

## 1. EL DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Las actividades extraescolares son todas las que se realizan fuera del horario lectivo, y su lugar de realización puede ser, tanto el propio centro como cualquier otro espacio exterior al mismo. En ellas pueden participar los propios alumnos, profesorado y, en su caso, familias.

Las actividades extraescolares se programan desde el Proyecto Educativo del centro a través del Departamento del mismo nombre y tienen como finalidad:

La programación de estas actividades le corresponde al Departamento de actividades extraescolares en coordinación con el resto de departamentos didácticos del centro y con la AMPA. La aprobación de estas actividades extraescolares le corresponde al Consejo Escolar.

Además de las funciones propias como departamento didáctico, se le atribuyen las siguientes funciones:

- a) Elaboración de la programación anual de las actividades complementarias y extraescolares para su inclusión en el Plan de Centro, considerando las aportaciones y coordinaciones con otros departamentos didácticos.
- b) Colaboración con el profesorado y AMPA en la realización de las actividades complementarias y extraescolares programadas, y organizar aquellas específicas en las que así se haya establecido en la programación anual.
- c) Coordinación y optimización la utilización de las instalaciones y demás recursos en la realización de las actividades complementarias y extraescolares.

- d) Supervisión del uso correcto de las instalaciones en donde se realicen actividades complementarias.
- e) Evaluación de las actividades realizadas y elaboración de las propuestas de mejora.
- f) Organización y coordinación de los viajes de estudios, los intercambios escolares.
- g) Elaboración de los proyectos para la participación en los distintos programas que convoque la administración educativa relacionados con las actividades complementarias y extraescolares.
- h) Fomento de la participación activa del alumno en las actividades culturales, deportivas y de ocio ofrecidas por el centro.
- i) Coordinación con la Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación en lo referente a la adecuación y distribución temporal de las actividades extraescolares programadas.
- j) Coordinación y apoyo a los departamentos en cuantas actividades tengan programadas y en el desarrollo de experiencias interdisciplinares.
- k) Gestión, junto con los demás órganos competentes del centro, de las subvenciones ofrecidas por las entidades públicas.

## **2. OBJETIVOS DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**

---

Son objetivos de las actividades extraescolares los siguientes:

- a) Establecer contacto de los alumnos con la comunidad.
- b) Implementar en el currículum de las áreas actividades enriquecedoras que lo complementen.
- c) Ampliar los ámbitos del aprendizaje fuera del espacio convencional del aula-colegio: escolar, comunitario, natural, etc.
- d) Desarrollar las competencias clave del alumnado con los siguientes objetivos secundarios para cada una de las competencias:

Y en cada una de las competencias clave, son objetivos los siguientes:

### **Competencia sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor.**

- Promocionar la participación activa del alumnado en actividades grupales (en su planificación, organización y desarrollo).
- Fomentar el desarrollo de su autonomía personal y el sentido de la responsabilidad en la organización de su tiempo libre y de ocio.
- Potenciar cualidades personales del alumnado tales como el sentido de la iniciativa, el espíritu de superación y la perseverancia en el afrontamiento de las dificultades.

- Desarrollar el sentido de la autocrítica positiva, para el autoconocimiento personal, su cambio comportamental, en su caso, y aumento la autoconfianza y la autoestima.
- Promover el acercamiento a diferentes realidades sociales, actuales o históricas, o la valoración de las diferentes culturas.

#### **Competencias sociales y cívicas.**

- Extrapolar la aplicación de las habilidades sociales de relación interpersonal en contextos no escolares.
- Propiciar el reconocimiento, aceptación y uso de convicciones y normas sociales de convivencia.
- Desarrollar los valores de respeto, cooperación, solidaridad, justicia, no violencia, compromiso y participación en el ámbito personal y en lo social.

#### **Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología.**

- Profundizar en el conocimiento de la interacción del ser humano con su entorno.
- Fomentar el desarrollo de hábitos de vida saludables: análisis del impacto de las actividades humanas en el medio ambiente y la salud personal, residuos generados por las actividades económicas, usos irresponsables de los recursos materiales y energéticos, etc.

