



## ÍNDICE

INTRODUCCIÓN .....	3
NORMAS QUE REGULAN LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES DEL CENTRO SEGÚN EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR .....	3
1.- NORMATIVA ESPECÍFICA APLICABLE .....	3
2.- DEFINICIONES.....	5
3.- CRITERIOS DE PROGRAMACIÓN DE LAS ACE .....	5
4.- FINANCIACIÓN DE LAS ACE .....	7
5.- PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACE .....	7
6. NORMAS ESPECÍFICAS DE ORGANIZACIÓN DEL VIAJE DE ESTUDIOS.....	8
7. OTRAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES ORGANIZADAS FUERA DEL HORARIO LECTIVO .....	9
OBJETIVOS DEL DEPARTAMENTO .....	10
ACTIVIDADES DE LOS DISTINTOS DEPARTAMENTOS .....	12
EVALUACIÓN .....	16

---



ANEXOS .....17

---



## INTRODUCCIÓN

Nos encontramos en una situación sanitaria excepcional, donde tanto alumnos y profesores tratamos de adecuarnos a la nueva realidad que nos ha tocado vivir. Tras varias semanas de clases presenciales, podemos afirmar con cierto orgullo que los alumnos, de modo mayoritario, respetan las normas de convivencia vigentes en el Plan de Contingencia del centro, y que se muestran colaboradores y participativos con respecto a las mismas. Es en este nuevo ambiente de trabajo, con limitaciones a la movilidad y a la cercanía social, sin actividades extraescolares, sin cafetería en el IES, y con espacios comunes reconvertidos en aulas, donde debemos desarrollar nuestra labor docente este curso, y por ello, nuestra programación habrá también de adecuarse a este nuevo status.

Por todo ello, y aunque un centro educativo no puede limitar sus actividades a las estrictamente académicas, este año las actividades complementarias se reducirán a actividades de videoconferencia o charlas en el aula, a ser posible afectando siempre a un curso completo y cumpliendo sin excepción las adecuadas medidas higiénicas y de distanciamiento social; mientras que las actividades extraescolares, aunque programadas por algunos departamentos, se han visto reducidas en número de forma extraordinaria y siempre dependerán, para poder llevarse finalmente a cabo, de la situación pandémica en la que nos encontremos inmersos.

Como viene sucediendo en cursos anteriores, la programación realizada de las Actividades Complementarias y Extraescolares queda abierta a otras propuestas que se consideren de interés didáctico y vayan surgiendo a lo largo del curso, generalmente vinculadas a ofertas que surgen de organismos educativos y culturales. **En ese caso serán presentadas y discutidas en la CCP y deberán contar con la preceptiva aprobación del Consejo Escolar.**

El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares tiene, por tanto, como objetivo coordinar todas aquellas actividades de carácter complementario o extraescolar que se lleven a cabo durante el curso, así como ayudar en su organización. Además el propio Departamento, con la colaboración del Equipo Directivo y los demás Departamentos, organizará actividades culturales.

## NORMAS QUE REGULAN LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES DEL CENTRO SEGÚN EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

### 1.- Normativa específica aplicable

- Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- Resolución de 6 de agosto de 2001, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria del Principado de Asturias
- Orden del 20 de julio de 1995, por la que se regula la utilización por los Ayuntamientos y otras entidades de las instalaciones de las Escuelas de Educación Infantil, Colegios de Educación Primaria, Centros de Educación Especial, Institutos de Educación Secundaria y Centros Docentes Públicos que impartan las enseñanzas de régimen general especial dependientes del Ministerio de Educación y Ciencia.
- Real Decreto 1533/1986, de 11 de julio, por el que se regulan las asociaciones de padres de alumnos.
- Circular de inicio de curso 2017-2018 para los centros docentes públicos  
Edición 18 de julio de 2017 (pág. 25)
  - Resolución 2020 de 30 de junio de la Consejería de Educación por la que se dispone la reanudación presencial de la clases en el curso escolar 2020-21 y se aprueban las instrucciones organizativas de inicio de curso, aplicables hasta la finalización de la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.



- Resolución 2020 de 17 septiembre de la Consejería de Educación por la que se aprueban las instrucciones de organización para el inicio de curso en los centros privados tanto sostenidos con fondos públicos como privados exclusivamente y que serán de aplicación hasta el fin de la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.
  - Circular 2020 de 10 de septiembre de la Consejería de Educación, por la que se dictan instrucciones para el curso escolar 2020-2021 para los centros docentes públicos.
  - Plan de contingencia del centro. Medidas de Seguridad e Higiene Sanitarias derivadas de la COVID-19 en el ámbito educativo del IES Río Nora.
-



## 2.- Definiciones

### 2.1- Actividades Complementarias

Las Actividades Complementarias son todas aquellas actividades didácticas realizadas dentro del horario lectivo y que se diferencian por el momento, espacio o recursos que utilizan. Estas actividades podrán ser de contenido evaluable. Las Actividades Complementarias que se realicen dentro de propio Centro serán obligatorias para el alumnado, mientras que las que se realicen fuera de él requerirán autorización expresa de los padres/madres o tutores legales.

