>COLABORADORES</u></b>	Equipo de Actividades Extraescolares e Complementarias. Equipo Directivo. Docentes dos distintos cursos educativos implicados

OUTROS CASOS: Excursións de fin de curso, etc...

<b><u>RESPONSABLE</u></b>	Equipo de Actividades Extraescolares e Complementarias. Equipo Directivo. Titor/a do curso implicado.
<b><u>COLABORADORES</u></b>	Docentes dos distintos cursos educativos implicados

## 6. ORZAMENTO E FINANCIACIÓN

- O/a responsable de cada actividade deberá elaborar o presuposto coa axuda do coordinador/a de actividades extraescolares e complementarias e do Secretario/a do Centro.
- As titoras e titores serán os encargadas/os da recadación dos ingresos para as excursións do seu curso. Desta maneira, facilitarase a labor da secretaría.
- O financiamento dos gastos ocasionados pola realización das saídas farase a través de:
  - As cantidades procedentes da asignación que o centro recibe da Consellería de Educación.
  - As cantidades que poidan recibirse a tales efectos de calquera Ente público ou privado.
  - As achegas realizadas polos usuarios.
- Os usuarios efectuarán o pago de cada actividade extraescolar de acordo co que a tales efectos decida o Consello Escolar do Centro. O feito de non efectuar o pago na forma que se determine suporá a perda do dereito a participar na actividade correspondente.
- A devolución do diñeiro farase de maneira excepcional e sempre que se trate dun motivo xustifico.
- Cando o diñeiro que ten pagar os/as usuarios/as é elevado, propoñerase financiar dita cifra en prazos para facilitar o seu pago. Preferentemente, os prazos corresponderanse cos trimestres do curso escolar.
- De xeito excepcional, o Consello Escolar podería arbitrar as medidas oportunas para, na medida que o permitan as dispoñibilidades orzamentarias, eximir total ou parcialmente do pago destas actividades ao alumnado que solicite participar nelas e se atope en situación social desfavorecida. Poderían servir de criterio as orientacións procedentes dos servizos sociais do Concello para advertir a situación de extrema necesidade dos alumnos e alumnas que sexan identificados nestas circunstancias.
- O alumnado de 4º curso da ESO e de 6º curso de EP poderá completar ingresos de cara á realización da súa viaxe de fin de etapa a través da venda de diferentes produtos, para o que contará co apoio do Centro a través do equipo de actividades extraescolares. Para o caso de 4º da ESO organizase seguindo as pautas e metodoloxía que marca o proxecto de organización de 4º da ESO. En ambos casos toda a recadación irá a un fondo común a repartir entre todos/as os/as participantes.

- As dietas dos/das acompañantes atenderán aos seguintes criterios:
  - Haberá dietas só cando a actividade leve consigo a pernocta.
  - Nas excursións dun día, o profesorado acompañante farase cargo da súa comida, ao igual que o fai o alumando.
  - As cuantías económicas das dietas, serán as seguintes:
    - 50€/pax por día se non vai incluído o xantar.
    - 25€/pax por día cando vai incluído todo.



## 7. ANEXOS

- Solicitud de Actividade.
- Solicitud de actividade (viaxe).
- Autorización das familias e titores legais do alumnado.
- Memoria da actividade.
- Proxecto de organización da excursión de 4º da ESO (ver documento aparte)

## ANEXO I: SOLICITUDE DE ACTIVIDADE (VIAXE)

ACTIVIDADE: \_\_\_\_\_

RESPONSABLE: \_\_\_\_\_

PROFESORADO ACOMPAÑANTE: \_\_\_\_\_

ALUMNADO PARTICIPANTE: \_\_\_\_\_

DATA \_\_\_\_\_

HORA DE INICIO: \_\_\_\_\_

DATA E HORA DE FINALIZACIÓN: \_\_\_\_\_

CUSTO : \_\_\_\_\_

ruta prevista da viaxe: \_\_\_\_\_

**ANEXO II:Á ATENCIÓN DAS FAMILIAS/TITORES LEGAIS**

Infórmase de que se vai realizar a seguinte actividade:

**ACTIVIDADE:**

Descrición da actividade. Importante informar se o alumnado terá tempo libre.

**RESPONSABLE:**

**COLABORADORAS/ES:**

**ALUMNADO PARTICIPANTE:**

**DATA E HORA DE INICIO:**

**DATA E HORA DE FINALIZACIÓN: .**

**CUSTO:**

O alumnado non poderá utilizar o teléfono móbil salvo que o permita algunha das persoas responsables que o acompaña (Artc. 11.8 das NOFC)

O alumnado deberá participar en todas visitas que se realicen durante a actividade.

.....

**AUTORIZACIÓN:**

DON/A \_\_\_\_\_,

CON DNI \_\_\_\_\_, PAI/NAI/TITOR/A LEGAL DO/A ALUMNO/A\_

\_\_\_\_\_

AUTORIZO AO MEU FILLO/ A MIÑA FILLA A REALIZAR A ACTIVIDADE ARRIBA  
CITADA.( )

-Asumo a responsabilidade de calquera conduta contraria ás normas de convivencia na  
que puidera incorrer o/a meu/miña fillo/a.

A NAI/ PAI /TITOR/A LEGAL

**Asdo.:**.....

### **ANEXO III: MEMORIA DE ACTIVIDADE**

**ACTIVIDADE:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**RESPONSABLE:**

\_\_\_\_\_

**COLABORADORES/**

**AS:** \_\_\_\_\_

**ALUMNADO PARTICIPANTE:**

\_\_\_\_\_

**VALORACIÓN:**

\_\_\_\_\_

**ASPECTOS A MELLORAR:**

\_\_\_\_\_

**VALORACIÓN POLO ALUMNADO:**

\_\_\_\_\_

**OBSERVACIONES:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

O presente documento, foi aprobado polo Claustro de profesores e Consello Escolar nas súas respectivas sesións, celebradas o do día 6 de setembro de 2018,

A primeira modificación deste documento foi aprobada polo claustro de profesores e consello escolar celebrados o día 9 de setembro do 2020.

A segunda modificación deste documento foi aprobada polo claustro de profesores e consello escolar celebrados o día de setembro do 2023.

Catoira, a 7 de setembro de 2023

Asdo.) Fernando San Martín Zamácola  
Director

Olalla Otero Payno  
Secretaria