#### **Competencia conciencia y expresiones culturales.**

- Promover el conocimiento y puesta en valor del patrimonio cultural, fomentando el respeto e interés por su conservación Adquirir una actitud abierta y tolerante hacia la diversidad cultural: acercamiento a manifestaciones propias de la lengua y las costumbres de otros países o sociedades, de sus manifestaciones lúdicas, deportivas y artísticas.

#### **Competencia en comunicación lingüística.**

- Desarrollar habilidades para expresarse, oralmente y por escrito, utilizando las convenciones sociales y el lenguaje apropiado a cada situación.
- Interpretar los diferentes tipos de discurso en contextos diferenciados y con funciones diversas (técnico, familiar, etc.).
- Reconocer el uso del lenguaje expresivo no verbal en la comprensión de la realidad.
- Conocer e interpretar los lenguajes icónicos, simbólicos y de representación.

#### **Competencia de aprender a aprender.**

- Integrar conocimientos declarativos y procedimentales en modo interdisciplinar, y dar coherencia global a los mismos con la aplicación a la realidad de los conocimientos específicos adquiridos en el aula en las áreas curriculares.

### Competencia digital.

- Cuantificar conceptos y variables de la realidad para su tratamiento de datos.

### En general, todas las competencias pretenden...

- e) Proporcionar nuevos intereses sociales, culturales deportivos, lúdico-recreativos al alumnado para que desarrollen su personalidad.
- f) Potenciar los valores de socialización positiva, participación, responsabilidad, cooperación, inclusión, tolerancia, etc.
- g) Mejorar la calidad de la enseñanza.
- h) Aumentar la motivación del alumnado por nuevos aprendizajes.
- i) Complementar los contenidos de aprendizaje del currículo escolar.

## 3. ¿QUIÉN PROPONE LA ACTIVIDAD COMPLEMENTARIA O EXTRAESCOLAR?

---

Al margen de la existencia de un Departamento de actividades extraescolares y complementarias (independientemente de su denominación específica en cada centro escolar), las propuestas pueden proceder inicialmente de los siguientes sectores:

- Los diferentes Departamentos didácticos del centro.
- El Departamento de orientación si el centro escolar es un IES.
- El responsable de formación del centro.
- Las asociaciones de alumnos, si existen.
- Los alumnos delegados de curso, previo acuerdo entre ellos.
- Las Asociaciones de padres y madres de alumnos (AMPAS).
- La Dirección del centro.
- La Jefatura de Estudios.
- El profesorado tutor de los cursos.
- Instituciones de la Comunidad Educativa.
- La Administración educativa (campañas de sensibilización institucional).
- El Equipo Directivo.

Estas propuestas deben ser analizadas y valoradas para determinar su viabilidad, su pertinencia pedagógica y, en su caso, darle carta de naturaleza mediante las correspondientes propuestas de programación, planificación y estructuración en las fases formales de cualquier programación de actividades.

## 4. CRITERIOS ESPECÍFICOS DE ORGANIZACIÓN

---

Cada departamento didáctico del centro debe programar las actividades complementarias y extraescolares que complementen las actividades curriculares regladas propias de cada materia específica, estableciendo una planificación anual para todo el curso escolar.

Esta programación debe contener, además de los aspectos formales de cualquier programación didáctica, los siguientes aspectos o elementos:

- Fecha de realización de la actividad.
- Lugar de visita o de la actividad.
- Duración aproximada.
- Recursos necesarios.
- Número de grupos.
- Prevención de posibles riesgos y cautelas a adoptar, en su caso.
- Costes económicos y financiación.
- Otros aspectos de interés o relevantes.

(Véase en los puntos siguientes del tema una ampliación de estos aspectos).