Dada la posibilidad de no participación de algunos alumnos en las actividades complementarias realizadas fuera del centro, los departamentos didácticos preverán para aquellos, actividades alternativas que permitan su acceso a los contenidos programados y su evaluación.

### 2.2- Actividades Extraescolares

Se entiende por Actividades Extraescolares aquellas que se realizan con el alumnado preferentemente fuera del horario lectivo, encaminadas a procurar la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación de su inserción en la sociedad y el uso del tiempo libre. La participación será voluntaria para alumnos y profesores y por ello no podrán contener enseñanzas incluidas en las programaciones didácticas.

## 3.- Criterios de programación de las ACE

- a) Las actividades complementarias y extraescolares cumplirán una función pedagógica y socializadora y tendrán carácter no discriminatorio.
  - b) Se procurará una planificación y una distribución temporal equilibrada de actividades por cursos y grupos.
  - c) El porcentaje de asistencia para permitir que se realice una actividad de un día se establece en torno a 2/3 del alumnado del grupo.
  - d) En la programación de actividades para grupos con alumnos con movilidad reducida, se tendrá en cuenta esta circunstancia y se le notificará al coordinador de extraescolares con la máxima antelación posible y siempre antes de concretar la programación de la actividad. Como norma general, el personal auxiliar educador acompañará al alumno que realiza la actividad.
  - e) Las actividades de un día no afectarán a más de dos niveles, salvo que el total de alumnos a los que va dirigida la actividad no supere los 30, en cuyo caso se podrá añadir un tercer nivel.
  - f) En los diferentes grupos de un curso, la misma asignatura tendrá idéntica salida.
  - g) La actividad se deberá programar, siempre que sea posible, para un grupo/curso completo o se coordinarán las actividades/salidas en las materias que comparten horario con el fin de perder el menor número de horas lectivas.
  - h) Las actividades se concentrarán, preferentemente, en los dos primeros trimestres.
  - i) En las actividades de hasta una jornada completa de duración, participará un profesor/a por cada 20 alumnos o fracción. En las actividades de varios días, se aplicarán las siguientes ratios, con las salvedades que a continuación se indican:
-



Nº alumnos	Profesores acompañantes
10 – 20	2
21 – 48	3
49 – 68	4
Más de 68	5

No se considera en principio la posibilidad de organización de actividades de larga duración con un número de alumnos inferior a 10 salvo casos singulares que serán debidamente estudiados. En todo caso, el nº de profesores establecido es el máximo y está pensado sobre todo para viajes al extranjero. En caso de salidas con alumnos NEE, el número de profesores acompañantes podría incrementarse tras estudiar el caso.

- j) Los profesores acompañantes, preferentemente, impartirán docencia en los grupos que desarrollen la actividad.
- k) No se realizarán controles o exámenes el día de la actividad, y se avanzará materia según criterio del profesor y considerando el número de participantes: que estén presentes, al menos, 2/3 del grupo.
- l) En Secundaria no se pondrán límites a la realización de actividades, pensando siempre en el bien del alumnado y coordinadas convenientemente.
- m) En Bachillerato se realizarán como máximo 3 ó 4 actividades por grupo, teniendo en cuenta la peculiaridad de ciertas materias.
- n) No se podrán organizar actividades complementarias y extraescolares en 2º de bachillerato en el período de tiempo de un mes antes de la evaluación final de mayo. Excepcionalmente, se podrá organizar alguna actividad en este período siempre que esté debidamente justificado y planificado en la PGA.
- o) Se procurará que las actividades que ocupan más de un día lectivo se realicen en periodos que menos afecten a la programación, como es el anterior a las vacaciones, con los alumnos ya evaluados y no superarán la duración de cinco días lectivos.
- p) Para aquellas actividades de más de un día lectivo se celebrará, como máximo, UNA por curso sin restricciones de participación en el nivel que se plantee. Se exceptúa el caso de los alumnos participantes en el programa bilingüe por la peculiaridad de dicho programa, que podrá desarrollar en cada curso una actividad de inmersión lingüística de varios días de duración.
- q) Los profesores sólo podrán participar, a lo largo del curso, en una actividad que suponga la pérdida de tres o más días lectivos. Se tendrá en cuenta la excepción de las actividades que precisan una cualificación especial por parte del profesorado.
- r) En caso de que una actividad complementaria o extraescolar organizada por el centro y siendo de especial interés, tenga un número limitado de plazas de participación para los alumnos, se seguirá para la selección el criterio de mejor media de calificaciones del curso anterior. En caso de empate, se utilizarán en este orden los siguientes criterios adicionales:
  - Calificación del idioma extranjero en el curso anterior para actividades de inmersión lingüística (idioma a utilizar en la actividad).
  - Media de calificaciones de toda la secundaria cursada.
  - Media de calificaciones del idioma extranjero en el curso anterior para actividades de inmersión lingüística (idioma a utilizar en la actividad).



