

Estimados padres y madres:

Nos dirigimos a Vds. para informarles del procedimiento a seguir en la próxima matriculación de sus hijos/as en nuestro centro.

Todo el alumnado, tanto alumnos de nueva incorporación (que han sido admitidos en la fase de admisión) como alumnos que ya están escolarizados en nuestro centro, deberán formalizar su matrícula.

del 1 al 8 de junio (ambos inclusive)

Para agilizar el procedimiento y, en virtud de la situación que tenemos presente por COVID-19, **preferentemente se realizará el trámite de matriculación por vía telemática** a través del sobre electrónico de matrícula que la Consejería de Educación y Deporte ha creado a tal fin.

No obstante, si alguna familia tiene alguna duda y/o desea realizar la matriculación de forma presencial en el centro, pueden hacerlo en horario de secretaría, de lunes a viernes, de 9:30h a 13:30h (previa cita llamando al 957 37 97 81 y atendiendo al siguiente calendario). **NO SE RECOGERÁN MATRÍCULAS POR CORREO ELECTRÓNICO**

ALUMNADO QUE PASA A:	DÍA DE ATENCIÓN
INFANTIL 3 AÑOS	1 DE JUNIO (PREVIA CITA 957 37 97 81)
INFANTIL 4 Y 5 AÑOS	2 DE JUNIO (PREVIA CITA 957 37 97 81)
1º Y 2 DE PRIMARIA	3 DE JUNIO (PREVIA CITA 957 37 97 81)
3º Y 4 DE PRIMARIA	4 DE JUNIO (PREVIA CITA 957 37 97 81)
5º DE PRIMARIA	7 DE JUNIO (PREVIA CITA 957 37 97 81)
6º DE PRIMARIA	8 DE JUNIO (PREVIA CITA 957 37 97 81)

Aquellas familias que por alguna circunstancia tengan que acudir al centro, deberán llevar mascarilla.

ES MUY IMPORTANTE QUE TODA LA DOCUMENTACIÓN ESTÉ DEBIDAMENTE CUMPLIMENTADA, ya que, de lo contrario, nos pondríamos en contacto con ustedes para requerírsela y así entorpecería el proceso. Asimismo, **es muy importante que nos proporcionen los datos de teléfono y email actualizados**, a fin de ponernos en contacto con ustedes si se precisa.

DOCUMENTACIÓN A APORTAR PARA ALUMNADO DE NUEVA INCORPORACIÓN (infantil 3 años y 1º de Primaria que vengan por primera vez al centro educativo)

FOTOCOPIA DE LIBRO DE FAMILIA
FOTOCOPIA DE DNI DE PADRES/TUTORES LEGALES
FOTOCOPIA DE DOCUMENTO DE VACUNACIÓN
4 FOTOS TAMAÑO CARNÉT

ANEXOS EN EL SOBRE DE MATRÍCULA

- Circular Informativa
- Ficha de datos.
- Orientaciones para las familias de Infantil 3 años.
- Consentimiento y autorización de toma de imágenes del alumnado
- Documento de Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia.

- Documento informativo sobre la organización y el funcionamiento de los servicios complementarios (aula matinal, comedor, actividades extraescolares).
- Horario de Actividades Extraescolares.
- Documento SEPA para la domiciliación bancaria de las Actividades Extraescolares y Transporte extraescolar.
- Solicitud de inscripción en el AMPA La Sierra.
- Solicitud de Seguro Escolar (AMPA La Sierra).
- Consentimiento de tratamiento y publicación de imágenes (AMPA La Sierra).



NOTA ACLARATORIA:

TODAS LAS PERSONAS SOLICITANTES DE AULA MATINAL, COMEDOR ESCOLAR Y/O A. EXTRAESCOLARES.:

Deberán cumplimentar los siguientes campos a la hora de rellenar la matrícula:

⇒ **Número de Cuenta Bancaria** en formato IBAN

⇒ **Certificado de Empresa:**

Para **trabajadores por cuenta ajena**: deberán adjuntar una certificación de la empresa en la que se encuentran realizando trabajos renumerados y en tal certificación debe constar **el horario de trabajo y la fecha en la que se inició su relación laboral con la empresa, junto con la vida laboral si no es funcionario.**

Para **trabajadores por cuenta propia**: deberán adjuntar el certificado de Alta y el Impuesto de Actividades Económicas (IAE) y Declaración sobre su vigencia. En caso de no estar obligado a presentar el Impuesto de Actividades Económicas, aportarán copia de Licencia del Ayuntamiento, alta en la Seguridad Social, **informe de vida laboral actualizado** y declaración responsable sobre su vigencia.



Las familias que en el **Anexo II (Solicitud de los servicios¹ complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares)** marquen la casilla correspondiente a: “El alumno o la alumna solicitante, por motivos familiares, se encuentra en situación de dificultad social...” deberán aportar **una certificación de asuntos sociales. Art 15 Decreto 6/2017, de 16 de enero.**

¹ En el Capítulo III de la Orden de 17 abril de 2017, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares, pueden consultar todo lo relativo al procedimiento de admisión en los servicios complementarios (solicitud, criterios de admisión, acreditación de situaciones familiares, procedimiento de admisión.)



TRANSPORTE ESCOLAR

Relación de paradas

Córdoba - Calle María La Judía
Córdoba - Esquina calle Margarita Xirgu con calle Dolores Ibárruri
Córdoba - Calle María Montessori
Córdoba - Calle Isla Graciosa I
Córdoba - Calle Isla Graciosa II
Córdoba - I.E.S. Trassierra
Córdoba - Calle Músico Antonio Cabezón
Córdoba - Calle Goya
Córdoba - Carrefour
Córdoba - Cañada Real "Las Delicias"
Córdoba - Glorieta calle Genista
Córdoba - San Rafael de la Albaida
Córdoba - Ingeniero Alfonso de Churruca, 23
Córdoba - Avenida del Cantábrico
Córdoba - Glorieta Asomadilla "Portofino"
Córdoba - Brillante Bajo "Boutipan La Primera"
Córdoba - Glorieta Fuente de los Picadores
Córdoba - Avda. Almogávares "Modesta"
Córdoba - El Cerrillo
Córdoba - Calle El Almendro
Córdoba - Glorieta central calle Barón de Fuente Quintos
Córdoba - Calle San José de Calasanz
Córdoba - Brillante alto "Kulala"

MUY IMPORTANTE

Al mismo tiempo les informamos que todos los solicitantes de los servicios de Aula matinal, Comedor Escolar y/o Actividades Extraescolares, podrán presentar el anexo para la solicitud de bonificación de estos servicios a primeros de septiembre mediante plataforma telemática.

Cualquier duda podrán dirigirla al Centro.

Se informa que el centro dispone de una página WEB para información y difusión de documentos y aspectos importantes de la vida del centro. La dirección es la siguiente:

www.colegiopublicolaaduana.es

En redes sociales:

FACEBOOK: <https://www.facebook.com/colegiolaaduana/>

TWITTER: <https://twitter.com/colegiolaaduana>

Los correos electrónicos del Equipo Directivo son:

- **Director:** colegiopublicolaaduana@gmail.com
- **Jefe de Estudios:** jefaturadeestudioslaaduana@gmail.com
- **Secretaria:** secretarialaaduana@gmail.com

Agradeciendo de antemano su colaboración y próxima asistencia a nuestro centro.

Reciban un cordial saludo.

LA DIRECCIÓN

