



GUÍA DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Cuando se va a contratar o a realizar una actividad complementaria, se nombrará un responsable de dicha actividad. La responsabilidad debe de rotar entre los componentes de un nivel o equipo docente para compartir tareas y responsabilidades. Para la programación y realización de estas actividades se seguirán los siguientes pasos:

1º Ponerse en **contacto con la empresa/entidad organizadora** de la actividad para ver disponibilidad de fechas y conocer el precio de la actividad.

A partir de este momento se abre una ficha de actividad complementaria (modelo 24).

2º Si va a hacer falta **transporte escolar solicitar presupuestos** del servicio, indicando: centro educativo, día, lugar, nº de alumnos y horarios de salida y llegada al centro. Las empresas prefieren por e-mail.

ALSA (ARGABUS)	Sólo por correo tsargabus@alsa.es
NAJAR	91 332 06 56 – info@autocaresnajar.es
SABROSO FRAILE	91 881 73 73 – sabrosofraile@msn.com
AUTOCARES MILO	91 332 13 73 – comercial@autocaresmilo.com

3º Comunicar a J. E. y secretaria la actividad: fecha, lugar, horario, niveles implicados, n^º de alumnos, profesorado implicado... Desde este momento se reserva oficialmente la actividad.

4º Ahora ya sí **la actividad puede ser informada a las familias** de los alumnos a través de una circular que se remitirá por ROBLE o EducaMadrid y en la que deberán aparecer los siguientes datos:

- Nombre, fecha y lugar de realización de la actividad.
- Horario de salida y llegada. Normalmente la salida y la llegada se harán desde el centro, cuando estén comprendidas en el horario lectivo. Si no es así se podrán hacer desde otro lugar previamente acordado y comunicado.
- Precio de la actividad. Se calculará por alumno, sobre una participación de un 75% de participación del total de componentes de una clase.
El dinero se recogerá a través de la aplicación TOKAPP.
- La asistencia a la actividad es obligatoria, pero en caso de no participar en ella, la asistencia a clase es obligatoria, salvo causa debidamente justificada.
- Existen becas / ayudas económicas para participar en estas actividades.
- Día tope de entrega de dinero y autorización familiar para participar en la actividad.
- Material y comida necesaria.

5º Con al menos **15 días de antelación**, salvo que se trate de una actividad ofertada por cualquiera de las administraciones educativas con competencias en educación, **se entregará en la Secretaría o en J. E. el Modelo 24 cumplimentado con todos los datos.**

Para poder realizarlas se necesitará al menos un 75% de participación en dicha actividad.

6º Como mínimo **15 días antes de la realización de la actividad se recaudará a través de TOKAPP** el dinero para el pago de la actividad. Los alumnos que no tengan autorización para TOKAPP no podrán realizar la actividad salvo excepciones que han de resolverse en secretaría (Verónica).



Hay actividades que requieren un pago en concepto reserva de la actividad. En este caso, la persona/s organizadora, debe prever la recaudación del dinero, en el plazo estipulado, e informar a la secretaria para que lo haga.

En la ficha de la actividad (Modelo 25) se consignará la cantidad que va a recaudarse y que estará en relación directa con el número de alumnos del grupo que van a participar.

Hay que recordar sumar el 1% del precio a la cantidad total por gastos de la aplicación TOKAPP.

(Ejemplo: si la excursión son 12€ precio total por alumno, TOKAPP nos cobra un 1% más = 12,12€. Intentar redondear precios, por ejemplo 12,20€).

Junto a la ficha se graparé el listado de alumnos que participan en dicha actividad.

OTRAS CUESTIONES RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

- **Suspensión.** Si una actividad se suspende en el último momento, de manera justificada y definitiva, se devolverá el dinero a las familias, siempre y cuando la actividad no sea cobrada al centro.
- **Dinero sobrante.** En todo caso serán cantidades de dinero pequeñas. Serán remanentes controlados por la secretaria del colegio que el nivel o el equipo docente gastará durante el curso escolar en otras salidas, fiestas, actividades... Llegado el final del ciclo o de la etapa, o si se sabe con certeza que el curso siguiente el tutor/a va a cambiar, el sobrante pasará al fondo solidario del colegio para alumnos que pertenecen a familias desfavorecidas (material escolar, actividades complementarias...).
- Se pedirá **factura de la actividad** a las empresas organizadoras de la actividad (transporte, museo, granja escuela...) que se adjuntará a la ficha de la actividad. Remitir al correo institucional del colegio (cp.sanjuanbautista.arganda@educa.madrid.org) El pago lo hace la secretaria a través de la cuenta bancaria del colegio.
- Cuando la **finalización de la actividad sea con posterioridad a las 14:30 horas**, los **alumnos del comedor** no podrán hacer uso de este servicio, por lo que se les proporcionará una bolsa picnic por la mañana por parte de la empresa del comedor. El equipo directivo avisará a la empresa del comedor, con varios días de antelación, con un listado de los alumnos que van a necesitar comida-picnic.
Si la excursión lleva comida incluida (por ejemplo, las granjas) la bolsa de picnic que se entregue a los usuarios del comedor será de merienda.
- Cuando una actividad cumpla los siguientes **requisitos**, los **maestros participantes** en dicha actividad podrán optar por un **picnic elaborado por la empresa del comedor o media dieta (18,33 euros)**:
 - 1.- Al menos una duración de 5 horas de la actividad.
 - 2.- Regreso al colegio con posterioridad a las 15:30 horas.
 - 3.- Que en la actividad programada no se facilite la comida a los docentes.
 - 4.- Se podrá solicitar una bolsa con al menos 2 bocadillos, bebida y pieza de fruta. Sustituye el pago de la dieta.
- Por último, **si un alumno que se ha inscrito a la actividad y ha abonado** el coste, finalmente **no participa por motivos justificados**, se le devolverá la parte de la actividad que no haya sido cobrada por la empresa (entrada). El importe del transporte no se devuelve puesto que el cálculo de su importe total se reparte entre todos los alumnos que asisten en un inicio.