#### 4.- Financiación de las ACE

4.1- En lo que respecta al alumnado, en las actividades de una sola jornada, **el Centro subvencionará un 40% de las mismas y el 60% restante será financiado por el alumnado**. El sobrecoste que suponga la participación en la actividad de alumnos con discapacidad será asumido por el Centro.

En las actividades de más de un día, no habrá financiación por parte del Centro, el coste total será asumido por el alumno participante.

Dada la naturaleza del currículum de los ciclos formativos de grado superior relacionados con el turismo, el centro financiará íntegramente una actividad complementaria por nivel y trimestre en dichos ciclos.

4.2- En cuanto al profesorado participante en actividades extraescolares, estos recibirán una compensación de gastos en las cantidades y con las condiciones que se marcan en las instrucciones de la circular de inicio de curso, para centros docentes públicos, de **18 de julio de 2017**.

Cuando el regreso de la actividad tenga lugar con posterioridad a las 21 horas se tendrá en cuenta para el cálculo de la compensación de gastos.

En las actividades de más de un día se procederá del siguiente modo para el cálculo de la compensación de gastos:

a) Viaje de Estudios, Intercambios con otros centros y actividades que no lleven incluida en su organización la pensión alimenticia: Compensación de gastos completa por cada día de duración de la actividad.

b) Actividades que lleven incluida la pensión alimenticia: Se calculará la mitad por cada día de duración.

Con carácter general no se abonará al profesorado gastos por alojamiento o transporte. El importe de tales conceptos quedará incluido en el coste total de la actividad y será sufragado por el alumnado participante.

#### 5.- Planificación y desarrollo de las ACE

##### 5.1- Actividades de una jornada lectiva o parte de ella.

La organización de las actividades corresponderá a los diferentes Departamentos didácticos del centro y quedarán establecidas en las respectivas programaciones didácticas o incorporadas a ellas. Serán coordinadas por el Departamento de actividades complementarias y extraescolares y contarán con su apoyo y asesoramiento.

Toda actividad se comunicará al Jefe de Departamento de Actividades con tiempo suficiente y se le entregará por correo electrónico una ficha, elaborada a tal efecto, y que recoge todos los datos necesarios. Una vez informado, el responsable del Departamento de Extraescolares entregará al profesor encargado de la organización de la actividad la correspondiente autorización (si fuera necesaria) en la que consta el coste por alumno de la misma. A su vez, el profesor o Departamento organizador de la actividad deberá entregar al **Departamento de Actividades, al menos con TRES DÍAS DE ANTELACIÓN:**

- **Una lista del alumnado que participa o una lista del alumnado que no participe en la actividad, dependiendo del número de alumnos en cada caso.**
- **Una relación del profesorado acompañante.**
- **Aportación económica completa del alumnado.**
- **Las autorizaciones firmadas por los padres o tutores (tanto si dan el consentimiento como si lo deniegan)**
- **Se deberán sugerir, además, las actividades alternativas de los que no participen.**

Si no se contara con profesorado suficiente para acompañar en la actividad, se notificará al coordinador de extraescolares o al Jefe de Estudios que buscarán colaboradores.

En cada actividad, será un solo profesor el coordinador de la misma, encargado de recoger el dinero y las autorizaciones, elaborar las listas y entregar todo ello al Departamento de extraescolares.

Por su parte, el Jefe del Departamento de Actividades Extraescolares, una vez notificada la salida por los profesores responsables:

- Entregará al profesor responsable de la actividad el impreso para la autorización de los alumnos con el coste de la misma.
- Calculará el coste de la actividad.



- Contratará el servicio de transporte.
- Informará de la actividad, horario, alumnos y profesores participantes a Jefatura de Estudios.
- Informará al resto del profesorado de la actividad, horario, alumnos participantes y no participantes mediante un cartel en la Sala de Profesores.
- Presentará las cuentas al Secretario.
- Archivará la memoria y las autorizaciones.

El alumnado antes de la realización de la actividad deberá:

- Haber pagado la parte que le corresponda del precio de la actividad.
- Haber entregado la autorización escrita de sus padres o tutores.

La actividad que no cumpla los requisitos anteriores no se llevará a efecto.

Una vez realizada cada actividad, el responsable de la misma deberá enviar al Jefe de Departamento de Extraescolares **la memoria** debidamente cumplimentada.

## 5.2- Actividades de varias jornadas lectivas.

Serán organizadas por los distintos Departamentos teniendo en cuenta las normas establecidas y en coordinación con el Departamento de Extraescolares.

