	<b>PLAN DE CENTRO PROYECTO EDUCATIVO</b>
Los criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar, así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar			Pág. 1 de 14

## **Los criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar, así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar**

*(artículo 23-I)*

Un centro educativo, no debe limitar sus actividades a las estrictamente académicas dentro de un aula, sino que debe dar cabida a otras que permitan proporcionar tanto al alumnado como al profesorado diferentes experiencias y situaciones de aprendizaje. Con esta finalidad las actividades complementarias y extraescolares contribuyen tanto a completar la formación académica de nuestro alumnado, así como a la adquisición de valores y actitudes, que como la tolerancia y el respeto son necesarios en la convivencia. El departamento de actividades complementarias y extraescolares se encarga de promover, organizar, coordinar y facilitar estas actividades extraescolares y complementarias.


Conviene, no obstante, distinguir entre las actividades complementarias y las extraescolares, puesto que tienen diferente carácter: Así, se consideran actividades complementarias las organizadas durante el horario escolar por los Centros, de acuerdo con su Proyecto Curricular y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas por el momento, espacios o recursos que utilizan.

Por el contrario, las actividades extraescolares se realizarán fuera del horario lectivo, tendrán carácter voluntario para el alumnado y en ningún caso, formarán parte del proceso de evaluación por el que pasa el alumnado para la superación de las distintas áreas o materias curriculares que integran los planes de estudio.

Los criterios generales de planificación y organización son los siguientes:

1. Corresponde al Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares (DACE) en colaboración con la Jefatura de Estudios, promover, coordinar y organizar un Plan General de Actividades que se presentará al Consejo Escolar para su inclusión, si procede en la Programación General Anual.

2. Para confeccionar dicho Plan General de actividades, al inicio del curso, los diversos Departamentos didácticos y los/as coordinadores/as de los Programas de Innovación entregarán, junto con las programaciones didácticas generales, un cuadrante específico sobre las Actividades Complementarias y Extraescolares previstas para el curso.

	<b>PLAN DE CENTRO</b> <b>PROYECTO EDUCATIVO</b>
Los criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar, así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar	Pág. 2 de 14

A las actividades previstas por los diferentes Departamentos didácticos y las que se prevean tanto desde la Dirección del Centro, como desde el propio DACE, se podrán sumar las propuestas que se realicen por la Asociación de Madres y Padres (AMPA) del alumnado del Centro y las que propongan las Administraciones Públicas (Consejerías, Ayuntamiento, Delegaciones Territoriales,)

## **1. OBJETIVOS GENERALES.**

1. Facilitar y contribuir a la organización de las distintas actividades propuestas por el Claustro, los Departamentos Didácticos, los responsables de cada uno de los Programas de Innovación y los representantes de padres/madres y alumnos/as. Permanecer siempre en una actitud abierta a cualquier sugerencia de mejora y de colaboración hacia todos los miembros de la Comunidad educativa.

2. Contribuir a la consecución de los objetivos propios de cada una de las etapas y materias que la componen desde una perspectiva más práctica.




3. Ofrecer al alumnado diversas actividades que contribuyan a su formación integral, confrontándolo con organizaciones y situaciones externas al centro.

4. Favorecer la sociabilidad del alumnado, tanto dentro como fuera del centro. Contribuir a que sea conocedor de otros ámbitos de la sociedad y sea capaz de relacionarse con otras personas y participar en actividades de grupo con actitudes solidarias y tolerantes.

5. Contribuir a una enseñanza científica y humanista, que busque el desarrollo armónico de la personalidad del alumnado y que suponga una constante exigencia de rigor y actualización, adquiriendo hábitos de trabajo y estudio tendentes a la preparación intelectual que permita a los alumnos incorporarse a la vida activa en la sociedad.

6. Entender la diversidad lingüística y cultural como un derecho de los pueblos y los individuos, y desarrollar una actitud de interés y respeto hacia el ejercicio de este derecho.