- Una vez elaborada la planificación se le entrega al Jefe del Departamento de actividades extraescolares y complementarias.
- Debe procurarse que las actividades complementarias y extraescolares guarden relaciones específicas con la materia o materias curriculares con las que se vincule, por ejemplo, que tengan lugar siempre que sea posible, en la fase de programación de la unidad temática correspondiente, que no coincida con período de evaluaciones, etc. Sin embargo, una actividad de esta naturaleza puede estar condicionada por aspectos tales como: lugar y ocupación de las dependencias o estancias (internas o externas al centro) en determinadas fechas, distancia a lugar de la visita en caso de ser externa, solapamiento de horarios, etc.
- En la estructuración de los grupos es recomendable que exista un profesor/encargado/responsable del mismo, en el caso de visitas fuera del centro. No obstante, las características del grupo (edad, grado de conflictividad relacional, alumnos con dificultades motoras, etc.) debe determinar finalmente cuántas personas deben atender al grupo para su normal desenvolvimiento y preservar las pautas de seguridad.
- Las actividades promovidas por la Administración Educativa, tales como intercambios de alumnos en otros países o incluso en el mismo país, deben regirse por las pautas, orientaciones y preceptos que determinen las correspondientes convocatorias específicas.

- Cuando la actividad extraescolar suponga un desplazamiento externo, viaje, pernocta, etc. (viaje fin de curso, viaje a las estaciones de esquí, (en la llamada "semana blanca", etc.), se deberá facilitar la información necesaria a las familias a través de las oportunas reuniones en las que se den a conocer datos concretos como: materiales necesarios, aspectos de salud (medicación, alergias, etc.), horarios de salida y llegada, comunicaciones telefónicas con los responsables, programa de actividades a realizar, trámites y cuantos detalles se estimen necesarios o precisen formular los padres y madres de los alumnos.

## **5. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE LA ACTIVIDAD EXTRAESCOLAR**

Los pasos a seguir en el desarrollo de la planificación de las actividades extraescolares y complementarias son:

1. Cada una de las actividades extraescolares y complementarias debe tener una persona responsable que asume las funciones de organizar (en colaboración y coordinación con otros profesores o gestores) e informar sobre las mismas.
2. La persona responsable de la actividad debe anticipar con tiempo suficiente (una semana aproximadamente) la previsión o actualización de la actividad, a efectos de prever posibles contingencias como bajas de alumnos o grupos que tengan impedimentos de realizar la actividad por motivos justificados e imprevistos, etc.
3. La Jefatura de Estudios debe informar al profesorado de las actividades programadas con una semana de antelación, a fin de prever la incidencia de las mismas en la actividad docente, y coordinar con la persona responsable de la actividad cualquier contingencia.
4. La persona responsable de la actividad debe enviar la información a las familias con antelación suficiente y recoger las preceptivas autorizaciones, en el caso en que no se hayan obtenido al inicio del curso escolar en la formalización de la matrícula, o que deba cumplimentarse una autorización más específica (por ejemplo, viaje de fin de estudios, estancias de varios días, etc.).
5. La persona responsable de la actividad también debe velar por el buen cumplimiento de la misma y realizar una evaluación final que deberá entregarse al Jefe del Departamento de actividades extraescolares y complementarias.
6. El Jefe de Departamento de actividades extraescolares y complementarias debe incorporar los documentos generados por la realización de la actividad a los expedientes o archivos correspondientes de la secretaría, a efectos de poder librar los certificados de participación que pudieran expedirse, en su caso, a petición de las personas interesadas.