- *Intercambios con otros centros*, bien sea dentro del estado español o del extranjero. Normalmente se organizan al amparo de convocatorias de organismos oficiales y deberán ajustarse a las bases que allí se establezcan. Las respectivas programaciones y la designación de profesores participantes correrán a cargo de los departamentos o profesores organizadores, junto con El Jefe de Departamento de Extraescolares y el Director.
- *Programas educativos de carácter institucional*. Los profesores promotores de la actividad se acogerán a las bases de convocatoria oficiales.
- *Semana Blanca y otros viajes para actividades deportivas*. Se procurará que dichas jornadas ocupen el menor número de días lectivos posibles, así como que planteen unos costes no discriminatorios. Estarán organizadas por el Departamento de Educación Física del centro.

## 6. Normas específicas de organización del viaje de estudios

Se entiende como tal el que se realiza en 1º de Bachillerato.

Los viajes de estudios combinarán unos objetivos y contenidos prioritariamente culturales con otros de carácter recreativo, de expansión y de convivencia.

Se evitarán viajes que por su elevado coste supongan discriminación para los alumnos, colaborando, además, en las iniciativas que ayuden a su financiación. Se procurará que la participación del alumnado se aproxime a la que se recomienda para las actividades de carácter general.

### 6.1.- Equipo de profesores participantes.

La participación en el viaje de estudios estará abierta a todos los profesores del centro. Oídas las preferencias de los alumnos y conocidos los profesores interesados en participar, a la hora de formar el equipo, la jefatura de actividades extraescolares dará prioridad a quienes impartan clase en el nivel y estén dispuestos a desarrollar un programa cultural.

Formado el equipo de profesores, según el número de alumnos/as inscritos, se nombrará un coordinador de equipo que presentará a la jefatura de departamento, al Consejo Escolar y a los representantes de los padres en el viaje de estudios un anteproyecto del viaje (profesores participantes, itinerario, fechas previstas, presupuesto y programa cultural que se va a desarrollar).

El equipo de profesores mantendrá reuniones periódicas con los representantes de los padres, con los representantes de los alumnos y con el jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares para analizar el desarrollo de la actividad.





Los profesores participantes convocarán con carácter general a los padres a cuantas reuniones consideren necesarias a fin de mantenerlos perfectamente informados de la actividad.

## **6.2- Padres**

Los padres, conocidas las propuestas y preferencias de sus hijos, participarán en la decisión del destino del viaje de estudios.

Los padres, a través de los representantes que designen, se encargarán de la organización económica del viaje y asumirán la responsabilidad de este apartado. La cuenta bancaria donde se ingrese el dinero del viaje de estudios estará a nombre de los padres o, en su defecto, a nombre de la AMPA del instituto.

## **6.3- Normas para formalizar la inscripción**

En la primera reunión de padres se fijará una cuota inicial de inscripción. Se considerará que va a participar en el viaje el alumnado que abone dicha cuota en el plazo fijado. Con posterioridad, sólo se permitirá la inscripción de nuevos alumnos si su inclusión no incrementa el coste del viaje. Esta cuota no se devolverá si el alumno/a se borra del viaje. Únicamente en casos excepcionales debidamente acreditados (enfermedad que le impida realizar el viaje, infortunio familiar, etc) se podrá considerar la conveniencia de su devolución, previo acuerdo de al menos dos tercios de los padres del alumnado participante.

Cuando se organice venta de lotería u otras rifas, el dinero se ingresará en la cuenta del viaje, siendo cada alumno beneficiario de lo que venda. El dinero recaudado por este concepto no se recuperará en caso de abandono del viaje y pasará a engrosar el fondo común de la actividad.

## **6.4- Alumnado**

Los alumnos propondrán el destino o destinos del viaje en colaboración con el jefe del departamento de extraescolares y el posible equipo de profesores, presentando las posibilidades en la primera reunión de padres.

Los alumnos, a través de sus representantes, colaborarán con el equipo de profesores en la organización del viaje, tanto en el desarrollo de los programas diseñados como en las actividades paralelas.

## **7. Otras actividades extraescolares organizadas fuera del horario lectivo**

Se refiere este apartado a todas aquellas actividades extraescolares organizadas por otros colectivos de la comunidad educativa distintos de la propia organización escolar (Asociación de Alumnos o AMPA) cuando se desarrollen total o parcialmente en las instalaciones del centro y estén dirigidas de forma abierta y libre a sus propios alumnos.

### **7.1- Criterios de selección y organización de las actividades**

Se contemplan como susceptibles de autorización todas las actividades que cumplan los siguientes criterios:

- Deben estar en línea con los objetivos generales de la educación y respetar los principios de convivencia.
- Serán en todo caso de naturaleza cultural, educativa, deportiva u otra de carácter social.
- Serán actividades sin ánimo de lucro para el colectivo organizador.



- Al tratarse de actividades organizadas en los locales del centro, no deben entrar en conflicto con otras del mismo tipo que se desarrollen comercialmente en el concejo.
- Se promoverá el acogimiento de actividades culturales, sociales y deportivas de especial singularidad o cuyo desarrollo requiera necesariamente instalaciones especiales (ej.: pabellón polideportivo, canchas deportivas).
- En caso de que la actividad requiera la contratación de servicios externos (ej.: monitores, transporte), se seguirá un procedimiento que garantice la posibilidad de libre concurrencia de empresas y profesionales.

