

INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA MATRICULA

- El plazo de matriculación para todos los alumnos es el comprendido entre los días 1 al 8 de junio (ambos incluidos)
- El sobre de matrícula para el alumnado de nuevo ingreso, con todos los documentos, les será facilitado en la secretaría del centro. En el caso del alumnado que ya está en el colegio, el impreso de matrícula les será facilitado por los tutores del niño/a. También pueden descargárselo del blog de colegio. En ambos casos, si desean quedarse con fotocopia del impreso una vez cumplimentado, deben ustedes hacerla. Dicha copia se les sellará en secretaria y se les devolverá.
- Para solicitar cualquiera de los servicios del Plan de Apertura (aula matinal, comedor y actividades extraescolares), deben cumplimentar el impreso que se encuentra en el sobre y entregarlo dentro del mismo plazo (1 al 12 de Junio). Las familias del alumnado ya matriculado, deben solicitar el impreso en Secretaria o descargárselo del blog y entregarlo dentro del mismo plazo. En ningún caso se realizará este trámite a través de los tutores/as.

La cumplimentación del impreso de solicitud de dichos servicios, no garantiza el derecho a los mismos. Rogamos no lo rellenen si no van a utilizarlos, pues los servicios serán contratados a partir de la demanda. **TODAS las familias que soliciten el servicio de comedor y aula matinal, deben acreditar la actividad laboral con la documentación que se especifica en las instrucciones (página4).**

- Para poder solicitar plaza en cualquiera de los servicios complementarios, es necesario **domiciliar** los pagos en una cuenta a nombre de alguno de los tutores (art.22.8 de la Orden 3-8-2010).
- El horario de secretaría es de 9 a 11,30 (Les recordamos que para recoger y entregar documentos, no es imprescindible la presencia del interesado)

DOCUMENTACION QUE DEBEN APORTAR LOS ALUMNOS NUEVOS

- Cumplimentar documentos del sobre de matrícula
- Fotocopia del libro de familia donde figura nombre del niño
- 3 fotografías tamaño carnet

