



Xestión actividades complementarias

Por medio do presente documento trasládase ao conxunto do claustro o xeito de proceder respecto da **tramitación de autorizacións das actividades complementarias** que se poidan desenvolver ao longo do curso escolar.

Antes de nada, recordar que tal e como marca a orde do 22 de xullo de 1997, enténdese por actividades complementarias "...aquelas actividades didácticas que se realizan co alumnado en horario lectivo e que, formando parte da programación, teñen carácter diferenciado polo momento, espazo ou recursos que utilizan..." "A participación do alumnado nelas é voluntaria e requirirá autorización previa por escrito dos pais ou titores sempre que se desenvolvan fóra da localidade."

Os/as titores/as deberán informar ao comezo do curso á dirección do centro daquelas familias que non teñan abalarMóbil así como da xestión que dende a aula se establece con estas familias para as comunicacións do centro.

Tendo en conta o anterior, o procedemento para autorizar este tipo de actividades por parte das familias será o que segue:

1. O/A titor/a enviará sempre por medios telemáticos autorizados (AbalarMobil) unha **descrición da actividade** que se propón realizar na que incluírá, cando menos, os seguintes puntos:
 - i. Descrición da actividade.
 - ii. Data de realización
 - iii. Horario estimado de duración.
 - iv. CÓDIGO da actividade.
2. Con carácter xeral todo o **alumnado que acude ao centro o día de realización da actividade participará na mesma**. Se os proxenitores dun/dunha alumno/a concreto non queren que o/a seu súa fillo/a participe na actividade indicada deben comunicalo por abalarMóbil ao responsable do grupo.
3. O/A titor/a, **comunicará tanto á xefatura de estudos como á coordinadora do equipo de actividades complementarias e extraescolares o resumo da actividade (Anexo deste documento)** xunto coa proposta de actividades alternativas para os alumnos que



non estean autorizados (de ser o caso). **Deberá comunicarse cun mínimo de 3 días de antelación á realización da actividade.**

4. A xefatura de estudos organizará as modificacións necesarias para a correcta atención do alumnado que non estea autorizado. **En última instancia, será a dispoñibilidade de persoal para a correcta atención destes/as alumnos/as e das necesidades do centro o que determine que poida ou non realizarse a actividade proposta.**
5. A **modificación do día** no que se prevé realizar unha actividade por motivos xustificadas (meteoroloxía adversa ou similares) poderá levarse a cabo sendo este feito comunicado ás familias. Esta modificación debe ser comunicada igualmente tanto á Xefatura de estudos como á coordinadora de actividades complementarias e extraescolares.
6. **Poderán colaborar neste tipo de actividades os membros da comunidade educativa.** Cando sexa o caso, deberán entregar cuberta á mestra/e titor/a a **declaración responsable** que o centro ten elaborada para este tipo de colaboración/participación de persoal externo ao centro. Esa documentación debe ser custodiada pola mestra/e ata o remate do curso escolar.
7. Os/as mestres/as que requiran de apoios para a realización da actividade deberán indicalo tamén no apartado que se inclúe no anexo.
8. A forma de establecer os códigos das diferentes actividades se adxunta a este documento.
9. Para as actividades que sexan a nivel de centro debe consultarse o código á coordinadora de actividades complementarias e extraescolares.



ANEXO

Táboa resumo de actividades complementarias

Data da actividade:			
Código da actividade:			
Breve descrición da actividade:			
Mestre/a que propón a actividade:			
Precisa de apoio/s para a actividade (indicar o nome do/a mestre/a):			
Acoden membros externos ao centro nesta actividade (indicar nome e apelidos):			
Nº de alumnos/as totais da aula:			
Nº de alumnos/as que están autorizados:			
Nº de alumnos/as que non están autorizados:			
Proposta/s de actividade/s alternativas para os alumnos que non están autorizados. (pode incluír anexos)			



XUNTA
DE GALICIA

COLEXIO RURAL
AGRUPADO
RAÍÑA ARAGONTA

Rúa Rosalía de Castro, 9. CP 36470
Salceda de Caselas – Pontevedra
Tlf: 886 110 175

AUTORIZACIÓN SAÍDAS COMPLEMENTARIAS

Curso 2025-2026

D/Dna: _____ con DNI: _____ nai/pai/titor legal
do/a alumno/a _____ matriculado/a no _____ curso
de educación infantil,

(Riscar unha das opcións)

☐ **AUTORIZO**

☐ **NON AUTORIZO**

(Indicar aquí a referencia recibida
dende o centro)

CÓDIGO de Actividade:

A asistencia do/a citado/a alumno/a á seguinte actividade:

En Salceda de Caselas, a _____ de _____ de 20_____.

Asdo:

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS

Responsable do tratamento:

Xunta de Galicia - Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades.

Finalidades do tratamento:

Difusión e promoción das actividades indicadas organizadas polo centro CRA Raíña Aragonta

Lexitimación para o tratamento:

Consentimento outorgado polo/a interesado/a.

Destinatarios dos datos:

As imaxes poderán ser publicadas, coa mesma finalidade, a través dos medios detallados anteriormente.

Exercicio dos dereitos: As persoas interesadas poderán solicitar ante o/a responsable do tratamento o acceso, rectificación, oposición, limitación, portabilidade e supresión dos seus datos, así como retirar o consentimento outorgado, a través da sede electrónica da Xunta de Galicia ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común, segundo se recolle en <https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos>. Tamén poderán retirar o consentimento outorgado presentando a súa solicitude ante o propio centro docente. A retirada do consentimento non afectará a licitude do tratamento baseada no consentimento previo á súa retirada. No caso de menores que teñan cumpridos 14 anos ou máis, poderán exercer estes dereitos por si mesmos.

Contacto delegado/a protección de datos e información adicional: <https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos>

Conforme ao disposto na normativa vixente en materia de protección de datos persoais, as persoas asistentes a **SAÍDA COMPLEMENTARIA CO CÓDIGO ARRIBA INDICADO** do centro poderán gravar imaxes do evento exclusivamente para o seu uso persoal e doméstico. A difusión das imaxes captadas polas familias e demais asistentes fóra do ámbito privado, familiar ou de amizade, por exemplo, mediante a súa publicación na Internet accesible en aberto, será responsabilidade única daqueles que leven a cabo a devandita comunicación, que requiriría o consentimento de todas as persoas afectadas.



**XUNTA
DE GALICIA**

**COLEXIO RURAL
AGRUPADO
RAÍÑA ARAGONTA**

Rúa Rosalía de Castro, 9. CP 36470
Salceda de Caselas – Pontevedra
Tlf: 886 110 175

EXEMPLO DE CÓDIGO DE ACTIVIDADE COMPLEMENTARIA: (AULA)

ANO ACADÉMICO SEPARADOR AULA Nº DA ACTIVIDADE

25/26	-	Fontán	01
--------------	----------	---------------	-----------



**XUNTA
DE GALICIA**

**COLEXIO RURAL
AGRUPADO
RAÍÑA ARAGONTA**

Rúa Rosalía de Castro, 9. CP 36470
Salceda de Caselas – Pontevedra
Tlf: 886 110 175

EXEMPLO DE CÓDIGO DE ACTIVIDADE COMPLEMENTARIA: (CENTRO)

ANO ACADÉMICO

SEPARADOR

Nº DA ACTIVIDADE

25/26-001