Plan de Trabajo.

Inicio del curso.

Al inicio del curso el jefe del departamento de AA CC y EE proporcionará a los jefes de los departamentos didácticos, a la biblioteca, al AMPA y a los alumnos un documento para que comuniquen las actividades previstas para el curso. Una vez recibidas las propuestas, el jefe del departamento de AA CC y EE las secuenciará y las incluirá en la programación anual del departamento para su posterior aprobación por parte del consejo escolar. En el momento en el que exista una programación definida de actividades, el jefe del departamento la dará a conocer a la comunidad educativa.

Durante el curso.

A lo largo del curso se ultimarán los preparativos de cada actividad y, después de su realización, los responsables entregarán una breve memoria valorando los resultados de la actividad. En el caso de los viajes, los responsables deberán entregar, con una antelación de 6 semanas, un nuevo documento con los detalles de la actividad para su posterior aprobación, a no ser que ya dieran a conocer todos los detalles del viaje en el programa de actividades inicial.

Los departamentos o profesores que deseen realizar actividades nuevas, que vayan surgiendo a lo largo del curso, deberán presentar un documento con los detalles de las mismas, junto con los objetivos generales y específicos. Este documento deberá ser entregado con una antelación de 6 semanas para poder ser aprobado por el Consejo Escolar. Tendrán prioridad, a la hora de ser aprobadas, las actividades que incluyan un mayor número de alumnos participantes. Los profesores responsables serán los encargados de informar a los padres de los contenidos de las actividades y de recoger las autorizaciones, tanto de los padres cuyos hijos realizan la actividad, como de los padres cuyos hijos no la realizan. De este modo los padres sabrán que para los alumnos que no realizan la actividad las clases se desarrollarán con total normalidad. El profesor también deberá recolectar el importe de la actividad; en este

caso se recomienda fervientemente que los profesores consigan que los alumnos se comprometan con un anticipo del importe de la actividad, para evitar futuras deserciones y evitar así que el precio se incremente para los alumnos restantes. En el caso de su aprobación y futura realización, los responsables deberán entregar a su término una breve memoria valorando los resultados de la actividad.

Los profesores responsables se encargarán de tramitar con la Delegación Provincial su permiso de desplazamiento con una antelación de 15 días. Igualmente, deberán recordar a Jefatura de Estudios, con un documento específico, la realización de la actividad también con 15 días de antelación, el cual se colocará en el tablón de anuncios para conocimiento de todos los profesores. Además deberán proporcionar un listado con los nombres, apellidos y cursos de los alumnos participantes.

El departamento, por su parte, enviará una notificación a la Delegación Provincial de Educación, 15 días antes de cada viaje, donde se informará del desplazamiento, del número de alumnos, de los profesores acompañantes y de la fecha de su aprobación por parte del Consejo Escolar.

Para las actividades que se realicen en la localidad de Hellín los requisitos serán los mismos excepto en los siguientes aspectos:

- Una vez aprobada la actividad por el Consejo Escolar, en el caso de que variasen las fechas de realización de la misma no habría necesidad de una nueva aprobación.
- Los responsables deberán asegurarse de que los alumnos participantes han entregado al tutor la autorización de sus padres. En este caso se trata de una autorización única que estará en vigor durante todo al año académico.
- Los profesores no necesitarán solicitar el permiso de desplazamiento.

Fin del curso.

El jefe del departamento elaborará una memoria en la que evaluará la trayectoria de todas las actividades a lo largo del curso. Las actividades realizadas irán acompañadas por la evaluación de las mismas llevada a cabo por los responsables de cada una de ellas. También se enumerarán las actividades planeadas, pero no realizadas y se comentarán los motivos de su no realización.

El jefe del departamento diseñará una breve encuesta para ser completada por cada grupo en la sesión de Tutoría, en la cual los alumnos podrán plasmar su opinión sobre las AA CC y EE del curso. Además, el jefe del departamento recogerá las opiniones de todos los jefes de departamento (en las reuniones de la CCP) sobre la marcha de las actividades durante el curso y la plasmará, junto con las de los alumnos, en la memoria final.