

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

MATRÍCULA

EDUCACIÓN PRIMARIA (Código procedimiento: 2435)

Nº Matrícula

ANTES DE CUMPLIMENTAR ESTE IMPRESO, COMPRUEBE QUE CORRESPONDE A LA ETAPA EDUCATIVA EN LA QUE DESEA REALIZAR LA MATRÍCULA.

NO CUMPLIMENTE LOS ESPACIOS SOMBREADOS.

ESCRIBA CON LETRA MAYÚSCULA Y CLARA.

ESTA MATRÍCULA ESTÁ CONDICIONADA A LA COMPROBACIÓN DE LOS DATOS, DE CUYA VERACIDAD SE RESPONSABILIZA LA PERSONA FIRMANTE.

1	DATOS DEL ALUMNO O ALUMNA		
PRIMER APELLIDO			SEGUNDO APELLIDO
<input type="text"/>			<input type="text"/>
NOMBRE			<input type="text"/>
FECHA DE NACIMIENTO			SEXO
DÍA	MES	AÑO	Nº DE HERMANOS/AS
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
DNI/NIE		TELÉFONO	V M NACIONALIDAD
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
DOMICILIO: CALLE, PLAZA O AVDA. Y NÚMERO		MUNICIPIO	CÓDIGO POSTAL PROVINCIA
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO			
<input type="text"/>			

2	DATOS DE LAS PERSONAS QUE OSTENTAN LA GUARDA Y CUSTODIA (Con quénes conviva el alumno/a y tengan atribuida su guarda y custodia)		
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA GUARDADORA 1			DNI/NIE
<input type="text"/>			<input type="text"/>
TELÉFONO DE CONTACTO:	CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO:	RELACIÓN FAMILIAR (padre, madre o tutor/a legal):	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA GUARDADORA 2			DNI/NIE
<input type="text"/>			<input type="text"/>
TELÉFONO DE CONTACTO:	CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO:	RELACIÓN FAMILIAR (padre, madre o tutor/a legal):	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

3	DATOS DE MATRÍCULA		
CENTRO DOCENTE EN EL QUE SE MATRICULA		MUNICIPIO	CÓDIGO
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
CURSO EN EL QUE SE MATRICULA			
EDUCACIÓN PRIMARIA			
1º	2º	3º	4º 5º 6º
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Firma de la persona que ostenta su guarda y custodia:		El/la Funcionario/a:	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Fecha:		(Sello del centro docente)	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	

SR/A. DIRECTOR/A O TITULAR DEL CENTRO DOCENTE CEIP MANUEL CASTRO ORELLANA (Denominación del centro docente)

Código Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas:

NOTA: Para la primera matrícula del alumnado en el centro docente se aportará documento acreditativo de la fecha de nacimiento del alumno/a.



Ficha de datos del alumno/a: _____

Situación Familiar

¿Es familia monoparental? SI NO

¿Hay situación de separación o divorcio? * SI NO

¿Hay situación de acogimiento familiar? SI NO

*¿En su caso quién tiene la custodia del menor?: _____ P/M/ COMP

Nom/apell: _____ tef: _____

Nom/apell: _____ tef: _____

Personas autorizadas para recoger al alumno/a:

Nombre y apellidos	DNI

Para alumnado de 3º, 4º, 5º o 6º podrá autorizar la salida del centro solo/a, **al término de la jornada escolar**, cumplimentando la siguiente autorización:

D/Dña : _____ dni: _____

SI AUTORIZO LA SALIDA de mi hijo/a: Fdo:

¿Padece alguna enfermedad o sigue algún tratamiento? SI NO

ESPECIFICAR EN SU CASO: _____

¿Presenta alergia a medicamentos? SI NO

Especificar en caso afirmativo:

¿Presenta intolerancias alimenticias? SI NO

Especificar en caso afirmativo:

DOCUMENTACIÓN PARA MATRÍCULA:

- IMPRESO DE MATRÍCULA (ANEXO IV O V)
- IMPRESO DE RELIGIÓN (SOLO SI CAMBIA DE OPCIÓN)
- FICHA DE DATOS Y AUTORIZACIONES SALIDAS, ...
- HOJA INSCRIPCIÓN AL AMPA

*LA DOCUMENTACIÓN PARA EL QUE NO LO HAGA DE MANERA TELEMÁTICA, SE PODRÁ RECOGER EN LAS MESAS HABILITADAS PARA ELLO EN LAS ENTRADAS DEL CENTRO EL VIERNES Y EL LUNES A PARTIR DE LAS 9.15 O DESCARGÁNDOLAS DE LA PAGINA WEB.