7. Despertar el espíritu crítico del alumnado, favoreciendo la apertura y el contacto de los alumnos con mundo exterior y el entorno en el que residen.

			<b>PLAN DE CENTRO PROYECTO EDUCATIVO</b>
Los criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar, así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar			Pág. 3 de 14

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- ✓ Recoger las iniciativas de profesores/as y alumnos/as dirigidas a dinamizar la actividad cultural del Centro y prestar especial atención a todas aquellas que favorezcan la integración, tolerancia, y en definitiva todos aquellos valores que permitan una mejor convivencia en sociedad, así como mejorar la formación cultural de todos/as.
- ✓ Potenciar actividades interdepartamentales, así como aquellas actividades que los ciclos formativos puedan ofrecer a nuestro alumnado de E.S.O. y Bachillerato, mejorando la formación de ambos, y favoreciendo la interrelación de los distintos niveles que comparten el centro.
- ✓ Coordinar la realización de visitas y viajes de interés cultural, académico y científico.
- ✓ Difundir la información recibida en el Departamento relacionada con campañas, concursos, convocatorias, actividades realizadas por el Ayuntamiento...

## **2. ACTIVIDADES.**




Las actividades extraescolares y complementarias son organizadas por los Departamentos Didácticos y por algunos de los proyectos que existen en el centro, colaborando los diferentes profesores/as involucrados en estos proyectos.

Para ello, se aconseja, a los Departamentos Didácticos, que tengan en cuenta la finalidad formativa de todas las actividades que se realicen, y se trabajen previamente los contenidos y objetivos de éstas, así como durante la propia actividad.

Este Departamento se encarga de coordinar dichas actividades, además de organizar la celebración de los actos de entrega de orlas y bandas para los Ciclos, 4º ESO, ESPA y 2º de Bachillerato, y la clausura del curso.

También, colabora y fomenta, junto al resto del claustro, las actividades que se celebran en días señalados como el Día de Andalucía, la Constitución, día contra la violencia de género, día de la Paz, Feria del Libro, etcétera.

Colabora, con el profesorado que va al viaje de estudios que se realiza con

			<b>PLAN DE CENTRO PROYECTO EDUCATIVO</b>
Los criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar, así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar			Pág. 4 de 14

el alumnado de 4º ESO, en las distintas actividades que ayudan a obtener beneficios económicos al alumnado que participa en dicho viaje.

Como en años anteriores, colaboraremos activamente con la Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Adra en los actos culturales que organiza (conciertos, obras de teatro, exposiciones, conferencias, lecturas poéticas, talleres...).

Para que la coordinación sea óptima, el/la Jefe/a del Departamento se comunica de forma periódica vía email y telefónica, y de forma ocasional en persona, con la persona responsable de esta Concejalía para informarse de las actividades previstas y evitar, de este modo, la asistencia a actos de forma precipitada.




La propuesta de programación de actividades complementarias y extraescolares que se eleven para su inclusión en el Plan Anual del Centro comprenderá:

1. Departamento, persona o entidad que la organiza.
2. Objetivos que se pretenden.
3. Fecha de realización.
4. Actividades concretas.
5. Cursos y grupos participantes.
6. Número de alumnos/as y grupos implicados.
7. Espacios donde se va a desarrollar.
8. Tiempo de duración.
9. Sistema de evaluación (complementarias)

El profesorado responsable de una actividad debe velar por el cumplimiento de lo programado y, al término de la misma, comunicar al Departamento de Actividades y/o a Jefatura de Estudios las incidencias que se consideren de interés, así como una valoración global de la misma.

## **2.1. Actividades complementarias.**

1. Se consideran actividades complementarias las organizadas por los Centros durante el horario escolar, de acuerdo con su Proyecto Curricular, y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas por el momento, espacios o recursos que utilizan.
2. Teniendo en cuenta que estas actividades se realizan dentro del horario escolar, el Centro deberá arbitrar las medidas necesarias para atender educativamente al alumnado que no participe en ellas.

