

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 de sus hijos/as para el próximo curso escolar 25/26 y que se llevará a cabo entre el 1 y el 10 de junio de 2025.

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 10 de junio (ambos inclusive)**

Para agilizar el procedimiento **preferentemente se realizará el trámite de matriculación por vía telemática a través de la secretaría virtual de los centros educativos de la Junta de Andalucía / Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional.**

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 2 a martes 10, de 9:30h a 13:30h (previa cita llamando al 957 37 97 81). **NO SE RECOGERÁN MATRÍCULAS POR CORREO ELECTRÓNICO.**

**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 (con letras mayúsculas) actualizados,** a fin de ponernos en contacto con ustedes si se precisa.

**DOCUMENTACIÓN QUE APORTAR PARA ALUMNADO DE NUEVA INCORPORACIÓN (infantil 3 años y resto de alumnado de Infantil y Primaria que vengan por primera vez al colegio)**

FOTOCOPIA DE LIBRO DE FAMILIA  
FOTOCOPIA DE DNI DE PADRES/TUTORES LEGALES  
FOTOCOPIA DE DOCUMENTO DE VACUNACIÓN  
4 FOTOS TAMAÑO CARNÉ (sólo para 3 años)

**IMPORTANTE:** El pago de la cuota y seguro escolar del AMPA La Sierra se realizará por transferencia a la entidad bancaria que esta tiene establecida. Por lo tanto, no se recogerá dinero en efectivo en la Secretaría del centro.

**\* Todos los documentos del AMPA son opcionales.**

### **NOTA ACLARATORIA:**

Ctra. Villaviciosa km7  
Telf.: 957379781 Fax 957379782  
Córdoba 14012  
[www.colegiopublicolaaduana.es](http://www.colegiopublicolaaduana.es)



**El plazo de presentación de solicitud de Servicios Complementarios (Anexo 2) será del 1 al 10 de junio. Preferentemente se realizará el trámite junto con el de matriculación por vía telemática también a través de la Secretaría Virtual de la Consejería de Desarrollo Educativo. De forma presencial se puede hacer al formalizar la matrícula.**

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

Deberán cumplimentar los siguientes campos a la hora de rellenar la matrícula y adjuntar la documentación necesaria según su caso o situación.

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

⇒ **Certificado de Empresa:**

a) Para **trabajadores/as por cuenta ajena:** deberán adjuntar una **certificación de la empresa** en la que se encuentran realizando trabajos reenumerados 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/a.**

b) Para **trabajadores/as 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 servicios 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), o bien especificar el Centro de Servicios Sociales Provinciales donde han solicitado y aportado la documentación que acredite dicha circunstancia para poder verificar dicha situación.**



## TRANSPORTE ESCOLAR ORDINARIO GRATUITO

**Salidas desde cabeceras de ruta: 8:30 h**

**Salidas desde CEIP la Aduana: 14:10 h alumnado sin comedor y 15:45 h. alumnado con comedor.**

### 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 Sierra
Córdoba - Cañada Real "Las Delicias"
Córdoba - Glorieta calle Genista
Córdoba- Avda Carretera de Trassierra nº 102
Córdoba - San Rafael de la Albaida
Córdoba- Avda. Donantes de Órganos
Córdoba – Ingeniero Alfonso de Churrua, 23
Córdoba – Calle Cantábrico cruce con Avda Isla Fuerteventura.
Córdoba - Glorieta Asomadilla / Portofino
Córdoba - Brillante Bajo (Taco Bell)
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 - Brillante Alto "El Bosque / Kulala"
Córdoba – Calle Los Girasoles
Córdoba – Carretera San José de Calasanz

### **MUY IMPORTANTE**

- De cara al curso próximo **no podrán ser atendidas las peticiones personalizadas de cambios de rutas y/o paradas asignadas por la Delegación de Educación tras la matriculación** a no ser que exista una justificación sólida por cambio de domicilio y siempre que haya plaza vacante en la nueva ruta solicitada.
- Los/las solicitantes de los servicios de Aula matinal, Comedor Escolar y/o Actividades Extraescolares, **podrán presentar el anexo para la solicitud**



**de bonificación gratuidad de los servicios complementarios aproximadamente del 1 al 9 de septiembre de 2025 inclusive, preferentemente de forma telemática o presencialmente de 9:30 a 13:30 h.**

- **El uso del servicio de comedor escolar deberá ser de 3 días mínimo a la semana.**

Cualquier **duda** al respecto podrán dirigirla por email a la **Secretaría del Centro (secretarialaaduana@gmail.com)** cuya dirección aparece más abajo indicando nombres completos de madre/padre/tutor-a legal/alumno/a y nivel educativo.

Web [www.colegiopublicolaaduana.es](http://www.colegiopublicolaaduana.es) Instagram: [ceiplaaduana](https://www.instagram.com/ceiplaaduana)

**Los correos electrónicos del centro son:**

- **Corporativo:** [14001463.edu@juntadeandalucia.es](mailto:14001463.edu@juntadeandalucia.es)
- **Dirección:** [colegiopublicolaaduana@gmail.com](mailto:colegiopublicolaaduana@gmail.com)
- **Jefatura de Estudios:** [jefaturadeestudioslaaduana@gmail.com](mailto:jefaturadeestudioslaaduana@gmail.com)
- **Secretaria:** [secretarialaaduana@gmail.com](mailto:secretarialaaduana@gmail.com)

Agradeciendo de antemano su colaboración y próxima asistencia a nuestro centro reciban un afectuoso saludo.

LA DIRECCIÓN