*LA ENTREGA DE MATRÍCULAS PRESENCIAL SE REALIZARÁN LOS DÍAS 1, 2 Y 3 DE JUNIO EN LA ENTRADA PRINCIPAL A PARTIR DE LAS 9,15.

**Si se ha producido alguna circunstancia que modifique los datos existentes en el programa de gestión del centro "SÉNECA", COMUNICADLO EN SECRETARÍA PARA SU ACTUALIZACIÓN: CAMBIOS DE DOMICILIO, TELEF, HERMANOS, ...

HORARIO DE ENTREGA PRESENCIAL MATRICULACIONES DEL 1 AL 8 DE JUNIO

MARTES 01/06/2021	MIÉRCOLES 02/06/2021	JUEVES 03/06/2021	VIERNES 04/06/2021	LUNES 07/06/2021	MARTES 08/06/2021	MIÉRCOLES 09/06/2021	JUEVES 10/06/2021
RECOGIDA DE MATRÍCULAS PUERTAS	RECOGIDA DE MATRÍCULAS PUERTAS	RECOGIDA DE MATRÍCULAS PUERTAS	CITA PREVIA ENTREGA PLAN DE APERTURA				
	CITA PREVIA ENTREGA PLAN DE APERTURA	CITA PREVIA ENTREGA PLAN DE APERTURA					

IMPORTANTE: El procedimiento se realizará respetando las normas higiénico-sanitarias: mascarilla, guantes y distancia de seguridad.

**(POR RAZONES DE SEGURIDAD SE RECOMIENDA PREFERENTEMENTE LA ENTREGA
TELEMÁTICA DE MATRÍCULAS)**

ANEXO I
SOLICITUD PARA CURSAR LA ENSEÑANZA DE RELIGIÓN

D/D^a como padre, madre o tutor/a legal del alumno/a o como alumno/a (si el/la solicitante es mayor de edad) del curso de (indicar etapa educativa) acogiéndose a lo establecido en la normativa por la que se establecen las enseñanzas de la educación infantil, de la educación primaria, de la educación secundaria obligatoria o del bachillerato (según proceda), en desarrollo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

SOLICITA:

Cursar a partir del curso escolar 2021/22, mientras no modifique expresamente esta decisión, la siguiente enseñanza:

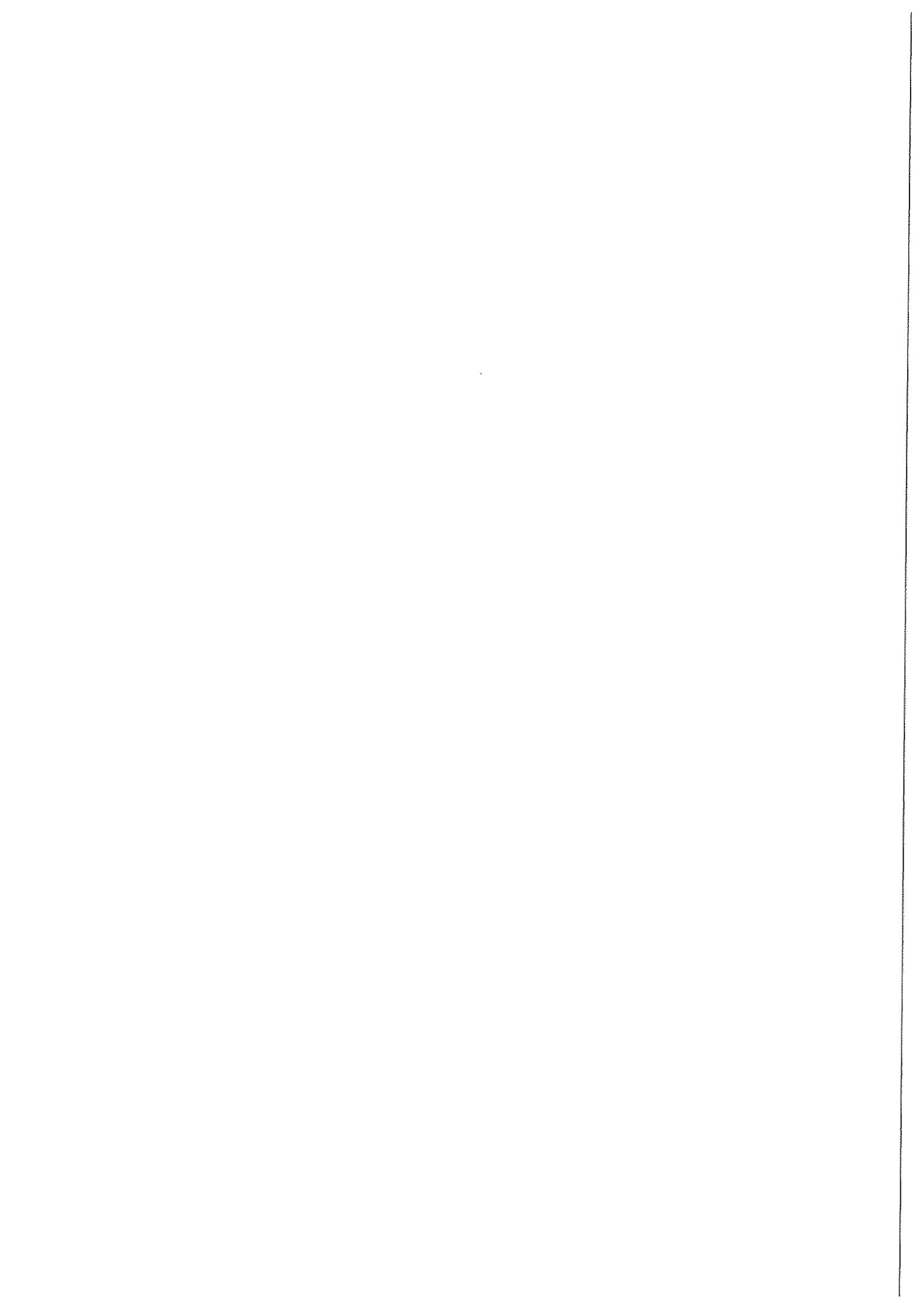
- | | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Religión católica |
| <input type="checkbox"/> | Religión evangélica |
| <input type="checkbox"/> | Religión islámica |
| <input type="checkbox"/> | Religión judía |
| <input type="checkbox"/> | Valores sociales y cívicos (Primaria)/Valores éticos (E.S.O.)/Educación para la ciudadanía y los derechos humanos (Bachillerato). |

