



**GENERALITAT  
VALENCIANA**  
Conselleria d'Educació,  
Universitats i Ocupació



**EMPRÉn**  
Red Centros  
Calidad Nivel I



**acredita**



**IES Antonio  
Serna Serna  
Albatera(Alicante)**

C/ Alcalde Antonio Martínez, 15  
C.P: 03340 Tel: 966 91.22.70- 966 91.22.74  
03013698@edu.gva.es-[www.iesantonioserna.com](http://www.iesantonioserna.com)



# **PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS, EXTRAESCOLARES Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS 2025-26**

# **ÍNDICE**

<b>1.- Introducción .....</b>	<b>3</b>
<b>2.- Objetivos .....</b>	<b>3</b>
<b>3.- Vicedirección coordina las actividades complementarias y extraescolares .....</b>	<b>4</b>
<b>4.- Normas de funcionamiento.....</b>	<b>5</b>
A. Normas de carácter general.....	5
B. Normas para el alumnado: .....	6
C. Normas para profesores/as: .....	7
<b>5.- Protocolo de actuación. ....</b>	<b>9</b>
<b>ANEXO I.....</b>	<b>10</b>
<b>MODELO AUTORIZACIÓN ACTIVIDAD EXTRAESCOLAR .....</b>	<b>10</b>

## 1.- Introducción

Desde el IES Antonio Serna Serna de Albatera consideramos las actividades complementarias y extraescolares fundamentales para que nuestro alumnado adquiera habilidades sociales, lingüísticas, culturales, etc.

Como modelo de funcionamiento se establece que de modo anual se establecerá una planificación al inicio del curso escolar partiendo de las propuestas planteadas por los distintos departamentos y coordinadas por Vicedirección, al que se sumarán las propuestas que desde otros sectores de la comunidad educativa se planteen y se enmarquen dentro del Proyecto Educativo del Centro y de las líneas marcadas para la realización de las actividades complementarias y extraescolares que serán incluidas en la PGA. A lo largo del curso podrán ser incluidas otras actividades que requieran la aprobación del Consejo Escolar y que surjan con posterioridad a la aprobación de la PGA.

Si bien el sector del profesorado debe conocer la diferencia entre actividades complementarias y extraescolares, esta planificación forma parte del PEC del centro y por ello se dirigen a toda la comunidad educativa, estimamos que es preciso dejar claro que son y en qué se diferencian.

Se considerarán Complementarias, aquellas actividades lectivas desarrolladas por los centros, coherentes con el Proyecto Educativo de Centro, por el momento, espacio o recursos que utilizan. Las actividades complementarias serán evaluables y obligatorias para el alumnado.

Se considerarán actividades Extraescolares aquellas actividades desarrolladas por los centros, no incluidas en los Proyectos Curriculares, y coherentes con el Proyecto Educativo de Centro, encaminadas 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 y el uso del tiempo libre. Las actividades extraescolares tendrán carácter voluntario para el alumnado del centro y, en ningún caso, formarán parte de su proceso de evaluación.

## 2.- Objetivos

Los objetivos que planteamos son de lo más variado y como indicábamos en la introducción nuestra intención no es otra que ampliar la formación de nuestro alumnado y las relaciones sociales entre los miembros de la comunidad educativa, puesto que estas actividades también contribuyen a la formación integral del profesorado, personal no docente y madres y padres del alumnado. Citaremos los siguientes:

1. Fomentar las actividades grupales que requieran esfuerzos compartidos.

2. Favorecer las actividades en espacios naturales para mejorar el respeto y la valoración del medio natural y su entorno.
3. Aumentar el respeto y la valoración del patrimonio cultural y artístico.
4. Conseguir, mediante la observación in situ de realidades y situaciones distintas a las vividas habitualmente por el alumnado, valorar y respetar otras culturas, religiones, medios físicos y naturales.
5. Mejorar la valoración de las actividades físico-deportivas, en el ámbito de ocio y salud.
6. Ampliar las relaciones de carácter personal con otros alumnos de distintas localidades y países que permitan enriquecer sus relaciones personales y tener una visión distinta del espacio en el que vive y desarrolla su vida académica y personal.
7. Lograr un aumento del interés por parte del alumnado en actividades distintas a las que habitualmente realizan en el aula.
8. Conseguir desarrollar el espíritu crítico del alumnado.
9. Mejorar las relaciones personales entre el alumnado y el profesorado.
10. Favorecer la participación del alumnado y las familias en las actividades complementarias y extraescolares, tanto desde su planificación como en su realización.

