

CURSO 2026 - 2027

LA OFERTA DE ACTIVIDADES ESTÁ ADAPTADA A LA DISPONIBILIDAD DE ESPACIOS E INFRAESTRUCTURAS DEL CENTRO

Fechas y plazos

Plazo de inscripción: 27 de agosto al 4 de septiembre de 2026

Desarrollo de las actividades:

1 de octubre de 2026 al 28 de mayo de 2027

NORMAS GENERALES

- ✓ Como norma general, se priorizará el horario de 16:00 a 17:00 para el alumnado de Infantil y 1º a 4º de Primaria.
- ✓ Las actividades que no alcancen el número mínimo de participantes no se llevarán a cabo. En caso de que se exceda el número máximo de inscritos/as, el Centro valorará la creación de otro grupo en la misma u otra franja horaria.
- ✓ Las canchas deportivas están reservadas para desarrollar las actividades extracurriculares en función de la organización del centro, por lo que el acceso a estos espacios está restringido.
- ✓ Todas aquellas clases que no se hayan impartido por causas imputables al proveedor serán recuperadas.
- ✓ Las actividades que no puedan realizarse en el exterior por motivos climatológicos, se desarrollarán en el interior del edificio.
- ✓ **Los alumnos/as que se inscriban en actividades de la segunda franja horaria (a partir de las 17:00 horas), disponen del servicio de *Las Tardes en el cole* sin coste alguno, siempre y cuando se conste como inscrito en el servicio mencionado, hasta el comienzo de la actividad. La inscripción en este servicio debe realizarse online a través de la web ([Atención de 16:00 a 17:00 para alumnado que realiza actividad extraescolar a partir de las 17:00 horas](#)). También tienen como alternativa inscribirse en la actividad Taller de estudios y aprendizajes en donde se aplicará un descuento por estar matriculado en otra actividad a las 17:00 horas (códigos 428 y 429).**
- ✓ La grabación y toma de imágenes durante las actividades está sujeta a la normativa legal que regula el reglamento general de protección de datos.
- ✓ Las consultas, dudas o reclamaciones se realizarán en los Servicios Complementarios a través del correo electrónico infoextraescolares@colegiomontserrat.fuhem.es o solicitando cita previa a través del siguiente enlace: [atención servicios complementarios: comedor y extraescolares](#).

MUY IMPORTANTE
NO se tramitan altas ni bajas a través del correo electrónico

1. INFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO

1.1. Notificación de ausencias

- ✓ Cuando un alumno/a asiste al centro, pero no asiste a las actividades extracurriculares, hay que notificarlo en Servicios Complementarios, por correo electrónico antes de las 12.00 (infoextraescolares@colegiomontserrat.fuhem.es).

1.2. Recogida de alumnos

- ✓ Los alumnos/as sólo podrán ser recogidos por sus tutores legales o por aquellas personas que hayan sido autorizadas previamente por escrito.
- ✓ En la página web del centro disponéis de un modelo para cumplimentar las autorizaciones delegadas: <https://colegiomontserrat.fuhem.es/actualizaciones.html> debiendo ser enviada a: secretaria@colegiomontserrat.fuhem.es
- ✓ Cuando de forma puntual, un alumno/a no pueda ser recogido por una persona autorizada, deberá notificarse mediante correo electrónico **antes de las 12.00**.
- ✓ Cuando las actividades finalizan, los alumnos/as que no hayan sido recogidos pasarán al servicio de "Las tardes del cole, **con el coste correspondiente**.
- ✓ La recogida del alumnado se realizará en los puntos de encuentro establecidos por el centro.

1.3. Calendario

Siguiendo el calendario escolar:

- ✓ El 21 de diciembre finalizan las actividades extracurriculares del primer trimestre.
- ✓ El 28 de mayo finalizan las actividades extracurriculares del curso escolar.

2. INSCRIPCIÓN Y PLAZOS

- ✓ Los alumnos/as deben inscribirse en los horarios establecidos para su curso de referencia.
- ✓ El medio para realizar la **solicitud de inscripción o baja** en actividades es a través de la [web](#) (menú de extracurriculares, apartado actividades. Mirar el código en el documento de actividades y registrar la inscripción).
- ✓ A la finalización del plazo de altas/bajas, se notificará a las familias por correo electrónico la incorporación o no del alumno/a a la actividad.

"La adjudicación de plazas se concretará en función de las vacantes existentes en las actividades solicitadas. En el caso de no disponer de plaza en la primera opción solicitada, se otorgará en alguna de las otras opciones solicitadas coincidente en días y horario. En el caso de no contar con ninguna plaza, pasará a formar parte de la lista de espera".

