



PROTOCOLO A SEGUIR PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

Las actividades extraescolares realizadas por los diferentes departamentos se registrarán por un protocolo de actuación para así facilitar el desarrollo de las mismas y la organización interna del centro.

1º- Los **Jefes de Departamento** harán un plan de actividades que incluirán en la programación del mismo. En cada actividad se especificará:

- Nombre de la actividad y descripción de la misma.
- Nivel educativo para el que está programada.
- Fecha aproximada de realización.

2º- Las **actividades programadas** serán entregadas al **Jefe de Departamento de Actividades Extraescolares** a principio de curso, bien siguiendo el modelo enviado por correo electrónico u otro similar. El D.A.C.E. comunicará a los departamentos la aprobación o no de la actividad.

3º- Cuando un@ o vari@s profesor@s realicen una **actividad que implique la salida del Centro**, debe comunicarlo con antelación al Jefe/a del DACE para , a su vez, informar a Jefatura de Estudios, (al menos con 48 horas de antelación) siguiendo el siguiente procedimiento:

- Se rellenará el impreso que se adjunta, y que está pinchado en tablón de la Sala de Profesores. (**Modelo 1**)
- Se entregará una lista del alumnado que participa en la actividad adjuntando actividades alternativas para el alumnado que no asista a la misma.
- Relación del profesorado acompañante.

- Se encargarán de entregar y recoger todas las autorizaciones, bien con el modelo adjunto o con otro modelo más específico del departamento según la actividad realizada .

4° - En el tablón se pincharán los **listados de alumnos, cursos y grupos** que quedan sin profesor y en un cuadrante los profesores que deben apoyar las **Guardias**.

5° - Al finalizar, hay que hacer una **memoria de la actividad** (A completar en el mismo modelo adjunto) y entregar a la encargada del DACE.

En el tablón de la Sala de Profesores se expondrá mensualmente un cuadrante con todas las **actividades programadas en el mes**, para así tener una previsión en cuanto a nuestra organización en el aula y no interrumpir el normal funcionamiento de la jornada lectiva del centro . Debe realizarse una cuidadosa y rigurosa selección de actividades que permitan compatibilizar éstas con las tareas lectivas , **dirigidas a diferentes etapas educativas** y con la diversidad suficiente para desarrollar las competencias de dicha etapa.

6°- No se realizarán Actividades Complementarias y/o Extraescolares que impliquen la salida del centro en los días previos a las sesiones de evaluación, excepto el viaje de estudios.

Agradecemos cualquier sugerencia para mejorar nuestra labor como docentes y por supuesto vuestra colaboración.

Mar Díaz

Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares

(D.A.C.E.)