### **3.- Vicedirección coordina las actividades complementarias y extraescolares**

Vicedirección coordina las actividades complementarias y extraescolares reguladas según la normativa vigente art 19.c del Decreto 252/2019 del Consell, por el que se establece el Reglamento Orgánico y Funcional de los institutos de educación secundaria. Las funciones y características están recogidas en los artículos 72 y 73 del mismo Decreto.

En la 1<sup>a</sup> quincena de octubre Vicedirección solicitará a los jefes de departamento la propuesta de actividades complementarias y extraescolares que presentarán en su programación. Con ellas se elaborará el calendario de actividades de modo que se incluyan en la Programación General Anual que se presentará para la aprobación del Consejo Escolar.

En cuanto a las funciones serán las establecidas en dicho reglamento y que son las que se detallan a continuación:

1. Elaborar la programación anual de actividades complementarias y extraescolares en la que se recogerán las propuestas de los diversos sectores de la comunidad educativa.
2. Elaborar y dar a conocer la información relativa a las actividades del departamento.
3. Coordinar las actividades complementarias de cada departamento didáctico.
4. Promover y coordinar las actividades culturales y deportivas en colaboración con los distintos sectores de la comunidad educativa.

5. Ejecutar la distribución de los recursos económicos destinados por el Consejo escolar a las actividades complementarias y extraescolares.
6. Coordinar la organización de los viajes de estudios, los intercambios escolares y cualquier tipo de viajes que se realicen con el alumnado.
7. Organizar los actos que se produzcan en el instituto de carácter cultural recogidos en la programación anual.
8. Realizar la memoria final de curso de las actividades realizadas.

## 4.- Normas de funcionamiento.

Distinguiremos a la hora de establecer las normas básicas de funcionamiento en los siguientes ámbitos de actuación:

- A) Normas de carácter general.
- B) Normas para el profesorado.
- C) Normas para el alumnado y familias.
- D) Procedimiento.

### A. Normas de carácter general

Todas las actividades complementarias y extraescolares que se desarrolle en el centro, deberán estar contempladas en la Programación General Anual. No obstante, la programación y realización de dichas actividades ha de tener un carácter abierto y flexible, por tanto, aquellas que no se contemplaron inicialmente en los citados documentos, se podrán realizar siempre que sean aprobadas por el Consejo Escolar.

Entre las actividades más habituales, diferenciaremos las siguientes por tener una mayor incidencia:

- Viaje de Estudios (4º ESO)
  - Intercambios Lingüísticos- Culturales.
  - Proyecto Erasmus+ (movilidades de alumnado y profesorado)
  - Viaje a la Nieve.
  - Excusiones/salidas de nivel/grupo (tutoría).
  - Excusiones/salidas de asignatura.
  - Proyecto TOT.edu, Proyecto MAT.180 y otros que pudieran desarrollarse.
- Al inicio del curso, los departamentos didácticos entregarán al jefe de estudios la Programación Didáctica de su departamento, que incluirá una separata en la cual se reflejen las actividades complementarias y extraescolares previstas a realizar. De estas actividades se informará a

Vicedirección para que realice la correspondiente planificación y propuesta anual, evitando y resolviendo las posibles duplicidades.

- Disponemos de un Programa de Extraescolares dentro de la aplicación Power Apps, que facilita enormemente el trabajo de toda la comunidad educativa y dentro de la sostenibilidad supone un ahorro de papel, con ello contribuimos a ser cada vez más un Centro digital colaborativo.
- En los casos de realización de actividades no recogidas en la PGA, será necesaria la previa aprobación del Consejo Escolar del centro y ello conllevará la correspondiente actualización de la planificación de las actividades ya publicadas.
- Se intentará no organizar actividades en fechas próximas a los períodos de evaluación.
- Las actividades extraescolares se enfocarán de forma voluntaria.
- Las actividades complementarias y extraescolares se podrán proponer con carácter interdisciplinar entre las diferentes asignaturas.