	 	<b>PLAN DE CENTRO PROYECTO EDUCATIVO</b>
Los criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar, así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar		Pág. 5 de 14

3. En el caso de actividades complementarias que exijan la salida del Centro de algún alumno o alumna menor de edad, se requerirá la correspondiente autorización escrita de sus padres o tutores.

## **2.2. Actividades extraescolares.**

1. Se consideran actividades extraescolares las encaminadas a potenciar la apertura del Centro a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad o el uso del tiempo libre.

2. Las actividades extraescolares se realizarán fuera del horario lectivo, tendrán carácter voluntario para todos los alumnos y alumnas del Centro, y, en ningún caso, formarán parte del proceso de evaluación por el que pasa el alumnado para la superación de las distintas áreas o materias curriculares que integran los planes de estudio.



3. Los Centros docentes de la zona nos podremos coordinar en la elaboración de sus actividades extraescolares, con objeto de conseguir un mejor aprovechamiento de sus instalaciones y recursos.

## **3. CRITERIOS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**

El alumnado no está obligado a participar en ellas, ni son evaluables; no obstante, se consideran enriquecedoras para el proceso de aprendizaje del alumnado, por lo que el profesorado que las organiza debe intentar integrarlas de manera coherente en su programación y motivar y concienciar al alumnado para que participe en ellas.

Una vez aprobadas las actividades por el Consejo Escolar o la Comisión Permanente, serán estudiadas por la Comisión de Extraescolares para determinar su viabilidad dependiendo de su naturaleza y del Nivel de emergencia sanitaria por Covid en la que nos encontremos en Adra o en la localidad donde se realice la actividad.

Los **criterios generales** para la realización de las actividades extraescolares en el I.E.S. Abdera son:

		<b>PLAN DE CENTRO PROYECTO EDUCATIVO</b>
Los criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar, así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar		Pág. 6 de 14

## **A.- DÍAS LECTIVOS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES DE UN GRUPO-CLASE.**

- 1º Bach: 10 días lectivos
- E.S.O: 12 días lectivos
- 2º Bach: 6 días lectivos (no pueden hacer ninguna actividad extraescolar en el 3º trimestre, excepto la visita a la Universidad)

Debido a la limitación de días de actividades extraescolares por nivel, la duración de las salidas será como máximo de 3 días lectivos, salvo excepciones (viaje estudios, intercambios...), si bien, a estos 3 días se pueden sumar fines de semana y/o festivos.

Para aquellos viajes que impliquen salida al extranjero, será el Consejo escolar, quien valore la posibilidad de incrementar los días lectivos en uno o dos.

El viaje de estudios se realiza como viaje de fin de la etapa de Secundaria Obligatoria en 4º de la ESO.

Se aconseja que las actividades se realicen preferentemente durante la primera y segunda evaluación.

En 2º de Bachillerato no se realizarán actividades extraescolares en el 3º trimestre (salvo la visita a la Universidad).

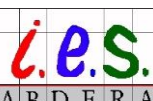

Se evitará realizar viajes que impliquen la falta de profesorado a las juntas de evaluación, salvo excepciones justificadas, que requerirán la aprobación de la jefatura de estudios (pedir la aprobación antes de la organización del viaje, no a posteriori).

Los viajes organizados por materias optativas, aunque participe sólo parte del grupo, se contabilizan dentro de los días del grupo. Se intentará hacer coincidir en las mismas fechas aquellas materias optativas que deseen realizar actividades.

## **B.- PROFESORADO ACOMPAÑANTE:**

**a) Número de profesores/as acompañantes:** un grupo de hasta 25 alumnos/as irá acompañado por 2 profesores tanto dentro como fuera del centro.

