



En **Junio** se abre el plazo de **Matriculación** y se realizará **ON-LINE** para **TODO** el alumnado. Los que continúan del curso pasado y los que lo hacen por primera vez, **del 1 al 10 de junio**.

También deberán presentar la solicitud de plaza para Comedor, Aula Matinal, Actividades Extraescolares y Transporte. Las actividades extraescolares seguirán siendo organizadas por el AMPA y no por la Junta, por lo tanto **no tendrán subvención**.

Se realizará a través de la **secretaría virtual** de la página de la junta a través de sus claves IANDE (están en PASEN en el apartado de comunicaciones) o con DNI digital. **NO SE RECOGERÁN DE FORMA PERSONAL EN EL CENTRO**.

En la página web del colegio: **www.colegiodebenagalbon.com** podrán ver las instrucciones (en breve) de cómo hacerlo y la documentación que aparecerá en el sobre electrónico.

Para cualquier duda o si necesitan ayuda llamen a los teléfonos del centro: 951293668 o 671 566 914/5. También disponen del correo electrónico del centro para consultas: [aurora.administracion@colegiodebenagalbon.com](mailto:aurora.administracion@colegiodebenagalbon.com)

#### **DOCUMENTOS DEL SOBRE ELECTRÓNICO:**

- **Impreso** de matriculación **(SE GENERA AUTOMÁTICAMENTE ON-LINE)**
- **Fotografía. Importante en Infantil (SE HACE AUTOMÁTICAMENTE ON-LINE)**
- **Solicitud para cursar o no la enseñanza de Religión.** (Esta decisión estará vigente durante todo el curso escolar. **(SE GENERA AUTOMÁTICAMENTE ON-LINE)**)
- **Solicitud de transporte.** (SI VA A HACER USO). **(SE GENERA AUTOMÁTICAMENTE ON-LINE)**
- **Solicitud de inscripción en los servicios (SI VA A HACER USO)** de Aula Matinal, Comedor y Actividades Extraescolares. **(SE GENERA AUTOMÁTICAMENTE ON-LINE)**
- Para plaza en Comedor y otros servicios: Si trabajan **SE ADJUNTARÁ ESCANEADA: Vida Laboral y certificado de empresa** con el horario de la jornada laboral. Si es Autónomo: Copia licencia de apertura y Alta en la Seguridad Social.
- Impreso **Derecho de Imagen.** **(SE GENERA AUTOMÁTICAMENTE ON-LINE)**
- Inscripción al **AMPA**.

Si no entregan los impresos de matrícula en las fechas indicadas, se considerarán **no matriculados** para el próximo curso escolar **y se dispondrá de su plaza**.

El alumnado que haya solicitado plaza en otro Centro Escolar deberá comunicarlo en las fechas antes mencionadas.

**NOTAS:** En el caso de que el Centro deba conocer su situación familiar para tomar medidas especiales, deberá informarlo y aportar los documentos necesarios escaneados: *sentencias judiciales, custodias compartidas, enfermedades u otras*. Además, certificados de alergias alimenticias si no lo tienen entregado.

Para solicitar los servicios no solo se justificará con el certificado de empresa, **habrá que adjuntar la vida laboral**. Si faltara alguno de los dos documentos no se considerará trabajo remunerado. **LA SOLICITUD DE BONIFICACIÓN** para obtener descuento en los Servicios, se solicitará **del 1 al 7 de septiembre**.

LA DIRECTORA