En el caso de haber recibido la notificación de plaza en varias actividades que coinciden en días y horarios, deberá notificar en cuál de ellas causa alta y en cuál causa baja:

INFO EXTRAESCOLARES

El orden de adjudicación de plaza para todas las solicitudes recibidas es el siguiente:

- ✓ primero se conservan aquellas plazas solicitadas en la **reserva** que se realiza a finales de junio y principio de julio para las actividades extraescolares en las que el alumno/a estaba matriculado el curso anterior.
- ✓ en septiembre y meses siguientes se tramitarán las nuevas solicitudes respetando el orden de registro de las recibidas a través del formulario on-line.
- ✓ Durante el curso, de forma general, el **plazo máximo** para darse de **alta o baja** de una actividad es hasta el día **15 del mes anterior** al que se refiere la modificación. Por motivo del calendario escolar, hay un mes en el que es necesario modificar los plazos:
 - ☐ Para el mes de **enero**, el plazo de alta o baja será del **1 al 10 de diciembre**.
 - ☐ Para el mes de **abril**, el plazo será hasta el **10 de marzo de 2027**.
- ✓ **Las inscripciones registradas fuera de los plazos establecidos se tramitarán para el siguiente mes.**

No se admitirá la inscripción de alumnos/as con cuotas pendientes de abono.

3. CUOTAS

- ✓ El precio de las actividades está prorrateado a lo largo de los meses de desarrollo. Los pagos son mensuales mediante recibo domiciliado de octubre a mayo, excepto las actividades musicales, Taller de International House y de Danza que también se desarrollen en junio.
- ✓ En el caso del Taller de International House, la actividad tiene un programa de 9 meses de duración, pero la actividad está prorrateada de octubre a mayo, por lo que en junio no se pasará recibo.
- ✓ La cuota mensual de cada actividad aparece en el documento informativo que se puede consultar en la web en el menú de [Extracurriculares](#) o en el de Gerencia en el apartado de [presupuestos](#).
- ✓ **La cuota general de inscripción en las actividades extracurriculares es común para todas ellas** y se destina a costear los gastos de material y mantenimiento generados por las mismas (30 €).

Inscripción actividad extraescolar	30,00
------------------------------------	-------

4. OTRAS ACTIVIDADES

4.1. Instrumento

- ✓ En la inscripción deberá figurar junto al código, el instrumento elegido.
- ✓ Cuando se seleccione "Instrumento 30 min" la actividad será individual y se realizará una vez por semana durante 30 minutos.

4.2. Taller International House

- ✓ Esta actividad está exenta de cuota de inscripción ya que es preciso adquirir un material didáctico específico. El material será entregado por el profesor/a a cada grupo.
- ✓ El colegio notificará a las familias el momento de emisión del recibo bancario y el precio del material didáctico según marque la editorial (que oscila entre los 60€ y 80€ en función del nivel).
- ✓ Las clases de los alumnos/as de 3ºESO, 4ºESO y Bachillerato se realizan en el edificio de José Martínez Velasco.
- ✓ Las familias pueden solicitar una tutoría con la Coordinadora de International House a través del correo electrónico infoextraescolares@colegiomontserrat.fuhem.es para tener conocimiento sobre el desarrollo de su hijo/a en la actividad.

4.3. Actividades deportivas

Es obligatorio vestir con la indumentaria adecuada.

- ✓ **Atletismo, Fútbol, Baloncesto, Voleibol, Balonmano, etc.** **Es imprescindible vestir con ropa y calzado deportivo.**
- ✓ **Natación.** El material necesario para esta actividad es la mochila, bañador, **gorro impermeable de silicona**, gafas de natación, toalla, chanclas y una bolsa de plástico. Todo ello marcado con su nombre y curso.
 - ✓ Se realiza en las instalaciones del centro deportivo M86. Los monitores del Colegio se encargan del acompañamiento y la atención de los alumnos/as. La recogida de los alumnos/as se realizará en la puerta principal del colegio.
- ✓ **Patinaje.** El material necesario para esta actividad es el siguiente: patines en línea, casco, coderas, muñequeras y rodilleras.
- ✓ **Skate.** El material necesario para esta actividad es el siguiente: monopatín, casco, coderas, muñequeras y rodilleras.
- ✓ **Karate.** Es necesario que los alumnos/as traigan su karategi o kimono. Se realiza en las instalaciones de José Martínez de Velasco. El monitor acompañará en todo momento a los alumnos/as. La recogida puede realizarse en el edificio de José Martínez de Velasco, debiendo comunicarlo por escrito a infoextraescolares@colegiomontserrat.fuhem.es
- ✓ **Circo:** Es imprescindible traer ropa y calzado deportivo.
- ✓ **Competición en los Juegos Deportivos Municipales:**

El concepto de la cuota de competición es trimestral y contempla, además de los gastos de gestión y tramitación, los salarios del personal que acompaña a sus equipos.

Competiciones deportivas municipales (trimestral)	35,00
Competiciones Deportivas Municipales Senior (trimestral)	55,00

- ✓ Las **equipaciones deportivas** se solicitarán a través del formulario de inscripción a los Juegos Deportivos Municipales cuando se habilite la inscripción (mediados de octubre). Se recomienda solicitar la primera y la segunda equipación por si jugamos con un equipo que la tenga con colores similares a los nuestros. El precio de cada equipación está entre 30 € y 35 €.