

CIRCULAR INTERNA DIRECCIÓN CEPA

INICIATIVAS SOBRE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y/O COMPLEMENTARIAS DE LOS MIEMBROS DEL CLAUSTRO

PROCESO. –

1.- En las primeras reuniones de los Departamentos Didácticos, o de los Equipos Didácticos de Enseñanzas No Formales, sus miembros, dentro de la sesión, pueden plantear en su seno las actividades complementarias y/o extraescolares de sus grupos de alumnos que consideren oportunas y que tengan como objetivo completar u optimizar el desarrollo del currículo.

- El Jefe del Departamento o Equipo Didáctico correspondiente, debatirá su conveniencia, temporalización y desarrollo organizativo, sometiéndose a votación, tras lo cual quedarán reflejadas en el acta correspondiente, y con ello pasarán a formar parte de la PGA.

2.- Si las propuestas se realizan por cualquier miembro del departamento o Equipo, a lo largo del curso posteriormente a la aprobación y envío de la PGA, el proceso deberá ser necesariamente el siguiente:

2.1 Se comunicará la iniciativa por el docente, y por escrito, a su Jefe de Departamento o de Equipo Didáctico con veinte días, al menos, de antelación justificando el motivo de su realización fuera de la PGA

2.2 El jefe de Departamento o Equipo Didáctico determinará en uno u otro sentido la idoneidad de su realización, intentando si fuera posible dadas las fechas propuestas, que estas actividades sean estudiadas y/o debatidas con anterioridad en el seno del Departamento o Equipo Didáctico correspondiente.

2.2 El Jefe de Departamento o Equipo Didáctico comunicará por escrito al peticionario, debidamente razonada, su decisión que en caso de ser negativa finaliza con ello el proceso de su puesta en marca.

2.3 Si el Jefe de Departamento o Equipo Didáctico la considera razonable y beneficiosa para el desarrollo del currículo enviará la propuesta sin demora a la Coordinación de Actividades Extraescolares y Complementarias para que organice su desarrollo y puesta en marcha, sugiriendo a los responsables de la iniciativa la documentación a aportar y los grupos participantes*.

3.- Si la actividad en cuestión fue incluida en su momento en la PGA no precisará de aplicar los requisitos contemplado en los apartados 2 y subsiguientes anteriores.

4.- La Coordinación de Actividades Extraescolares y Complementarias comunicará el Proyecto de actividad a la Jefatura de Estudios, tras lo cual, si esta no muestra impedimento de carácter pedagógico u organizativo, subirá el proyecto y documentación a la sección correspondiente en RAYUELA. Esto debe realizarse como norma general en un plazo de quince días previos a la fecha de su realización.

5.- El Director del Centro, una vez subida a RAYUELA Validará la actividad si lo considerare oportuno y conveniente.

6.- La Inspección de Educación correspondiente, una vez validada por la Dirección del Centro, Aprobará o no la actividad en cuestión, tras lo cual, y sólo si se da esta última premisa, podrá ponerse en marcha.

** En el proyecto de organización siempre se debe prever y contemplar la posibilidad de participación de todos los miembros de la comunidad del Centro, sean del CEPA o de sus ADEPA.*

Zafra, 21 de febrero de 2020

EL DIRECTOR,