Además, cuando la actividad se realice fuera de la localidad, el grupo irá acompañado por un profesor/a más por cada 25 alumnos/as. Si el número de alumnos es una fracción de 25, se estudiará por la Comisión de Extraescolares la posibilidad de aumentar ese profesor/a; siempre dependiendo de la

		<b>PLAN DE CENTRO PROYECTO EDUCATIVO</b>
Los criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar, así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar		Pág. 7 de 14

naturaleza de la actividad.

Si alguno de los alumnos/as que realiza una actividad es de NEAE, este grupo podrá ir además acompañado por un profesor de Apoyo.

**b) Días de participación del profesorado en actividades extraescolares:** el profesorado participante en actividades extraescolares tendrá limitado el número de días durante el curso a 10 días lectivos por curso (que podrá ser ampliable a 14 días en el caso del profesorado que organiza y participa en los intercambios)

### C- CRITERIOS PARA LA ELECCIÓN DE ACTIVIDADES:

1. Actividades becadas: escuelas viajeras, rutas literarias...y actividades conmemorativas u oficiales. En este caso no computan en el número de días establecidos para el alumnado, en la realización de actividades extraescolares.
2. Interdisciplinariedad (número de departamentos involucrados)
3. Se priorizarán:
  - Las actividades que se lleven a cabo al aire libre
  - Aquellas dirigidas a un grupo de convivencia
  - Las propuestas para alumnado del mismo nivel educativo.

### D- EXCEPCIONES.

No se contabilizarán entre los días lectivos que los grupos tienen para poder realizar actividades los siguientes casos:




- Intercambios (ya que son viajes en los que los compañeros que no participan siguen el ritmo académico ordinario).
- Los viajes derivados de la consecución de algún premio y/o becados.

Y tampoco se contabilizarán entre los días lectivos que el profesorado tiene para realizar actividades, cuando:

- El profesorado participante no tenga clase (por lo que no deja a su alumnado sin docencia directa) ni tampoco servicio de guardia que afecte al resto de profesorado.

### E.- REQUISITOS GENERALES:




- Tras ser aprobadas por claustro y consejo escolar las diferentes actividades que propongan los departamentos didácticos o las ofertadas

			<b>PLAN DE CENTRO PROYECTO EDUCATIVO</b>
Los criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar, así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar			Pág. 8 de 14

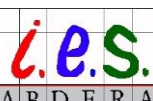


por diferentes organismos como Ayuntamiento, Diputación , etc, serán analizadas por el Equipo Covid/jefatura de estudios/jefatura extraescolares para decidir su viabilidad y, en caso de realizarlas, se podrá establecer un protocolo específico para cada una de ellas, según su naturaleza.

- No podrá participar en las actividades programadas aquel alumnado que haya sido sancionado por no cumplir con el protocolo Covid de nuestro centro (mal uso de la mascarilla,...) durante los tres meses siguientes al incumplimiento de las normas Covid.
- El alumnado deberá llevar obligatoriamente varias mascarillas para ser sustituidas cada 4 horas y gel hidroalcohólico para su uso personal.
- En el caso de que el alumno/a sea menor de edad, su tutor legal deberá firmar un documento en el que declare que su hijo o hija no presenta ningún síntoma compatible con el covid-19 y que no tiene conocimiento si ha sido contacto estrecho con un positivo covid en los últimos 15 días. En el caso de ser mayor de edad, será el alumno o alumna quien lo declare.
- Si la actividad conlleva tener que comer fuera, se recomienda organizar dicha comida al aire libre. Si se tiene que hacer en el interior de algún local deberán seguir las recomendaciones sanitarias establecidas.
- Si la actividad requiere desplazamientos en transporte público:
  - ✓ A la subida al autobús se tomará la temperatura de todos los asistentes.
  - ✓ Cada alumno tendrá asignado un asiento en el autobús, debiendo permanecer en él durante todo el trayecto.
  - ✓ El alumnado estará agrupado en el autobús en función del grupo-clase al que pertenezcan.
  - ✓ Si quedan asientos libres, estos se dejarán como separación entre grupos- clase.



