



## PROTOCOLO ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES IES LA ORDEN



Este curso, dada la situación pandémica de la Covid, se adoptarán las medidas necesarias para garantizar la seguridad tal como establecen las autoridades sanitarias. Es fundamental hacer un estudio previo por parte de los responsables docentes que organizan las actividades, éstas deberán ser aprobadas por el departamento de DACE y Consejo Escolar. El alumnado y las familias serán informadas y será imprescindible que confirmen la autorización para que el alumnado participe asumiendo, en todo momento, la responsabilidad de su decisión y eximiendo al profesorado acompañante en caso de que el alumno/a no cumpla con las normas de seguridad establecidas (MADIMA); en todo caso, se reducirán las actividades externas al centro para reducir el riesgo, sobre todo se realizarán en espacios seguros, preferiblemente al aire libre. No serán viables salidas con pernocta.

- 1) Los departamentos o equipos educativos propondrán, antes del 30 de octubre, la planificación de las actividades complementarias y extraescolares que tengan previsto realizar. En esta propuesta deberán incluir la fecha aproximada de la actividad, el número de alumnos/as y el grupo o grupos a los que pertenecen. Esta propuesta se entregará al Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares ([extraescolares@ieslaorden.es](mailto:extraescolares@ieslaorden.es)).
- 2) Esta relación de actividades programadas deberá ser incluida en el Plan de Centro, así como aprobada en Consejo Escolar.
- 3) Como norma general, se establece que para que pueda realizarse una actividad deberá asistir, al menos, el 75% del alumnado del grupo o materia.
- 4) Una vez aprobadas, las actividades se publicarán en el monitor de la Sala de Profesores.
- 5) Excepcionalmente, si durante el curso surgieran otras propuestas de actividades, se deberá justificar mediante un informe para su aprobación en el Consejo Escolar. A su vez, se deberá informar al DACE ([extraescolares@ieslaorden.es](mailto:extraescolares@ieslaorden.es)), con al menos 20 días de antelación, para que el Equipo Directivo estudie su viabilidad. Se ruega evitar el planteamiento de actividades de “última hora”, sobre todo en el tercer trimestre, para evitar problemas como la reducción excesiva del tiempo lectivo o su coincidencia de actividades de evaluación de final de curso.
- 6) Se sugiere que las actividades se planteen para grupos completos. Esto facilitaría las sustituciones en los grupos cuyo profesorado esté realizando la actividad en cuestión.
- 7) Coste de la actividad por alumno/a: el centro aportará, como máximo, hasta el 20 % del coste total de la actividad.

$$\text{Coste de la Actividad por Alumno/a} = \frac{80\% \text{ del coste total de la actividad (como mínimo)}}{\text{Alumnado participante}}$$

Dicho coste se indicará en la Autorización de la actividad.

- 8) Profesorado participante. Acompañará al grupo o grupos seleccionados para la actividad:
  - 1 profesor/a por Grupo: Huelva + Provincia
  - 1 profesor/a por cada 20 alumnos/as: Fuera de la provincia
- 9) El profesorado que coordina la actividad se encargará de:
  - a) Cumplimentar el modelo de **AUTORIZACIÓN** (web del centro). Esta autorización se hará llegar a las familias a través de **Ipasen**.
  - b) Repartir las copias al alumnado participante (enviar copia en formato digital a [extraescolares@ieslaorden.es](mailto:extraescolares@ieslaorden.es)).
  - c) Entregar en Secretaría la “**Hoja de Recogida de datos**” (web del centro).
  - d) Realizar la gestión pertinente si la actividad precisa desplazamiento en Autobús, teniendo en cuenta el protocolo Covid a seguir e incidiendo en la distancia de seguridad en los traslados (Hay que tener en cuenta que en un autobús de 50 plazas sólo tendrán cabida unos 20 alumnos y alumnas).
  - e) Enviar crónica y fotos de la actividad a [extraescolares@ieslaorden.es](mailto:extraescolares@ieslaorden.es) para su posterior publicación en nuestra Revista de Extraescolares.
- 10) El profesorado que participa en la actividad debe dejar prevista la TAREA en Jefatura de Estudios para que el profesorado de Guardia atienda a su alumnado.

### Info Autobuses:

PUNTA BUS: 959101112 ([info@puntabus.es](mailto:info@puntabus.es))  
AUTOCARES RODRÍGUEZ GÓMEZ: 959385254 / 671968967 ([info@autocaresrg.com](mailto:info@autocaresrg.com))  
DAMAS: 959256900 - 233 ([excursiones@damas-sa.es](mailto:excursiones@damas-sa.es))

