Índice

- Objeto y alcance
- Definiciones
- Desarrollo
- Registros y archivo
- Formatos aplicables

Modificaciones respecto a la edición anterior

Edición 2.- Se modifica en el cuadro de REGISTRO Y ARCHIVO, el responsable del archivo y el lugar de archivo del "listado de alumnos", sustituyendo profesorado por Vicedirector/a.

Edición 3.- Se incorpora el "*PC.01-POC.04.F10 Circular informativa y autorización materna y paterna o del representante legal del alumnado de ACE, con pernoctación*" para adaptarlo a la normativa vigente.

Revisado	Aprobado
Fecha 31/05/2018 Firma	Fecha 31/05/2018 Firma
Mayo 2018	Mayo 2018
Lidia Godoy Samaniego Mª Nieves Hernández Rodríguez	Antonia María Pérez Rodríguez

OBJETO Y ALCANCE:

Planificación, realización y seguimiento de Actividades Complementarias y Extraescolares del Centro.

DEFINICIONES:

No aplica

DESARROLLO:

El desarrollo del procedimiento se refleja en el diagrama de flujo de las páginas siguientes.

REGISTROS Y ARCHIVO:

registro	responsable de archivo	lugar de archivo	soporte	tiempo de conservación
Propuesta de actividades C. y E (F1)	Vicedirector/a	Vicedirección	Papel y/o Informático	Anual
Acta Consejo Escolar	Secretario/a	Secretaría	Papel y/o Informático	siempre
Acta del Claustro	Secretario/a	Secretaría	Papel	Siempre
PGA	Dirección	Dirección	Papel y/o Informático	5 años
Ficha de solicitud y planificación de la actividad (F2)	Vicedirector/a	Vicedirección	Papel y/o informático	1año escolar
Circular informativa y autorización materna-paterna o del representante legal del alumnado de ACE (F3)	Vicedirector-a	Vicedirección	Papel y/o informático	1 año escolar
Ficha de evaluación de la actividad (F4)	Vicedirector/a	Vicedirección	Papel y/o informático	1año escolar
Comunicado a la Dirección Territorial de Educación (F5)	Vicedirector/a	Vicedirección	Papel y/o informático	1año escolar
Cobro de actividades al alumnado (F6)	Vicedirector/a	Vicedirección	Papel y/o informático	1 año escolar
Registro de pago a monitores de actividades (F7)	Secretario/a	Secretaría	Papel	4 años escolares
Comunicado al profesorado del centro sobre actividades extraescolares y/o complementarias (F8)	Vicedirector/a	Vicedirección	Papel	1 año escolar
Memoria del Dpto. de Vicedirección(F9)	Vicedirector/a	Vicedirección y Dirección	Papel y/o Informático	5 años
Circular informativa y autorización materna y paterna o del representante legal del alumnado de ACE, con pernoctación (F10)	Vicedirector-a	Vicedirección	Papel y/o informático	1 año escolar
Listado de alumnos	Vicedirector/a	Vicedirector/a	Papel	1 año escolar
Memoria anual de departamentos	Jefe/a de Dpto.	Jefatura de Estudios	Informático	5 años escolares

FORMATOS APLICABLES:

PC.01-POC.04.F1 Ficha Propuesta de actividades Complementarias y extraescolares.

PC.01-POC.04.F2 Ficha de solicitud y planificación de la actividad

PC.01-POC.04.F3 Circular informativa y autorización materna-paterna o representante legal del alumnado de ACE