			<b>PLAN DE CENTRO</b> <b>PROYECTO EDUCATIVO</b>
Los criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar, así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar			Pág. 9 de 14

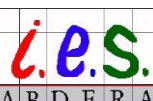


- ✓ Se desinfectarán las manos con gel hidroalcohólico a la subida y bajada del autobús.
- Las actividades se llevarán a cabo cuando participe:
  - ✓ el **60%** del alumnado de ESO y Bachillerato al que se dirige la actividad (excepto viaje de estudios e intercambios).
  - ✓ El **50%** del alumnado de Ciclos Formativos.
  - ✓ El **50%** del alumnado de Enseñanzas de Adultos.
- Si la actividad es para todo un nivel, la aplicación del porcentaje se realizará al total de alumnado de dicho nivel.
- Si la actividad se oferta a una materia optativa, el % se calcula de todo el alumnado de esa optativa. Intentaremos hacer coincidir las actividades de las materias optativas de un mismo curso.
- No se contabilizarán en este porcentaje alumnos/as con medidas disciplinarias, propuestas por la Dirección del Centro, consistentes en la suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares.
- Para participar en las actividades Extraescolares, el alumnado no podrá tener iniciado un protocolo de absentismo.
- Solo podrá participar en Actividades Extraescolares el alumnado del centro y profesorado del mismo, salvo que se solicite colaboración de las familias o de otros miembros de la Comunidad Educativa, siempre con la autorización expresa de la Dirección y Comunicación al Consejo Escolar.
- El profesorado tendrá en cuenta que exista un equilibrio de actividades en los distintos grupos.
- Es conveniente que las actividades conlleven un trabajo previo, durante y/o posterior a la actividad, con el fin educativo al que hace referencia dicha actividad.
- El Profesorado que organiza las actividades elaborará material didáctico asociado a dichas actividades complementarias y/o extraescolares destinado al alumnado que no asiste.
- Si una actividad es suspendida por motivos de emergencia sanitaria o causas ajenas al centro, el importe que haya abonado el alumnado para la realización de la misma será devuelto desquitando del total de gastos organizativos ocasionados (reserva de entradas, de transporte,...)

			<b>PLAN DE CENTRO</b> <b>PROYECTO EDUCATIVO</b>
Los criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar, así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar			Pág. 10 de 14

- El alumnado podrá recaudar fondos para la realización de actividades extraescolares que supongan un coste económico elevado, para contribuir a un proyecto de centro o bien colaborar con ONGs o entidades sin ánimo de lucro. Para ello, podrá organizar talleres, venta de productos, eventos... que sean consecuencia del trabajo realizado en el centro e integrado en el currículo de las distintas asignaturas y/o módulos profesionales. En ningún caso, estos fondos recaudados serán reembolsados al alumnado para ningún otro fin que el programado. Siempre será gestionado por el profesorado, que informará previamente a jefatura de estudios o jefatura de actividades extraescolares para su aprobación, si procede.
- El profesorado que organice una actividad que se lleve a cabo fuera del centro deberá solicitar la autorización expresa de los padres/madres/tutores legales del alumnado (ANEXO-1 del PROTOCOLO de actuación para la realización de actividades extraescolares)
- La realización de los diferentes viajes que se efectúan en el centro conllevan unos compromisos económicos con las agencias con quien se formalizan, así como unos plazos de pagos estrictos. Por ello, será requisito imprescindible que los padres/madres o tutores legales del alumnado firmen la aceptación del pago del coste íntegro de la actividad o viaje.
- La anulación del viaje de forma unilateral por parte de un/a alumno/a supone un problema organizativo, de cambio de presupuesto que debe asumir el resto del alumnado, cambios en el tanto por cien del alumnado de clase, etc. Por ello, una vez que un alumno/a decide ir a un viaje y paga la reserva, debe saber que **no se devuelve, ni la reserva ni las cuotas entregadas.**