7. El Departamento de Actividades complementarias y Extraescolares, en coordinación con los demás departamentos del centro debe tener en consideración que haya un reparto equitativo en este tipo de actividades para todos los niveles y grupos del colegio.
8. Es aconsejable que las actividades que se programen o planifiquen sean interdisciplinarias, es decir, que cuantas más áreas curriculares estén relacionadas mejor y más eficaz puede resultar la actividad.
9. Se deben establecer unas normas, medidas o instrucciones específicas para la convivencia en las actividades complementarias y extraescolares, al margen de las ya existentes y especificadas en el Plan de Convivencia del centro. Estas medidas o instrucciones formativas dirigidas al alumnado deben aludir a:
  - a. Sentido de la responsabilidad.
  - b. Cumplimiento del compromiso de participación salvo razones debidamente justificadas.
  - c. Sentido de la tolerancia y el respeto a personas e instalaciones en donde se desarrolle la actividad.
10. Las medidas complementarias de convivencia que se determinen para las actividades fuera del centro escolar deben ser consideradas como de especial atención por parte de los alumnos, los cuales deben estar informados de que comportamientos inadecuados de faltas de respeto, insolidaridad, daños materiales a instalaciones, falta de colaboración y cualquiera otra de carácter perturbador, pueden dañar, no solamente a quienes son agentes receptores el comportamiento inadecuado, sino a la imagen del propio centro escolar. Cuando ocurriese alguna incidencia grave en este sentido, la persona responsable del grupo debe comunicarlo a la Jefatura de Estudios y Dirección del Centro. Así como a los padres del alumno causante de la problemática, para tomar las decisiones que sean oportunas (consulte información complementaria en el apartado de este tema "Organización del viaje fin de estudios).
11. En las actividades extraescolares y complementarias pueden participar el profesorado y el personal autorizado por el Consejo Escolar (padres, madres, personal auxiliar, voluntarios, monitores externos, etc.).

## 6. ORGANIZACIÓN DEL VIAJE FIN DE ESTUDIOS

---

El viaje fin de estudios es una actividad que, obviamente, tiene lugar fuera del recinto escolar y requiere transporte y pernocta de alumnos y profesores durante varios días fuera del domicilio habitual. Este viaje se realiza en el último año en que finaliza la etapa educativa, habitualmente al terminar la Educación Secundaria Obligatoria, aunque

también es frecuente que se realice al término de los estudios de Bachiller y en los estudios universitarios.

Para la organización del viaje fin de estudios se constituye una comisión que lleva dicho nombre: Comisión del viaje de fin de estudios.

La Comisión está formada por representantes de las familias (2 personas por lo general), el Jefe del Departamento de actividades extraescolares y complementarias, representantes del alumnado participante (habitualmente dos) y un profesor representante de los que vayan a acompañar al alumnado en el viaje.

Las funciones que debe desempeñar la Comisión son las siguientes:

- a) Coordinación con el Departamento de actividades extraescolares y complementarias de las acciones relativas al viaje: información, gestión, etc.
- b) Representación del alumnado que realizará la actividad en las reuniones del Equipo Directivo y en el Consejo Escolar.
- c) Organización de acciones dirigidas a la obtención de fondos económicos para sufragar los gastos del viaje.
- d) Apertura de una cuenta bancaria en donde depositar los fondos económicos obtenidos, bien por aportación de las familias o por las rifas/sorteos y otras actividades recaudatorias que los alumnos hayan podido realizar durante el curso.
- e) Gestión con entidades externas la concreción del viaje (contratación, condiciones, etc.).
- f) Elaboración un "Proyecto de viaje fin de curso" y presentarlo al Consejo Escolar para su aprobación.
- g) Establecimiento del número mínimo de participantes. El viaje es voluntario y se necesita un número mínimo para poder realizarse. La Comisión determinará cuál es el número de alumnos a partir del cual se considere viable su organización.
- h) Convocatoria de reuniones informativas sobre el proceso de gestión y preparativos del viaje.
- i) Coordinación con la Comisión de convivencia del centro a efectos de determinar si existen problemas o dificultades respecto del comportamiento de determinados alumnos que pudieran incidir negativamente en el viaje.
- j) Verificación de los aspectos médicos sanitarios referidos al viaje (contratación de un seguro, tratamientos farmacológicos de determinados alumnos, etc.).
- k) Gestión de las autorizaciones correspondientes.