En razón al diseño curricular, es preciso contemplar diversas situaciones que se pueden producir y por ello se plantean algunas excepciones:

1. En actividades propuestas por áreas de reducida matriculación en grupo/nivel o que comparten necesidad de realización para mantener la asignatura, ante el riesgo de pérdida de horas lectivas y que pueda conllevar desplazamiento de profesorado definitivo del centro, se establecerá un porcentaje de participación del 50% sobre el matriculado en dicha asignatura.
2. En el viaje de estudios de 4º ESO y el viaje a la nieve, no se tendrá en cuenta el porcentaje establecido para otras actividades, pero sí un número razonable, como serían 30 alumnos/as.
3. Solamente en los intercambios lingüístico-culturales se ofertarán vacantes a otros niveles/grupos a fin de poder cubrir el mínimo de participantes para que se realice la actividad.

## **B. Normas para el alumnado:**

- Podrán participar en las actividades complementarias y extraescolares todo el alumnado que, estando matriculados oficialmente en el nivel al que se dirige la actividad, asistan regularmente a clase.
- Podrán ser excluidos de la participación en las actividades el alumnado que presente un incumplimiento de las normas de convivencia en el centro tal y como recoge el Decreto 195/2022 del Consell sobre la convivencia e

igualdad en los centros y más concretamente en los aspectos referidos a los artículos, 19 y 27.

- Cuando la actividad se dirija a un nivel/es en su conjunto, será necesario que, al menos, participe el 70% del alumnado del nivel o grupo propuesto, para que ésta se lleve a cabo. En caso contrario, la actividad será anulada para el nivel que no cumpla este mínimo. Para evitar inscripciones no reales, será necesario la entrega de una cantidad del importe antes de la confirmación oficial de la actividad. Esta cantidad servirá para afrontar los posibles gastos causados por la no participación final, o se devolverá tras la realización si no los hubiese.
- Aquellos alumnos/as de un grupo que no participen en una actividad programada, cualesquiera que sean las razones justificadas que lo determinen, tendrán la obligación de asistir a clase durante todo su horario lectivo de la jornada en la que ésta se realice.
- Todo alumno/a responsable del deterioro o desaparición de algún bien, durante la realización de cualquier actividad complementaria o extraescolar, deberá hacerse cargo de la reposición del mismo, independiente de las medidas de carácter disciplinario que se adopten en el centro.
- Cuando un alumno/a infrinja las normas de comportamiento, poniendo en riesgo el normal desarrollo de la actividad, podrá ser enviado de vuelta al centro; en este caso las familias o tutores legales se encargarán de los gastos que se generen por esta circunstancia.
- Si la actividad es complementaria, en horario escolar, dentro de las instalaciones del centro y gratuita todo el alumnado está obligado a realizarla. Si es complementaria y supone salida del centro, o no gratuita –cualesquiera de las dos circunstancias- y el alumno no asiste, el profesor le informará del trabajo alternativo que debe realizar para que le pueda evaluar los contenidos que se van a trabajar en la actividad, advirtiéndole además de que debe asistir a la jornada escolar.

## C. Normas para profesores/as:

- El profesorado participante en la actividad será preferentemente del área vinculada a la actividad formativa propuesta. Si fuese necesario se podrá incorporar otro profesorado, primando aquel que imparte al curso/nivel participante, con el fin de reducir el impacto en el desarrollo diario en la actividad académica. En algunos casos puede ser recomendable contar con algún profesor/a “sustituto” que pudiera realizar la actividad, en caso de enfermedad u otras circunstancias, de los que estaban previstos.
- En cualquier actividad, sea de la índole que sea, habrá un profesor/a responsable de la misma, independientemente de la existencia de otros profesores/as más que realicen o colaboren en la misma. Este estará en

contacto, en todo momento, a través de la aplicación con vicedirección, para gestionar todo lo relativo a la actividad.