## **7.2- Autorización**

Cuando se trate de actividades de larga duración, el colectivo organizador deberá presentar a la Dirección del centro una memoria de programación de la actividad para comprobar el cumplimiento de los criterios de selección para su inclusión, si procediera, en la Programación General Anual.

Si la presentación de la solicitud y las fechas de programación de la actividad no permitiesen su inclusión en la Programación General Anual, el Director hará una consulta informal a los miembros del Consejo Escolar para emitir una autorización provisional, si las circunstancias lo permiten, con el sometimiento a aprobación en la primera reunión ordinaria que se celebre o en sesión extraordinaria del Consejo.

En el caso de actividades puntuales de uno o pocos días de duración, el Director podrá autorizar el desarrollo de la actividad, siempre que cumpla los requisitos, informando posteriormente al Consejo Escolar.

## **7.3- Régimen de uso de las instalaciones y responsabilidades**

- Es responsabilidad del colectivo organizador, la vigilancia para el uso adecuado, limpieza y estado de orden de los locales e instalaciones del centro utilizados, de modo que tales dependencias queden en perfecto estado para su uso inmediato posterior por los alumnos en sus actividades escolares ordinarias.
- Sufragar los gastos originados por la utilización de los locales e instalaciones, si así se acordara con el centro, así como los gastos ocasionados por posibles deterioros, pérdidas o roturas en el material, instalaciones o servicios y cualquier otro que derive directa o indirectamente de la realización de tales actividades.
- En el caso concreto de la contratación de monitores, el colectivo organizador será responsable del cumplimiento de la normativa fiscal y laboral vigente.

## **OBJETIVOS DEL DEPARTAMENTO**

- Mejorar la comunicación con el resto de los Departamentos y órganos de coordinación.
- Fomentar y colaborar en el cumplimiento de las normas del Plan de Contingencia del centro.
- Cumplir los plazos en las entregas de documentos e información.
- Completar el dossier con toda la documentación necesaria para la preparación del Viaje de Estudios.
- Coordinar distintas actividades que puedan realizarse simultáneamente.
- Intentar adecuar temporalmente las actividades al calendario escolar aprobado por el centro.
- Colaborar en la integración de los alumnos y la no discriminación por motivos económicos, motóricos o de cualquier otro tipo.
- Mantener la coordinación con la Asociación de Alumnos y la AMPA.



- Mantener al día la sección de Extraescolares de la página web del Centro y ampliar los mecanismos de difusión de las mismas.
  - Fomentar la realización de intercambios con centros escolares en el extranjero.
  - Limitar y contener, en la medida de lo posible, el gasto derivado de las actividades extraescolares de varias jornadas de duración.
  - Intentar, en colaboración con los jefes de departamento, establecer un límite de gasto en las aportaciones por alumno y nivel educativo, buscando favorecer la igualdad de oportunidades del alumnado.
  - Implicar y vincular al alumnado en la organización de actividades complementarias y extraescolares.
-



## ACTIVIDADES DE LOS DISTINTOS DEPARTAMENTOS

Actividad	Fecha	Curso Nivel	Objetivos Actividad	Departamento Profesorado	Horario	Coste	Aport Alum (1)	Gasto Profes	Gasto (2)
<b>Charlas a cargo de personal sanitario exalumno del centro</b>	<i>Por determinar a expensas de las posibilidades de los voluntarios</i>	<i>ESO y Bachiller</i>	<i>-Implicar al alumnado en la situación epidemiológica actual.  - Concienciar al alumnado de la necesidad de la distancia social, el lavado de manos y la utilización de mascarilla higiénica.</i>	<i>Dirección, DACE</i>	<i>A lo largo de tutorías</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
<b>Cine Espiritual</b>	<i>Febrero</i>	<i>1ª, 2ª, 3º ESO y 1º Bachiller</i>	<i>-Trabajar a través del cine los valores de solidaridad, empatía, fortaleza, constancia, ...que forman parte del currículo de las materias de Valores Éticos y Religión.  -Valorar el sentido crítico y la toma de decisiones de personas reales, cuyas vidas han sido llevadas al cine y que han tenido muchas dificultades para sortear sus sueños.</i>	<i>Religión/ Filosofía  Pilar Hernández  Susana Herrero</i>	<i>A lo largo de las horas lectivas</i>	<i>150</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>70</i>
<b>Vodeoconferencia misionero Fermín Riaño</b>	<i>Diciembre</i>	<i>3º y 1º Bachiller</i>	<i>- Acercar a los alumnos al conocimiento de las distintas religiones a través del testimonio de primera mano de un exmisionero en Tailandia, experto</i>	<i>Religión/Pilar Hernández</i>	<i>Horas de clase</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>



