

INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA LAS FAMILIAS
MATRICULACIÓN

Espartinas, 23 de Mayo de 2016

El presente escrito es para informarles sobre el proceso de **matriculación** para el curso escolar 2016/2017 para los alumnos/as que están en el Centro así como para la inscripción en los servicios de **aula matinal, comedor y actividades extraescolares**.

MATRICULACIÓN:

Los alumnos que pertenecen al Centro, deberán formalizar la matrícula entre **los días 1 y 8 de junio (según el calendario que más abajo se indica)**, en caso contrario, **perderán el derecho a la plaza**.

El procedimiento a seguir, será como el año anterior, las familias se descargarán de la página web del Centro los impresos necesarios para que los cumplimenten en su domicilio.

La dirección de dicha página es: www.ceipcerroalto.com

Ruta a seguir: más...- IMPRESOS.

Los impresos son los siguientes:

- **Anexo IV. (OBLIGATORIO PARA TODO EL ALUMNADO)**
- **Solicitud de religión. (SÓLO PARA AQUELLOS ALUMNOS/AS QUE CAMBIEN DE RELIGIÓN A VALORES O VICEVERSA).** Este cambio sólo será posible en el proceso de matriculación.
- **Autorización página web del Centro. (SÓLO PARA AQUELLOS ALUMNOS/AS QUE CAMBIEN SU CONSENTIMIENTO RESPECTO AL AÑO ANTERIOR)**
- **Anexo II. Solicitud de inscripción en los servicios del plan de apertura, aula matinal, comedor y actividades extraescolares. (SÓLO AQUELLOS ALUMNOS/AS QUE VAYAN A HACER USO DE LOS SERVICIOS)**

NOTA: En la página web, en el apartado plan de apertura, está disponible la información con respecto a la asignación de plazas, cobros de recibos, bajas de los servicios...

- **Solicitud de bonificación. Anexo V. (SÓLO AQUELLOS ALUMNOS/AS QUE SOLICITEN ALGÚN SERVICIO Y QUIERAN OPTAR A DICHA BONIFICACIÓN).**

Dichos impresos se entregarán al tutor, **debidamente cumplimentados**, según el siguiente calendario:

ALUMNOS QUE CURSAN ACTUALMENTE:

- Infantil de 3, 4 Y 5 años. Entregarán los impresos al tutor el día 1 de junio de 2016.
- 1º y 2º. Entregarán los impresos al tutor el día 2 de junio de 2016.
- 3º, 4º y 5º. Entregarán los impresos al tutor el día 3 de junio de 2016.

INFORMACIÓN SOBRE LA INSCRIPCIÓN EN LOS SERVICIOS DE AULA MATINAL, COMEDOR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

Las familias interesadas en que sus hijos/as utilicen estos servicios escolares deben cumplimentar la solicitud de inscripción y además aportar la siguiente documentación:

ACREDITACIÓN DE LAS SITUACIONES FAMILIARES. (LEER DETENIDAMENTE)

Según la normativa que regula dichos servicios **Orden de 3 de agosto del 2010** (BOJA núm. 158 de 12 de agosto, por la que se regula los servicios complementarios de la enseñanza de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares en los centros docentes públicos:

❖ **Para acreditar la actividad laboral de los representantes legales del alumnado será necesario presentar, por cada uno de ellos, una CERTIFICACIÓN expedida al efecto por la persona titular de la empresa o por la responsable de personal de la misma.** Dicha certificación emitida en el plazo de presentación de la solicitud, deberá contener también la fecha desde la que los representantes legales del alumno o alumna iniciaron su relación laboral con la empresa correspondiente y, en su caso, duración de la misma.

Continúa al dorso



❖ Para todo aquel que pertenezca al Régimen de la Seguridad Social (General, Autónomo, Agrario, etc) se solicitará **INFORME DE VIDA LABORAL** expedido por el organismo oficial competente en la materia, en virtud del punto 1 Aplicación de normativa por analogía, además de la documentación que deben aportar según la normativa de aplicación (art.20, Orden de 3 agosto del 2010).

❖ Si los representantes legales del alumnado desarrollan la actividad laboral por cuenta propia deberán presentar una certificación demostrativa del alta en el Impuesto de Actividades Económicas y una declaración responsable de la persona interesada sobre la vigencia de la misma. En el supuesto de que no exista obligación legal de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, se acreditará mediante la presentación de alguno de los siguientes documentos:

a) Copia autenticada de la correspondiente licencia de apertura expedida por el Ayuntamiento respectivo.

b) Copia sellada de la declaración responsable o comunicación previa correspondiente presentada ante el Ayuntamiento,

c) Alta en la Seguridad Social y una declaración responsable de la persona interesada sobre la vigencia de la misma.

❖ Para aquellos que pertenezcan a Mutuas como MUFACE, MUGEJU, ISFAS, etc, se solicitará **CERTIFICADO DE LA UNIDAD DE PERSONAL** de su destino como funcionario. (No es necesario entrega de vida laboral).

❖ OBSERVACIONES

○ Para menús adaptados, es necesario un certificado médico que indique la inconveniencia de ciertos alimentos, por alergia, intolerancia o enfermedad, o por motivos religiosos.

○ El alumnado que se encuentre en situación de dificultad social extrema o hijos de mujeres atendidas en centros de acogida, deberán presentar certificación de los servicios sociales.

○ En el apartado de la inscripción "**APELLIDOS Y NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL ALUMNO MENOR DE EDAD**", se deberá indicar los apellidos y nombre del titular de la cuenta bancaria.

○ **Los impresos deberán estar bien cumplimentados y sin tachaduras. Aquella solicitud que le falten datos no podrá ser grabada.**

○ En el caso de progenitores separados o divorciados o representantes legales del alumnado menor de edad solicitantes de alguno de los servicios complementarios aula matinal, comedor y actividades extraescolares en los centros docentes públicos, y ante la imposibilidad de acreditar la actividad laboral de uno de los representantes legales del menor por negativa del mismo a facilitar al representante legal solicitante la certificación expedida al efecto por la persona titular de la empresa o por la responsable del personal de la misma, así como vida laboral, o la documentación necesaria caso que desarrolle la actividad por cuenta propia, a fin de dar respuesta a esta compleja problemática, le informamos lo siguiente:

1. **El Centro docente informa** a las familias solicitantes, y en especial a aquellas en las que existan discrepancias, de la necesidad de aportar la documentación antes expresadas para optar a tener una plaza en el servicio complementario solicitado, para lo cual, en caso de negativa de uno de los representantes legales, conforme establece el art.156 del Código Civil, se deberá acudir a los órganos judiciales, aconsejándoles hacerlo con suficiente antelación al proceso de solicitud, mediante la interposición de un expediente de jurisdicción voluntaria en materia de familia.

2. Asimismo, si existiera sentencia de separación o divorcio, o autos de medidas, se informará al solicitante que podrá acudir al órgano dictaminante, a fin de comunicar la negativa del otro progenitor a facilitar la documentación necesaria para acceder a un servicio complementario, mediante comparecencia personal, a fin de que dicho órgano les indique el procedimiento para poner de manifiesto por escrito dichas circunstancias, y en su caso, la posibilidad que tiene el órgano judicial de requerir la aportación de dicha documentación al otro progenitor.