

Estimadas familias:

El plazo de **Matriculación** para el próximo curso para el alumnado que ya está escolarizado en nuestro colegio **será del 1 al 8 de junio ambos inclusive**. Recordad que es una gestión obligatoria para todo el alumnado del centro que continúa con nosotros en el curso siguiente.

**Las familias de nuevo ingreso** que han solicitado plaza y han sido admitidas también deben realizar la matrícula, **del 1 al 8 de junio, será el período para solicitar los servicios del Aula Matinal y Actividades Extraescolares del Plan de Apertura**.

### **ENTREGA POR SECRETARÍA VIRTUAL** (que se activará el 1 de junio):

Dadas las circunstancias en las que nos encontramos **recomendamos encarecidamente que se utilice la Secretaría Virtual**, para evitar acumulación de personas en los centros docentes. Existe un sobre electrónico, que se activará en el período de matriculación, con toda la documentación necesaria. **ESTE CURSO 2022-23 ES OBLIGATORIO RELLENAR EL NUEVO IMPRESO "Cuestionario de Ejecución del Fondo Social Europeo (FSE)" MODELO 1**.

Simplemente con el DNI y un número de teléfono se puede firmar y realizar todo el trámite. El código de nuestro Centro que la solicitud pide es el **41004526**.

Es importante asegurarse de que la documentación está correcta y se adjuntan todos los documentos necesarios. Por ello recomendamos que para las solicitudes de Aula Matinal se lea con detenimiento la información específica que incluimos más abajo a fin de preparar todos los documentos antes de rellenar la solicitud.

### **ENTREGA PRESENCIAL EN VENTANILLA DEL COLEGIO:**

Para aquellas familias que **por razones extremas**, no puedan utilizar la Secretaría Virtual, pueden pedir cita en el Centro en horario de Secretaría.

Previa cita al teléfono **955622353** o al email : [secretariacarmenbenitez@gmail.com](mailto:secretariacarmenbenitez@gmail.com).

### **INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL PLAN DE APERTURA**

La normativa que regula estos servicios es el Decreto 6/2017 de 16 de enero y la Orden de 17 de abril de 2017 modificada por la Orden de 27 de marzo del 2019.

La fecha de **entrega de la documentación es del 1 al 8 de junio**, junto con la matrícula.

El impreso del Plan de Apertura debe rellenarlo todo el alumnado que quiera hacer uso de alguno de estos servicios: Aula matinal y/o Actividades Extraescolares del Plan de Apertura en el curso 2022/2023, independientemente de que sea usuario este año.

El pago de los servicios será a través de domiciliación bancaria, por lo que es obligatorio cumplimentar los datos bancarios en la solicitud.

La adjudicación provisional de admitidos en aula matinal y actividades extraescolares se colgarán en el tablón de anuncios el 15 de junio.

Del 16 al 29 de junio es el período de alegaciones.

El 30 de junio se publicará la adjudicación definitiva.

Salvo cambios organizativos que sea necesario realizar en el próximo curso, debido a las recomendaciones sanitarias, el número de usuarios **en el Aula Matinal será de 60**.

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 monitores de los servicios serán contratados a partir de la demanda.

Como se especifica en el artículo 19 de la Orden de 17 de abril de 2017 **las plazas de aula matinal están garantizadas en los siguientes casos:**

- 1.- Para el alumnado solicitante que por motivos familiares, se encuentra en situación de dificultad social extrema o es hijo-a de mujer atendida en centros de acogida para mujeres víctimas de la violencia de género.
- 2.- Cuando todos los guardadores legales del alumnado solicitante realizan una actividad laboral remunerada o se encuentren en situación de dependencia que justifique la imposibilidad de atender a sus hijos-as en el horario del Aula Matinal.

**Documentación a presentar** para acreditarlo:

**1 – Certificado** expedido por el titular **de la empresa** o el responsable de personal, en el que conste el horario del trabajador/a de forma que se pueda constatar que no puede atender a su hijo/a durante ese horario y la fecha desde la que se inició su relación laboral.

El certificado deberá estar fechado, sellado y debidamente firmado. Debe aparecer claramente el nombre de la persona que firma y el cargo que ocupa.

**2- Informe de Vida Laboral actualizado** para las familias que pertenecen al Régimen de la Seguridad Social. El funcionariado aportará Hoja de Servicios.

**3-** Para acreditar la guarda y custodia ejercida por una única persona: libro de familia (original y copia completa) o documento judicial acreditativo de la existencia de una sola persona guardadora.

**4-** Los que realizan estudios oficiales, certificado del centro docente donde esté matriculado y donde conste el horario lectivo

**5.-** En caso de hijos o hijas de mujeres atendidas en centros de acogida para mujeres víctimas de la violencia de género, será necesaria la certificación de la entidad titular del centro de acogida.

**6.** En los casos en los que el alumnado que, por motivos familiares, se encuentre en situación de dificultad social extrema o riesgo de exclusión, se aportará los correspondientes certificados expedidos por los servicios sociales municipales.

7. Tutores en situación de dependencia, certificado de la Consejería competente en materia de dependencia y Servicios Sociales.

- En el caso de que sea trabajador/a por cuenta propia deberá aportar:

1.-Certificación de alta en el IAE (impuesto de actividades económicas) y una declaración responsable de la persona interesada sobre la vigencia de la misma y el horario de la actividad.

2.- En el supuesto de que no exista obligación legal de estar dado de alta en el IAE 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.

d) Alta en el censo de empresario

**MUY IMPORTANTE:** La no entrega de la documentación necesaria o su entrega fuera de plazo impedirá que las circunstancias alegadas se contemplen a la hora de adjudicar las plazas disponibles.

**Solicitudes de bonificación:**

Del 1 al 7 de septiembre.

Gracias por vuestra atención y colaboración

Muy atentamente,

La Dirección