			<i>en Budismo.</i>						
<b>X Concurso de Carteles de tema clásico (Ifigenia)</b>	<i>A lo largo del curso</i>	<i>Abierto a toda la comunidad educativa</i>	<p><i>-Animar a los chavales a interesarse por la cultura grecolatina</i></p> <p><i>-Potenciar la capacidad creativa de los alumnos</i></p> <p><i>-Interrelacionar la expresión artística y la mitología</i></p> <p><i>-Acercar los mitos universales a los jóvenes y reconocer su vigencia</i></p>	<p><i>Latín/Griego</i></p> <p><i>Amparo Antuña</i></p> <p><i>Mar Vega</i></p>	<i>A lo largo de las clases de, cultura clásica, latín, y griego</i>	100	0	0	100
<b>Videoconferencias a cargo de representantes del mundo clásico o humanístico de Asturias</b>	<i>A lo largo del curso</i>	<i>Alumnos de latín, griego y cultura clásica- Posibles alumnos de lengua.</i>	<i>-Fomentar el gusto por las humanidades en general y el latín y el griego en particular, en el alumnado.</i>	<i>Latín/Griego</i>		60	0	0	60
<b>Olimpiada Matemática</b>	<i>Abril</i>	<i>2º, 3º ESO</i>	<i>-Fomentar el gusto por las matemáticas</i>	<i>Matemáticas</i>		70	0	0	70
<b>Visita al Museo de la Gaita y Pueblo de Asturias (Gijón)</b>	<i>Finales 1º trimestre (17-18 diciembre?)</i>	<i>Todos los 2º de ESO (Posiblemente los llevemos repartidos en dos días)</i>	<i>-Crear correctos hábitos de escucha como espectadores de un acto cultural y artístico.</i>	<i>Música</i>	<i>De 9:30 a 14:30h.</i>	1000	3	0	800
<b>Visita guiada y asistencia a las clases de una</b>	<i>Por determinar (principios del</i>	<i>4º ESO</i>	<p><i>- Conocer de forma activa la formación de los actores y las distintas facetas de la interpretación.</i></p> <p><i>-Crear correctos hábitos de</i></p>	<i>Artes escénicas y danza y TPI</i>	<i>8:30 a 14:30</i>	550	5	0	250



<i>jornada lectiva en la ESAD (Escuela Superior de Arte Dramático-Gijón)</i>	2º trimestre)		<i>escucha y comportamiento como espectadores de un acto cultural y artístico.</i>						
<b>Participación en el programa LINK UP del Weill Music Institute , del Carnegie Hall (los alumnos participan activamente- tocando, cantando y bailando- en un concierto con la OSPA). Auditorio Príncipe Felipe, de Oviedo.</b>	Suele ser en mayo	1º de ESO	-Reforzar los contenidos prácticos del curso. -Crear correctos hábitos de escucha como espectadores de un acto cultural y artístico. - Esta actividad busca una comprensión profunda de la importancia de la Música en la educación de los jóvenes.	Música	A partir de las 11:00	1000	3	0	500
<b>Actividad propuesta por la FMC de Xixón</b>	Sin concretar	2º ESO	-Crear correctos hábitos de escucha como espectadores de un acto cultural y artístico. -Reforzar los contenidos del curso, relativos a los instrumentos musicales.	Música	De 9:00 a 12:30	1000	5	0	500
<b>Valnalón</b>	A confirmar con Valnalón.	3º y 4º ESO	-Conocer los recursos de Valnalón para la emprendeduría -Aproximarse al tejido empresarial de la región	FOL./Economía Marcelina Chamorro/ Victoria Rodríguez	9.30 a 14.30	200	3	0	80
<b>Microsoft</b>	A confirmar	2º Bachiller FAG	-Conocer los recursos de Microsoft.	FOL./Economía Marcelina Chamorro/ Victoria Rodríguez	1 hora	200	3	0	80
<b>Talud de La Ería</b>	A confirmar	2ª GIT EIE	-Conocer los recursos de Talud de La Ería.	FOL./Economía Marcelina Chamorro/ Victoria Rodríguez	1-2 horas	200	3	0	80
<b>Centro asesor de la mujer</b>	A confirmar	1º GIT y 4º ESO	-Conocer los recursos del Centro asesor de la mujer.	FOL./Economía Marcelina Chamorro/ Victoria Rodríguez	1-2 horas	200	3	0	80
<b>IAPRL</b>	A confirmar	2º Bachiller y 1º GIT	-Conocer los recursos de IAPRL.	FOL./Economía Marcelina Chamorro/ Victoria Rodríguez	8:15-13.15	200	3	0	80