Las características educativas que debe tener el viaje fin de estudios suelen ser las siguientes:

- Contenido formativo y cultural.
- Contenido recreativo.
- Solamente participa el alumnado finaliza la etapa educativa.
- Debe realizarse en un período lectivo que menos perjudique el desarrollo de las enseñanzas curriculares y su evaluación (habitualmente durante las vacaciones de Semana Santa/Pascua, según las comunidades Autónomas).
- Pueden participar en el viaje como colaboradores los padres y madres voluntarios que así se determine en el seno de la comisión.

### **6.1. NORMAS QUE REGULAN EL COMPORTAMIENTO DURANTE EL VIAJE FIN DE ESTUDIOS.**

Durante el viaje se pueden producir comportamientos negativos entre los alumnos que pueden ocasionar problemas al grupo. Para ello, se suelen establecer un conjunto de medidas o normas que el alumnado participante debe conocer perfectamente, aceptar y asumir las consecuencias que se deriven del incumplimiento de las mismas.

Las normas suelen ser:

1. El comportamiento general estará basado en el respeto de los derechos y deberes establecidos en el Plan de Convivencia del Centro. No deben producirse comportamientos que alteren la pacífica convivencia entre los participantes en el viaje.
2. No deben producirse comportamientos insolidarios que perjudiquen a los compañeros.
3. Quienes hayan cometido faltas graves de comportamiento se le aplicarán las consecuencias que estén establecidas en el Reglamento de Régimen Interno/Plan de Convivencia escolar, en lo referido al comportamiento fuera del centro escolar.
4. Es obligatoria la asistencia a las actividades programadas durante el viaje. Debe guardarse la debida atención, mostrar interés y respeto por la actividad.
5. En caso de comportamiento negativo de carácter grave, los adultos acompañantes podrán comunicar tal circunstancia a la Jefatura de estudios, que podrá decidir el inmediato regreso de las personas protagonistas de tales conductas. En este caso, se comunicará tal decisión a los padres o tutores de los alumnos afectados, acordando con ellos la forma de efectuar el regreso, en el caso de alumnos/as menores de edad. Todos los gastos originados por esta circunstancia correrían a cargo de la familia.
6. Las visitas nocturnas en la ciudad o lugar de pernocta deben realizarse en grupo, y ningún alumno deberá ausentarse del lugar de alojamiento.

7. Está prohibido el consumo de bebidas alcohólicas y otras sustancias nocivas para la salud.
8. Se deben respetar las instalaciones del lugar de alojamiento. Las normas básicas de convivencia deben estar presentes en cualquier contexto del viaje.
9. Los daños que se pudieran producir como consecuencia de actos vandálicos (roturas de instalaciones, etc.) correrán a cargo de las personas implicadas en el comportamiento causante.
10. Las deficiencias o aspectos que sean de interés comunicar respecto de lo que acontezca durante el viaje deben ser comunicados a los adultos responsables, quienes canalizarán las quejas, reclamaciones o acciones pertinentes dirigidas a la organización u organismo que corresponda para que subsane las deficiencias denunciadas.

## **7. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**

La documentación exigible para que un centro escolar pueda optar a las convocatorias de ayuda a las actividades extraescolares concedidas por la Administración Educativa difiere de unas Comunidades Autónomas a otras, si bien, y a título informativo, ofrecemos un listado de documentos generales que habitualmente se exigen en cualquier convocatoria:

- Solicitud dirigida a la Dirección general correspondiente de la Administración Educativa convocante, suscrita por la dirección del centro público o titular del centro privado.
- Certificación firmada por la secretaría del centro de la aprobación por parte del claustro de la actividad específica, con expresión de las fechas de realización.
- Proyecto de la actividad según un guión establecido en la convocatoria.

Habitualmente suele ser:

1. Justificación de la planificación de la actividad o actividades complementarias.
2. Detalle de la actividad o actividades complementarias. Por cada una se debe explicitar:
  - a) Descripción general y alumnado al que se dirige.
  - b) Objetivos.
  - c) Metodología.
  - d) Recursos humanos y materiales.
  - e) Criterios de evaluación.
  - f) Temporalización.