- Para la realización de actividades complementarias y extraescolares que conlleven salidas del centro se establece una ratio de 1 profesor/a por cada 25 alumnos. Pero siempre con un mínimo de dos profesores/as.
- Cuando las actividades se desarrolle dentro del recinto del centro, los profesores/as que imparten clase en la hora en la que se realice la actividad al grupo de alumnos/as destinatario de la misma, acompañarán a éste en sus desplazamientos y permanecerán junto a él para garantizar el orden y el aprovechamiento.
- Aquellos profesores/as responsables o acompañantes de cualquier actividad que liberen grupos durante la jornada, dejarán en la carpeta adjunta al profesor de guardia el trabajo que deben realizar el alumnado de sus grupos junto a las directrices que deben seguir el profesorado de guardia. Asimismo, se preparará trabajo para el alumnado del grupo que no asista a la actividad programada.
- El profesorado que se libere de un grupo de clase por la realización de cualquier actividad programada (siempre que en la misma participen todo el alumnado del grupo), pasará a formar parte del equipo de guardia en la planta donde le correspondía la actividad lectiva a dicho grupo.
- El profesorado responsable de una actividad deberá informar a las familias del alumnado que no realizaron la actividad y no asistieron a clase, indicándoles que dichas faltas se considerarán injustificadas, si no se justifican de modo adecuado.
- Los profesores/as acompañantes tendrán derecho a las indemnizaciones por razón de servicio, sólo en los casos que las actividades sean prescritas por la autoridad académica correspondiente y en las cantidades legalmente establecidas.
- Si la actividad se realiza en horario lectivo, todos los profesores/as que la realicen se anotarán en el libro de guardias, indicando que se encuentran realizando actividades complementarias y extraescolares, indicarán cada uno de los grupos a los que van a dejar de dar clase, y dejarán tareas en la carpeta correspondiente que está junto al libro de guardias.

Ante la variedad de actividades que se realizan es preciso establecer algunas excepciones respecto a la ratio:

- En aquellas actividades de contacto con la naturaleza o que comporte algún tipo de riesgo físico (viaje de esquí, senderismo, etc.) la ratio se reduce a 1 profesor por cada 17 alumnos/as.
- En viajes de estudios, intercambios lingüísticos u otros de varios días de duración, también se establece la ratio 1:20

## 5.- Protocolo de actuación.

- Con una **antelación de 15 días** el profesorado responsable enviará a Vicedirección la Solicitud de la actividad a través de la aplicación, siguiendo los apartados pertinentes hasta conseguir la Autorización de la actividad.
- El profesor/a responsable dará la información necesaria al alumnado menor de edad y a las familias o tutores legales para que rellenen la **Autorización**, sin la cual el alumno/a no podrá realizar la actividad (**anexo I**) en aquellas que conlleven salida del alumnado del centro.
- Se evitará en todo momento tener que manejar dinero en metálico por parte del profesorado. Se realizará por transferencia bancaria a la empresa que gestione la actividad. Sólo en casos de actividades de importe mucho menor, el profesorado organizador y/o tutores se encargarán de recoger el dinero.
- El profesorado responsable confeccionará un listado del alumnado participante **al menos 5 días antes** de la fecha de realización. Con ello el profesorado en general podrá ser conocedor de la misma y desde Vicedirección se computará en ITACA la relación de alumnos/as a efecto de que el día de la actividad el profesor que tenga clase con ese grupo tenga aviso en la aplicación, de que alumnado falta por motivo de salida. También expondrá en el tablón de anuncios de la Sala de profesores el listado con la relación de alumnos/as que participan en la salida. El alumnado no asistente a dicha actividad tiene la obligación de asistir a las clases.
- Terminada la actividad, el profesor/a responsable elaborará una **Memoria** de la misma en la citada aplicación, que Vicedirección cotejará dando por finalizada dicha actividad. Con esta información se elabora la base de datos para su evaluación y posterior inclusión en la memoria final (lo que permitirá la posterior certificación).

Vicedirección

Albatera, 22 de octubre de 2025



C/ Alcalde Antonio Martínez, 15  
C.P. 03340 Tel: 966 91.22.70- 966 91.22.74  
03013698@edu.gva.es -www.iesantonioserna.com

## ANEXO I MODELO AUTORIZACIÓN ACTIVIDAD EXTRAESCOLAR

### AUTORIZACIÓN PARA ACTIVIDAD EXTRAESCOLAR

Yo, \_\_\_\_\_, padre/madre de \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_ Grupo: \_\_\_\_\_ autorizo a

mi hijo/a a realizar la actividad extraescolar programada para el día -----

acompañado de sus profesores/as, cuyas características son:

<b>Descripción de la actividad:</b>	
<b>Fecha de realización:</b>	
<b>Hora de salida:</b>	
<b>Hora estimada de llegada:</b>	
<b>Itinerario:</b>	
<b>Objetivos:</b>	
<b>Precio de la actividad:</b>	
<b>Profesores acompañantes:</b>	
<b>Observaciones:</b>	

Firmado: \_\_\_\_\_ DNI: \_\_\_\_\_