<b>CTIC</b>	<i>A confirmar</i>	<i>2º Bachiller y 2º GIT</i>	<i>-Conocer los recursos de CTIC.</i>	<i>FOL./Economía Marcelina Chamorro/ Victoria Rodríguez</i>	<i>1-2 horas</i>	<i>200</i>	<i>3</i>	<i>0</i>	<i>80</i>
<b>Fundación trabajadores de Avilés</b>	<i>A confirmar</i>	<i>1º GIT FOL</i>	<i>-Conocer los recursos de la Fundación trabajadores de Avilés.</i>	<i>FOL./Economía Marcelina Chamorro/Victoria Rodríguez</i>	<i>1-2 horas</i>	<i>200</i>	<i>3</i>	<i>0</i>	<i>80</i>
<b>Guía turística</b>	<i>A confirmar</i>	<i>2º GIT</i>	<i>-Acercarse al trabajo de guía turístico.</i>	<i>FOL./Economía Marcelina Chamorro/ Victoria Rodríguez</i>	<i>1-2 horas</i>	<i>200</i>	<i>3</i>	<i>0</i>	<i>80</i>
<b>Actv. Ayuntamiento de Siero</b>	<i>A confirmar</i>	<i>Varios niveles</i>	<i>-Conocer los recursos del Ayuntamiento de Siero.</i>	<i>FOL./Economía Marcelina Chamorro/ Victoria Rodríguez</i>	<i>1-2 horas</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
<b>Semana de la montaña</b>	<i>A lo largo del curso</i>	<i>Abierto a todo el alumnado del centro</i>	<i>-Actividades múltiples (virtuales y presenciales: videoconferencias, salidas de montaña, concurso fotográfico, etc) para motivar y animar a los chavales en el entorno pandémico que nos ha tocado vivir.</i>	<i>EF, Ciencias Naturales, Geografía e Historia</i>	<i>A lo largo de la jornada lectiva salvo posibles excursiones de montaña</i>	<i>1500</i>	<i>25</i>	<i>80</i>	<i>100</i>

(1) Aportación estimada por cada alumno/a asistente a la actividad

(2) En todas las actividades se ha tratado de establecer una estimación de gasto adecuada a la realización de la misma, siguiendo la normativa de **la Consejería de Educación del Principado de Asturias y del IES Río Nora.**

**Todas las cantidades presupuestadas responden a una estimación aproximada del número de alumnos implicados y de las tarifas de transporte y entradas vigentes. Dichos cálculos podrán sufrir variaciones, las cuales serán recogidas en la memoria final del departamento y revisadas convenientemente en las reuniones periódicas de la CCP y el Consejo escolar del centro.**



## **EVALUACIÓN**

Además de los cuestionarios de evaluación que rellenan los encargados de cada actividad al finalizar las mismas, la dirección incluye en su evaluación final un apartado sobre Extraescolares que deben contestar todos los profesores.

La evaluación del alumno sobre las actividades se recoge a través de un cuestionario que figura entre los anexos de la presente programación.





# Anexos

---



ACTIVIDAD	FECHA	CURSO/GRUP	OBJETIVOS	DPTO./PROFESOR	HORARIO	COSTE	APORTACIÓN ALUMNOS

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES DEL DEPARTAMENTO \_\_\_\_\_

---



FICHA DE EVALUACIÓN DE ACTIVIDAD

**NOMBRE DE ACTIVIDAD Y OBJETIVOS PROPUESTOS**

**ORGANIZACIÓN**

- ACTIVIDAD DESARROLLADA:
- FECHA/S:
- NIVEL: GRUPOS:
- HORARIO DE LA ACTIVIDAD:
- NÚMERO TOTAL DE ALUMNOS A LOS QUE IBA DESTINADA LA ACTIVIDAD:
- NÚMERO REAL DE ALUMNOS QUE PARTICIPARON:
- COSTE DE LA ACTIVIDAD POR ALUMNO:
- MEDIO DE TRANSPORTE:
- COSTE TOTAL:
- DEPARTAMENTO/S DIDÁCTICO/S ORGANIZADORES:
  
- RELACIÓN DE PROFESORES PARTICIPANTES:
  
- CAMBIOS ORGANIZATIVOS INTRODUCIDOS RESPECTO A LA PROPUESTA INICIAL

EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD	ALTO/ BUENO	MEDIO/ REGULAR	BAJO/ DEFICIENTE
Organización de la actividad			
Grado de consecución de objetivos planteados			
Grado de interés didáctico			
Actitud y comportamiento de los alumnos/as			
Valoración de la actividad por los organizadores			
Valoración de la actividad por los alumnos			

- ¿SE PIENSA PROPONER LA ACTIVIDAD PARA EL CURSO SIGUIENTE? .....