- g) Previsión de gastos.
- h) Evaluación: agentes, metodología, indicadores e instrumentos de evaluación.
- Presentación de una memoria final según un guión. Por ejemplo:
  1. Descripción general de la actividad realizada.
  2. Alumnado participante: edad, necesidades educativas especiales, programa que desarrolla en el centro.
  3. Equipo participante. Organización y responsabilidades implementadas.
  4. Valoración de los objetivos:
    - a) Objetivos conseguidos finalmente frente a los propuestos inicialmente.
    - b) Objetivos introducidos no contemplados inicialmente.
    - c) Grado de consecución.
  5. Valoración de las tareas propuestas en la actividad complementaria.
    - a) Potenciación de la independencia y autonomía personal del alumnado.
    - b) Contribución a la convivencia y colaboración con las personas de su entorno siguiendo normas básicas.
- Relación del alumnado participante, indicando el nombre, apellidos, edad y diagnóstico de cada uno de los alumnos y alumnas que participan.
- Recursos personales, indicando el nombre y apellidos del profesorado acompañante en la actividad, así como el cargo que desempeña en el centro.
- Autorización paterna, donde los padres, madres o tutores legales del alumno, hayan autorizado su asistencia a la actividad complementaria, con fecha anterior a la realización de la misma.
- Los centros privados concertados deberán aportar, además de los documentos referidos en el punto anterior:
  - a) Modelo de domiciliación bancaria debidamente cumplimentado en el que el titular de la cuenta deberá coincidir con la entidad solicitante de la subvención.
  - b) Autorización expresa al órgano convocante, que se hará constar en la solicitud, para que esté, de forma directa y por medios telemáticos:
- Comprobar los datos fiscales identificativos de la entidad solicitante obrantes en la Agencia Estatal de Administración Tributaria y los datos de identidad de la persona representante legal, mediante el sistema de verificación de datos de identidad.
- Obtener la acreditación de que la entidad solicitante está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

- Si la entidad solicitante no da esta autorización deberá aportar:
  - Copia compulsada o autenticada del NIF de la entidad solicitante.
  - Copia compulsada o autenticada del documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de identificación de extranjero de la persona representante legal, según proceda.
  - Certificados que acrediten el cumplimiento de las mencionadas obligaciones o, si no está obligado a presentar las declaraciones o documentos a que aquellas se refiere, acreditará su cumplimiento mediante declaración responsable.
- c) Declaración responsable de que la entidad no está incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que impiden obtener la condición de beneficiaria de subvenciones públicas, y de que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones de reintegro de subvenciones que, en su caso, se le hubiesen exigido, según el modelo que se establezca en la convocatoria.
- d) Documentación acreditativa que se estime adecuada en relación con los criterios de valoración señalados en la base sexta de las presentes bases.
- e) Cualquier otra documentación que en función de la especificidad de cada convocatoria, fuera requerida

## **8. LA DIVULGACIÓN DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**

Es el Jefe de Estudios el cargo que debe dar difusión a la planificación de las actividades extraescolares y complementarias que le ha aportado el Departamento para divulgarlo en la comunidad educativa, una vez aprobado por el Consejo Escolar, dentro del marco general del Proyecto de Centro.

Esta divulgación debe abordar:

- a) Todo el profesorado. Independientemente de que el profesorado es conocedor del contenido aprobado del Plan de Centro, es aconsejable que se enfatice su mejor conocimiento en detalle a través de la divulgación en el centro escolar y mediante los procedimientos habituales de reuniones, carteles, página web, etc.
- b) El personal de administración y servicios. Además del profesorado, las personas que trabajan en el centro escolar deben conocer la planificación de estas actividades, en la medida en que les puede implicar en alguna función específica: apoyo, coordinación, organización, gestión, etc.

