

PROCEDIMIENTO DE MATRICULACIÓN PARA EL CURSO 2020/21

Con el fin de realizar una correcta escolarización de todo nuestro alumnado, es importante que las familias, antes de rellenar, lean atentamente estas indicaciones que se les ofrece desde el centro. El enlace de la matrícula telemática es <https://www.juntadeandalucia.es/educacion/secretariavirtual/> habrá que incluir el código iANDE de cada hijo/a, recibido al iPASEN o por SMS por el centro.

1. El sobre de matrícula telemática lo componen varios documentos:
 - i) Datos de nuestro hijo/a
 - ii) Datos de padre/madre
 - iii) Situación familia
 - iv) Tres Bloques:
 - Matrícula de Infantil/Primaria
 - Servicio de Aula Matinal Comedor o Actividades Extraescolares
 - Autorizaciones
2. **En el bloque 1:** Matricula Infantil- Primaria, debéis señalar Religión o alternativa (para Infantil será *Atención Educativa* y para Primaria *Valores Sociales y Cívicos*)
3. **Otros datos:** aquí rellenaremos si nuestro hijo/a padecen algún tipo de enfermedad y/o alergia
4. **Imagen del alumno:** podremos adjuntar alguna foto, pero no es obligatorio
5. La solicitud de aula matinal y comedor es el mismo modelo de cursos anteriores, pero telemática. Deberán señalar los días que

- solicitan y los periodos (marcar en qué situación están: alumno SYGA, alumno con ambos progenitores trabajando...)
6. **Actividades extraescolares:** en nuestro centro, para este curso ofertamos: Inglés/ Ajedrez/ Patinaje (Tenis se solicitará en septiembre con otra solicitud, pues no entra en el Plan de Apertura del centro)
 7. Incluir la **cuenta bancaria** para la solicitud del Aula Matinal, Comedor y Actividades Extraescolares, es muy importante para poder grabar los datos.
 8. **Autorizaciones:** por un lado las personas autorizadas en la recogida del alumno/a y por otro, la autorización del uso de la imagen y voz **(incluida la solicitud de la recogida del comedor, debe recogerlo siempre una persona mayor de 18 años)**
 9. Últimos pasos, **GUARDAR y Acreditación:** Los solicitantes de aula matinal y/o comedor pueden adjuntar en este paso la documentación necesaria (Certificado de Vida Laboral y horario laboral). Si no es así, lo pueden enviar al correo de secretariaricocejudo@gmail.com, con el nombre del alumno/a solicitante. Hay un apartado de “Acreditación de las circunstancias declaradas”, señalar el que proceda.
 10. **Revisar los datos de la matrícula, firmar y presentar.** Introducimos número de teléfono y la clave recibida por mensaje (Emisor RCJA)
 11. Le aparecerá la solicitud firmada con un sello en el documento arriba a la derecha.
 12. Este curso la **BONIFICACIÓN** se solicitará dentro de su periodo, del **1 al 5 de Septiembre**, siempre que no cambien las instrucciones.

La Dirección