#### **F.-NORMATIVA PARA EL VIAJE DE ESTUDIOS (4º ESO):**

- El viaje de estudios debe tener una finalidad cultural y didáctica: visita de ciudades monumentales y/o viajes multideportivos. Sería conveniente que se presentara un pequeño proyecto sobre cómo se va a trabajar de forma educativa previa y durante el propio viaje.
- Se propone como fecha para la realización del viaje la semana anterior o posterior a Semana Santa. La duración del viaje no podrá exceder de cinco días lectivos.
- Será el centro (Equipo Directivo y Departamento de Extraescolares) quienes harán una propuesta de diferentes destinos para dicho viaje, de

			<b>PLAN DE CENTRO PROYECTO EDUCATIVO</b>
Los criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar, así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar			Pág. 11 de 14




acuerdo con los intereses, principios y necesidades del alumnado del centro. También se recogerán diferentes propuestas de los distintos sectores del Consejo Escolar. El conjunto de todas estas propuestas será presentado ante las familias y se realizará una votación para la elección del viaje.

- La organización del viaje de estudios será responsabilidad del profesorado que sea designado para acompañar al alumnado en coordinación con el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.
- Los miembros de la A.M.P.A. podrán colaborar con el viaje organizando fiestas o cualquier otra actividad encaminada a recaudar fondos. En algún caso, siempre con la aprobación del equipo directivo, miembros de la Comunidad Educativa del IES Abdera, podrán participar como organizadores-colaboradores del viaje de estudios y por tanto podrán acompañar a nuestro alumnado.
- El alumnado respetará los acuerdos que se tomen por mayoría y participará voluntariamente en las actividades que se realicen para la obtención de fondos.
- La venta de productos y otras actividades se realizarán solo con el fin de subvencionar el coste de la excursión: los beneficios económicos de estas actividades nunca son posesión personal del alumnado, por lo que el dinero obtenido de las ventas de productos, fiestas y demás actividades, será depositado en el banco como ingreso en concepto de “viaje de estudios”.
- La anulación del viaje de forma unilateral por parte de un/a alumno/a supone un problema organizativo, de cambio de presupuesto que debe asumir el resto del alumnado, cambios en el tanto por cien del alumnado de clase, etc.

Por ello se establecen unos **criterios económicos y organizativos** que ayuden a controlar todas estas contingencias:

1º Una vez que un alumno/a decide ir a un viaje y paga la reserva, debe saber que **no se devuelve, ni la reserva ni las cuotas entregadas**. Para ello es obligatorio que el profesorado responsable de cada viaje, pase una carta que firman los padres aceptando los plazos y normas económicas.

2º Para la realización del viaje de estudios, será obligatorio la contratación de un seguro que cubra la cancelación total o parcial del viaje.

			<b>PLAN DE CENTRO PROYECTO EDUCATIVO</b>
Los criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar, así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar			Pág. 12 de 14

3º El dinero recaudado con las actividades comunes organizadas por los alumnos para la obtención de fondos, pertenece al colectivo del alumnado que prepara el viaje, y no será reintegrado bajo ningún concepto.




#### **4. PROTOCOLO PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES.**

Para la correcta realización de las actividades complementarias y extraescolares y siguiendo lo establecido en la normativa será necesaria la preparación de la siguiente documentación:

- ✓ **Autorización firmada** por los padres/madres de cada alumno/a o **autorización PASEN**.(ANEXO I para menores de edad) y ANEXO II para mayores)
- ✓ La **actividad debe estar incluida en la Programación** del departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, así como en la Programación de los Departamento/s Didáctico/s y de los Programas de Innovación que las realice/n. Si la actividad surge a lo largo del curso deberá contar con la aprobación del Consejo Escolar.
- ✓ 48 horas antes de la actividad se **entregará en jefatura** de estudios la **ficha memoria 1 ó 2** con el listado de alumnos/as, profesorado responsable, lugar, etc... (ANEXO III: MEMORIA DE ACTIVIDAD). Y, además, se **pinchará en el tablón de anuncios** de extraescolares de la Sala de Profesores.
- ✓ Si para realizar la actividad es necesaria una aportación económica por parte del alumnado, se rellenará un **informe económico** que se entregará en la secretaria del centro (ANEXO IV: MEMORIA ECONÓMICA)
- ✓ Documento firmado por los padres/madres/tutores del alumnado con el **consentimiento de la financiación del viaje o actividad**. (ANEXO V: INFORMACIÓN-AUTORIZACIÓN VIAJE)