## 9. EL APOYO DE LAS FAMILIAS/AMPAS

---

En la organización y desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares también participan las familias a través del AMPA. La asociación aprueba las actividades en su Asamblea General Ordinaria. Así lo contemplan los estatutos de las asociaciones, teniendo como criterio que estas actividades organizadas por el colegio a través del correspondiente departamento o, incluso por entidades públicas o privadas, tengan como finalidad el desarrollo integral de los alumnos y que contribuyan a su socialización positiva.

El AMPA suele colaborar en la organización de actividades tales como visitas culturales, talleres, charlas, etc. Además de la aprobación del AMPA, el plan de actividades complementarias y extraescolares debe ser aprobado por el Consejo Escolar del centro, tal y como figure en la Programación General Anual (PGA)

El AMPA también suele involucrarse en lo referido a los costes económicos de determinadas actividades extraescolares, sufragando gastos de transporte y, en su caso, los costos económicos de los monitores o personas (bien sean contratadas directamente o a través de una empresa) encargadas de desarrollar este tipo de actividades.

## 10. LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

---

### 10.1. ASPECTOS GENERALES.

En cualquier circunstancia puede ocurrir un hecho fortuito o accidente que produzca un daño de mayor o menor gravedad. Sin embargo, las salidas extraescolares pueden agravar la posibilidad de que ocurra un accidente debido a las características del entorno que pueden ser menos "controlables" que las instalaciones del propio centro escolar. La OMS define un accidente como: *"Un accidente es todo suceso eventual, involuntario o anómalo, independientemente de su gravedad, que comporta un daño físico o psíquico, como consecuencia de una falta de prevención o defecto de seguridad (Organización Mundial de la Salud)"*.

Los accidentes más habituales en los niños, en las salidas extraescolares suelen ser las caídas, en las que se producen lesiones físicas: heridas de mayor o menor gravedad, esguinces, hematomas, dislocaciones, fracturas especialmente durante la práctica deportiva y la realización de actividad física y/o recreativa.

Los entornos en donde se pueden producir accidentes en las salidas extraescolares son:

- a) La vía pública y las áreas de transporte. Incluyen los bordillos, los pasos de peatones, las vías públicas urbanas y no urbanas, las estaciones de metro, el tren, los autobuses...
- b) Las zonas deportivas, entre las que se encuentran las salas polideportivas, los gimnasios, los campos de deporte, las piscinas...

- c) Las áreas recreativas, que incluyen el interior de edificios (albergues, hoteles, casas rurales, etc.) zonas de juego, jardines y las zonas recreativas en general.

Con respecto a la seguridad en la propia escuela y la seguridad en el entorno extraescolar, Chamarro, Longás, Mas y Capell, (2007), en la Guía para la prevención de accidentes en las actividades extraescolares y complementarias en la ciudad y la naturaleza, informan que:

*"...puede parecer que la escuela es un entorno de bajo riesgo de accidente y que estos accidentes se producen en lugares y actividades que se desarrollan fuera de la responsabilidad de los educadores.*

*Esto sería un error puesto que hay que considerar que la escuela es un lugar común para todos los niños y jóvenes, donde pasan muchas horas de su vida cotidiana y donde el riesgo es potencialmente más elevado. En cualquier caso, un índice bajo de la accidentalidad de los menores en la escuela en relación a otros contextos podría explicarse por la responsabilidad y obligación social de velar por la seguridad de sus alumnos, asumida por el centro. Por eso, si tenemos en cuenta el potencial de riesgo de accidentes en niños y adolescentes asociados a desplazamientos o actividades recreativas y al aire libre, se comprende que a la escuela -con una oferta educativa que, cada vez más, traspasa los límites físicos del centro- le interesará especialmente la prevención en estos contextos especiales. Sin duda, las salidas por calles, plazas, mercados, museos, parques y jardines, bosques, playas, ríos, piscinas, etc. o las actividades como colonias, campamentos, excursiones, estancias deportivas, etc. se han convertido en verdaderos nuevos espacios de aprendizaje usados por la comunidad escolar (docentes, monitores, padres...) y las organizaciones educativas no formales que necesitan medidas de seguridad específicas" (p. 8).*

La seguridad, pues, debe ser un requisito básico en todas las actividades educativas, especialmente en la prevención de riesgos en entornos externos a la escuela.

