

## **Art. 57. Actividades Extraescolares**

### **Art. 57.1. Aprobación por Consejo Escolar**

Las actividades extraescolares serán aprobadas por el Consejo Escolar del Centro, ateniéndose a la normativa vigente. Posteriormente se enviarán a la Dirección del Área Territorial (DAT) de la Comunidad de Madrid, para su conocimiento y comprobación.

Responderán a las necesidades del alumnado y del Centro, y estarán en consonancia con el Proyecto Educativo.

### **Art. 57.2. Directrices pedagógicas sobre actividades extraescolares**

Las bases para estas directrices son, por un lado, la coherencia con el proyecto pedagógico del centro, y por otro, el cumplimiento de ciertos requerimientos legales, por ser nuestro colegio un centro concertado

Desde el centro y como planteamiento general, las actividades extraescolares se entienden como una oportunidad para reforzar una serie de valores y habilidades que ayudan a complementar al Proyecto Educativo del Centro; no en la parte académica, sino en la formación de personas íntegras, colaboradoras y que cooperan para crear un clima de convivencia y respeto.

Por ello, se pretende que sirvan como espacio de socialización y convivencia entre el alumnado de distintos grupos, promoviendo el trabajo en equipo entre los participantes, de una manera lúdica y de calidad. Que sean integradoras, atendiendo a toda la diversidad que presenta el alumnado. Que fomenten el desarrollo personal en aspectos como la empatía, la solidaridad, el respeto, el cuidado del medio ambiente, la creatividad...

### **Art. 57. 3. Carácter de las actividades extraescolares**

Las actividades extraescolares pueden realizarse dentro y fuera (de manera puntual) del recinto del Centro, tienen carácter voluntario para todos sus participantes, siempre fuera del horario lectivo, deben carecer de ánimo de lucro, no pueden significar discriminación de ninguna clase para ningún miembro de la comunidad educativa, no pueden incluir materias del currículo, deben ser coherentes con el Proyecto Educativo de Centro y en particular en lo relativo al entronque con el medio social.

### **Art 57. 4. Iniciativa en la propuesta y/u oferta de actividades extraescolares**

Puede proponer actividades extraescolares cualquier componente de la comunidad educativa a título individual o colectivo y/o a través de sus órganos sociales o de gobierno. Asimismo, pueden hacerlo entidades públicas o privadas ajenas a la comunidad educativa que sufraguen los gastos de dichas actividades mediante el oportuno convenio de colaboración.

La propuesta de actividad se acompañará siempre de proyecto, con detalle del contenido, calendario, presupuesto y personas responsables.

La propuesta podrá dirigirse al Consejo Rector, la Dirección del Colegio o el Consejo Escolar. En cualquier caso, deberán remitirse finalmente al Consejo Escolar para su aprobación, ya que es una de sus competencias.

### **Art. 57. 5. Programación, coordinación y evaluación**

a. Las actividades extraescolares aprobadas se incluirán en la Programación Anual del Centro (PGA).

b. Las actividades comenzarán a las 16.15 y finalizarán a las 20:00 horas aproximadamente, dependiendo de la extraescolar.

c. Los profesores, no pueden dejar sólo a ningún alumno/a bajo ninguna circunstancia, si finaliza la clase y no ha llegado la familia o tutores, se dejará al conserje o se llamará por teléfono a la familia en cuestión para dar una alternativa.

d. Los espacios reservados para estas actividades (aulas, patio, gimnasio, etc.), así como el material utilizado son de uso exclusivo de sus participantes. No pudiendo por tanto utilizarlos personas ajenas a la actividad. El profesor responsable de la actividad comunicará al Colegio cualquier incidencia a este respecto.

e. Las actividades que comparten espacios, deben de ser los profesores, los responsables de que el alumnado respete los límites establecidos.

f. Todos los profesores/as, recibirán en su correo electrónico, el listado de alumnos/as, con datos personales (padre/madre, teléfono, email) y el curso al que pertenecen en los primeros días de cada mes. Es responsabilidad del profesorado, comprobar el alumnado apuntado por si hay discrepancias y en caso de haberlas comunicarlas lo antes posible a secretaría, para que luego no haya diferencias en la facturación emitida, ya que dicho listado será el válido para realizar la facturación.

g. La factura y el listado del alumnado se presentarán antes del 25 de cada mes.

h. Los tc1 y Tc2 mensuales, se presentarán en secretaría una vez estén pagados.

i. En el caso de no tener toda la documentación en los plazos correspondientes, el pago de las facturas quedará paralizado hasta la siguiente remesa. Las remesas se pagarán a partir del día 10 de cada mes. El criterio para la recuperación de clases, es que, si hay más de dos días al mes que se pierden por días no lectivos, se recuperarán dando ½ hora más durante varias clases.

j. La comunicación de alta/baja deberá realizarse siempre en secretaría. Una vez comenzado el curso, y cubierto el cupo de la actividad, es el profesor el responsable de llevar una lista de espera con los niños y niñas que estarían interesados/as.

k. Las actividades con menos de 5 alumnos/as, no se llevarán a cabo, incluso si el profesor no tiene ningún inconveniente en realizarla.

El número de alumnado por grupo oscilará entre 12 y 15. Se podrán contemplar aquellas excepciones que, además de estar suficientemente argumentadas, cuenten con la aprobación del Consejo Escolar.

l. El alumnado comenzará las clases a primeros de cada mes. Queda a merced del profesor/a dejar a un alumno/a en cuestión probar un día para comprobar si realmente quiere apuntarse o no.

m. Deberán quedar cerradas las actividades previstas durante el mes de septiembre, a fin de enviar la documentación a la DAT antes de finalizar este mes.

n. Los responsables de cada actividad, tienen que ser conscientes de los impuestos que tienen que asumir vigentes en cada momento (IVA-IRPF), también descontarán por uso de instalaciones el 15% del importe base.