PC.01-POC.04.F4 Ficha de evaluación de la actividad

PC.01-POC.04.F5 Comunicado a la Dirección Territorial de Educación

PC.01-POC.04.F6 Cobro de actividades al alumnado

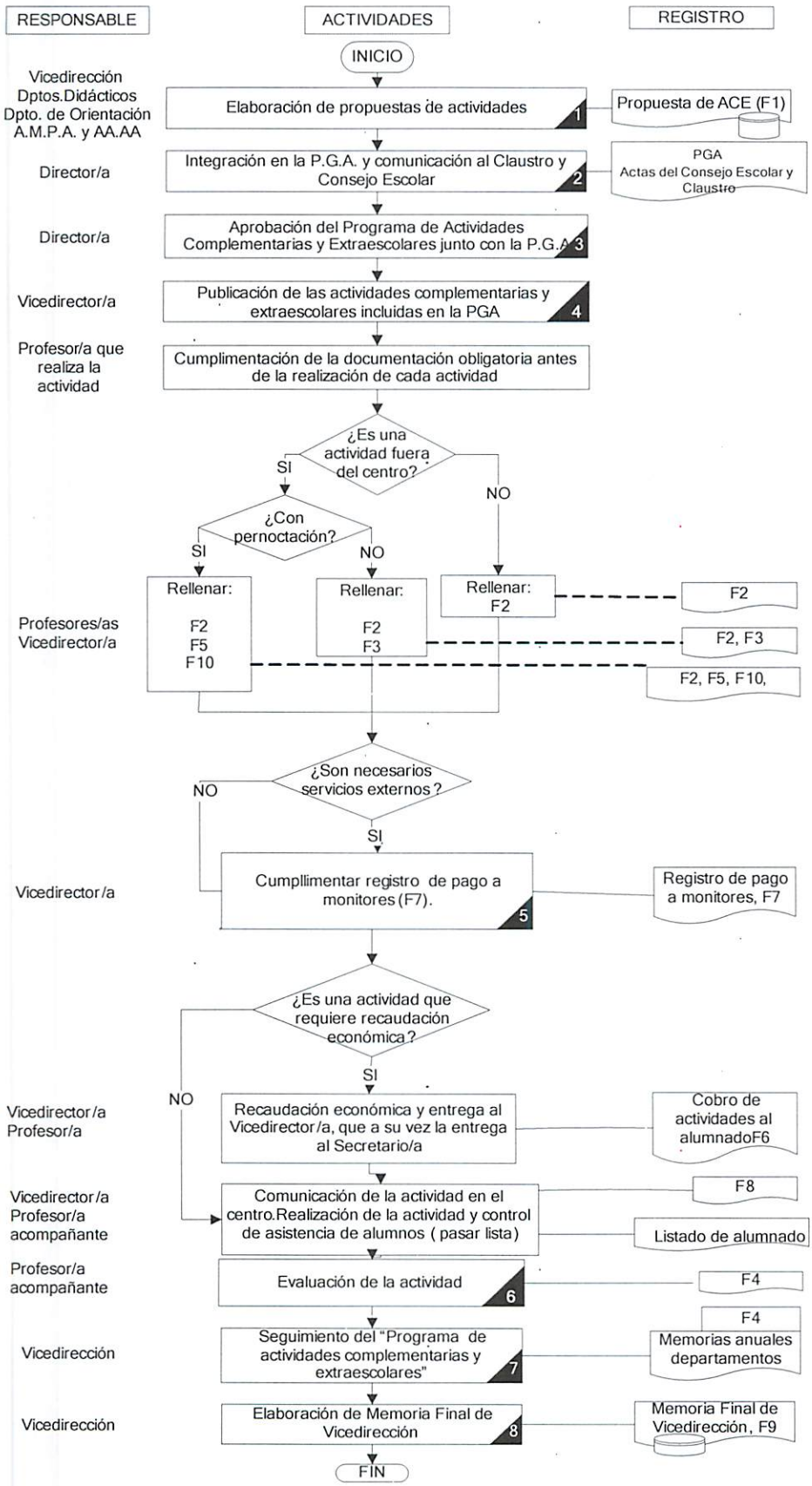
PC.01-POC.04.F7 Registro de pago a monitores de actividades

PC.01-POC.04.F8 Comunicado al profesorado del centro sobre actividades extraescolares y/o complementarias

PC.01-POC.04.F9 Memoria del Dpto. de Vicedirección

PC.01-POC.04.F10 Circular informativa y autorización materna y paterna o del representante legal del alumnado de ACE, con pernoctación.

FLUJOGRAMA: Gestión de la sesión de evaluación



COMENTARIOS
1. Anualmente se realizan las propuestas de actividades por parte de los distintos órganos: Vicedirección, Dptos. Didácticos, Dpto. de Orientación, A.A.A.A., y A.M.P.A.. de acuerdo a las líneas marcadas en el PE (Proyecto Educativo), con el fin de elaborar el Programa de Actividades extraescolares y complementarias.. Para ello cada órgano cumplimenta el formato "F1" y se entregan en vicedirección .
2.- El Director/a informa al Claustro y al Consejo Escolar del Programa de Actividades Complementarias y Extraescolares incluido en la P.G.A.
3. En caso de actividades puntuales que se organicen durante el curso fuera del programa de ACE, deberán ser autorizados por la Dirección e informar lo antes posible al Consejo Escolar .
4.- Las activdades C y E se publicarán a través de los medios que se consideren oportunos
5.- En el caso de necesitar la contratación de monitores, la Secretaría gestionará el alta y pago de los mismos.
6.- Después de realizada la actividad , el profesorado acompañante se encargará de evaluar dicha actividad mediante la "Ficha de evaluación de la actividad" (F4) y se la entregará a la vicedirrección .
7. El seguimiento del plan de ACE se realizará a través de: - La "Ficha de evaluación de la actividad" (F4) que se cumplimentarán tras la realización de la actividad - Las memorias finales presentadas por los departamentos, donde consta las valoraciones y propuestas de mejora sobre las ACE desarrolladas por los departamentos
8. El Vicedirector-a elabora y entrega a la Dirección una Memoria Final con las Actividades Complementarias y extraescolares realizadas, su valoración y propuestas de mejora. Ésta se incorporará a la memoria anual del centro