En la prevención de accidentes se deben considerar los siguientes componentes o aspectos:

1. *Características del entorno en donde se realizará la actividad escolar:*
  - Clima (temperatura, riesgo de tormentas, etc.).
  - Protección en caso de lluvia.
  - Orografía del terreno.
  - Zonas de riesgo (identificar elementos peligrosos de la zona).
  - Identificar las mejores vías de salida en caso de emergencia.
  - Identificar los lugares seguros de la zona para cada tipo de desastre, en el caso de zonas remotas o con peligro de incomunicación.

- Lugares de provisión de alimentos y otras provisiones de emergencia.
  - ...
2. *Equipamientos*
    - Seguridad existente en la zona: servicios médicos, vigilancia, etc.
  3. *Comportamientos esperables del alumnado*
    - Actividades de escasa actividad física versus gran actividad física (senderos, paseos, carreras, etc.).
    - Hábitos de comportamiento habituales del grupo en anteriores desplazamientos.
  4. Disponibilidad de la tarjeta sanitaria de cada alumno, o póliza de cobertura del seguro contratado o disponible para casos de urgencias y /o hospitalización imprevista.
  5. La preparación específica de los monitores encargados de la actividad debe estar fuera de toda duda. Su profesionalidad es una garantía de prevención de riesgos.

La finalidad de obtener información previa de estos aspectos es la de identificar los riesgos y anticiparlos.

## 10.2. ACTUACIONES PREVENTIVAS.

Cuanta mayor anticipación y previsión exista menores serán los riesgos en la actividad extraescolar. Un listado de actuaciones previas es el siguiente (Adaptado de Chamarro, Longás, Mas y Capell, 2007):

1. Disponer de un dossier/ficha por alumno que contenga datos como:
  - Alumnos: nombre y curso. Información adicional (necesidades especiales, etc.).
  - Familia: nombre y apellidos de los padres, teléfonos de contacto, identificación de las personas autorizadas para la recogida.
  - Centro docente: nombre, dirección, teléfono, director/responsable, persona de contacto.
  - Servicios de emergencia y seguridad: teléfonos actualizados.
  - Empresa transportista: teléfono del responsable y del conductor.
  - Ruta: hoja de ruta, itinerario y orden de las paradas y en qué parada se recoge y se deja a cada alumno.
2. Dejar copia de la documentación a disposición del equipo o del gestor que coordina el servicio.
3. Asignación de alumnos a grupos con su respectivo monitor.
4. Ajustar los grupos en función de contingencias posteriores (grado de adaptación, comportamiento, hábitos, etc.).

5. Explicar a los alumnos las normas de funcionamiento durante la actividad extraescolar desde el primer día. Repetir periódicamente para su recuerdo.
6. Realizar un examen físico antes de participar, que nos permita tener en cuenta las limitaciones de los alumnos y, así, poder planificar una actividad adaptada a sus necesidades.
7. Crear un plan contra desastres con todo el equipo (explicar qué puede pasar, encontrar un lugar de reunión fuera de la casa y fuera del vecindario, encontrar un contacto de la escuela, fuera de la zona, a quien llamar en caso de emergencia, explicar el plan de evacuación).
8. Contacto con los vecinos para estar informados sobre posibles eventualidades.
9. Llevar el teléfono móvil con cargador de pared y para el coche.
10. Establecer un protocolo de actuación para aquellos casos en que la familia no se presente a recoger al niño. El monitor acompañante debe tener perfectamente especificada su situación.
11. Explicar previamente a los menores las consignas para los casos de emergencia y verificar que saben qué hay que hacer.
12. Todos los alumnos deberán llevar cumplimentada la correspondiente autorización de los padres o tutores legales para la actividad extraescolar. Ningún niño deberá ir a una excursión o acampada sin una autorización.