**INCIDENCIAS/SUGERENCIAS:**



BOLETÍN INFORMATIVO Y DE AUTORIZACIÓN DE ACTIVIDADES

**ACTIVIDAD:**  
**DESTINO/S:**  
**ORGANIZADA POR EL DEPARTAMENTO DE:**  
**PROFESOR/ES RESPONSABLES:**  
**FECHA:**                      **HORARIO:**  
**APORTACIÓN POR ALUMNO:**

**ALUMNO/A:** \_\_\_\_\_ **CURSO:** \_\_\_\_ **GRUPO:** \_\_\_\_  
**NOMBRE DEL PADRE/MADRE/TUTOR/A:** \_\_\_\_\_  
**DNI:** \_\_\_\_\_

- SI**  
 **NO**

doy mi autorización para la asistencia a la actividad arriba descrita

FIRMADO

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_

BOLETÍN INFORMATIVO Y DE AUTORIZACIÓN DE ACTIVIDADES

**ACTIVIDAD:**  
**DESTINO/S:**  
**ORGANIZADA POR EL DEPARTAMENTO DE:**  
**PROFESOR/ES RESPONSABLES:**  
**FECHA:**                      **HORARIO:**  
**APORTACIÓN POR ALUMNO:**

Para cualquier duda o aclaración llamar al Tfno.: **985 72 08 33**. Jefe de Estudios / Jefe Actividades Extraescolares

**NORMAS GENERALES**

Este boletín, así como la aportación económica de la actividad (si procede) deben entregarse, como máximo, con **tres días de antelación** a la fecha prevista para la realización de la actividad a los profesores/as responsables de la misma. Éstos informarán al jefe/a del Departamento de Actividades y al Jefe de Estudios sobre los datos de participación y el número de profesores responsables antes del plazo señalado.

Los alumnos/as que no participen en las actividades extraescolares deberán asistir a clase bajo la orientación y criterio de los profesores/as que organicen la actividad.

Las faltas de convivencia cometidas durante el desarrollo de la actividad serán sancionadas de acuerdo con el Reglamento de Régimen Interior del Centro.



CICLO FORMATIVO

BOLETÍN INFORMATIVO Y DE CONFIRMACIÓN DE ACTIVIDADES

**ACTIVIDAD:**  
**DESTINO/S:**  
**DEPARTAMENTO DE:** HOSTELERÍA Y TURISMO  
**PROFESOR/ES RESPONSABLES:**  
**FECHA:** \_\_\_\_\_ **HORARIO:** \_\_\_\_\_  
**APORTACIÓN POR ALUMNO:**

**ALUMNO/A:** \_\_\_\_\_ **CURSO:** \_\_\_\_\_  
**DNI:** \_\_\_\_\_

- SI**  
 **NO**
- Acepto las condiciones de la actividad y confirmo mi asistencia a la misma.**

FIRMADO

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_

Para cualquier duda o aclaración llamar al Tfno.: **985 72 08 33**. Jefe de Estudios / Jefe Actividades Extraescolares

**NORMAS GENERALES**

Este boletín, así como la aportación económica de la actividad (si procede) deben entregarse, como máximo, con **tres días de antelación** a la fecha prevista para la realización de la actividad a los profesores/as responsables de la misma. Éstos informarán al jefe/a del Departamento de Actividades Extraescolares sobre los datos de participación y el número de profesores responsables antes del plazo señalado.



## HOJA DE GASTOS DE ACTIVIDADES CURSO 2020/21

### Solicitud de presupuesto

DEPARTAMENTO:

ACTIVIDAD:

CURSOS:

GRUPOS:

ALUMNOS CON DISCAPACIDAD:

FECHA:

HORARIO:

GASTO POR PERSONA ADEMÁS DEL TRANSPORTE:



## DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

### CUESTIONARIO DIRIGIDO AL ALUMNADO

1.-Muy poco

2.-Poco

3.- Bastante

4º.- Mucho

1.- ¿Se desarrollan suficientes actividades?	1	2	3	4
2.- ¿Se desarrollan demasiadas actividades?	1	2	3	4
3.- Estoy satisfecho de como se me informa sobre las actividades.	1	2	3	4
4.- Recibo orientación del profesorado sobre cómo se van a realizar las actividades y los objetivos que se pretenden conseguir.	1	2	3	4
5.-La atención de los alumnos a las explicaciones durante las actividades es adecuada	1	2	3	4
6.- ¿Crees que un alumno-a con partes de disciplina debe participar en actividades extraescolares?	1	2	3	4
7. ¿Proponen los alumnos y familias actividades?	1	2	3	4
8.- ¿Colabora el alumnado en la elección, el desarrollo y evaluación de las actividades?	1	2	3	4
9.- ¿Estás dispuesto a prestar ayuda personal para la realización de dichas actividades?	1	2	3	4
10.- ¿Existe aceptación por parte de los alumnos de las actividades propuestas?	1	2	3	4
11.- ¿Cree que las actividades extraescolares y complementarias completan el aprendizaje del alumno?	1	2	3	4
12.- ¿Crees que es excesiva la responsabilidad que asume el profesorado al realizar una actividad fuera del Centro?	1	2	3	4
13.- ¿Crees que las actividades extraescolares y complementarias completan el desarrollo del alumno?	1	2	3	4
14.- ¿Valoras la labor del profesorado al realizar las actividades?	1	2	3	4

**OBSERVACIONES:**