#### **5. CRONOGRAMA DE LAS ACTIVIDADES PARA LA REALIZACIÓN DEL VIAJE DE ESTUDIOS.**

- Finales de Septiembre: Puesta en contacto con las distintas agencias de viajes y solicitar diferentes ofertas
- Primera quincena de octubre: Reunir a los/as alumnos/as para tener un

			<b>PLAN DE CENTRO</b> <b>PROYECTO EDUCATIVO</b>
Los criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar, así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar			Pág. 13 de 14

cálculo aproximado del número de alumnado que quiere realizar el viaje. En esta reunión se les expondrán las diversas posibilidades de viajes que nos han presentado las agencias para que las vayan comentando con las familias.




- Segunda quincena de octubre: Reunión con los padres/madres/tutores legales en la que se realizará la votación del destino del viaje de Estudios.

Además, se informará de los siguientes aspectos:

- ✓ Exposición de las Normas generales del centro para la realización del viaje de Estudios.
  - ✓ Requisitos convivenciales excluyentes de la realización del Viaje de Estudios.
  - ✓ Información de los documentos necesarios para la realización del viaje (DNI, pasaporte, tarjeta sanitaria europea, en vigor al menos con 3 meses previos a su caducidad, autorización en la Guardia Civil de salida de un menor al extranjero)
  - ✓ Explicación detallada del coste económico que conlleva la realización del viaje.
  - ✓ Explicación detallada de los **criterios económicos** y solicitud de firma de consentimiento/aceptación de éstos por parte de los padres/madres/tutores legales.
  - ✓ **Información de las actividades** voluntarias que se realizarán para **financiar o subvencionar dicho coste económico** (lotería, mantecados, perfumes, venta de joyería para San Valentín, etcétera), así como **autorización expresa de las familias de la participación de sus hijos/as en las mismas.**
- Primeros de noviembre: reunión con la agencia de viajes para formalizar la contratación del viaje elegido por las familias y el seguro obligatorio de accidente, mejora de asistencia médica y cancelación del viaje.
  - Primera quincena de noviembre: Información a los/as alumnos/as de la forma de proceder en las ventas de productos navideños y lotería: cómo y cuándo se realizan los pedidos, plazos para recoger los productos, cuando venderlo, precio de venta, plazos para su venta, cuándo y cómo se realizarán los ingresos....

Los ingresos serán individuales por alumno/a y producto a través de una cuenta corriente.

- Mes de febrero: a lo largo del mes de febrero todo el alumnado participante en el viaje de estudios deberá entregar obligatoriamente al profesorado encargado de organizar la actividad. una fotocopia de los

	 	<b>PLAN DE CENTRO</b> <b>PROYECTO EDUCATIVO</b>
Los criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar, así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar		Pág. 14 de 14

documentos necesarios para la participación en el viaje (DNI, pasaporte, tarjeta sanitaria europea, autorización en la Guardia Civil de salida de un menor al extranjero...)

- Primera quincena de marzo: se elaborará un listado con el alumnado participante y los beneficios obtenidos en las distintas actividades.
- Segunda quincena de marzo: reunión con el alumnado primero y con los padres después para facilitarle la información detallada del itinerario del viaje y solucionar las posibles dudas al respecto sobre la documentación, tarjeta sanitaria, autorización de la Guardia Civil para la salida de menores fuera del país, etc.