(Marcar con una X la opción deseada)

En..... de de

Fdo.:

SR./SRA. DIRECTOR/A DEL CENTRO



**COLEGIO
M. Castro
Orellana**
AMPA

Apúntate al

La principal función de la Asociación es participar en la gestión del colegio a través de su máximo órgano de gobierno, el Consejo Escolar. Es, por tanto, un cauce de participación de las familias en dicha gestión. Además, realiza tareas de colaboración con el Equipo Educativo de dicho colegio, organiza actividades como la fiesta de fin de curso, día de Andalucía, concursos de fotografía, dibujo y Christmas, adecuar, decorar y favorecer los muros de los patios del colegio, entre otros proyectos, por lo que, en ocasiones, se solicita ayuda a los socios y socias.

FICHA DE INSCRIPCIÓN A.M.P.A. C.E.I.P Manuel Castro Orellana

NOMBRE Y APELLIDOS PADRES/TUTORES	CORREO ELECTRÓNICO	TELF. FIJO/MÓVIL
DIRECCIÓN (Calle, número, etc.):		
CP:	Municipio:	
NOMBRE Y APELLIDOS ALUMNOS/AS	FECHA NACIMIENTO	

EL IMPORTE DE LA CUOTA ANUAL ES DE 10€ POR UNIDAD FAMILIAR

El pago de la cuota se podrá realizar en efectivo los martes por la tarde o mediante transferencia bancaria al número ccc 3187.0118.11.1091980324 de CAJA RURAL.
La transferencia bancaria deberá indicar en concepto: *Nombre y apellidos del socio + cuota y curso.*

Firma socio/a:

La recogida de estos datos tiene como único fin la correcta gestión de los registros de socios de esta asociación. En ningún caso, serán cedidos a terceros disponiendo el usuario de la posibilidad de ejercer, en cualquier momento, sus derechos de acceso, rectificación y cancelación de los mismos dirigiéndose a AMPA Manuel Castro Orellana, sita en CEIP Manuel Castro Orellana, de Villanueva del Ariscal - Sevilla conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

A RELLENAR POR LA JUNTA DIRECTIVA (J.D.) DEL A.M.P.A.:

Nombre de quien realiza la inscripción de la J.D.:

Fecha de inscripción:

Tutor/a metido/a en ceapautilidades Alumnos/as metidos/as en ceapautilidades

Pagado No pagado Fecha de pago:

Agenda entregada Carnet entregado

HORARIO DE ENTREGA PRESENCIAL MATRICULACIONES DEL 1 AL 8 DE JUNIO

MARTES 01/06/2021	MIÉRCOLES 02/06/2021	JUEVES 03/06/2021	VIERNES 04/06/2021	LUNES 07/06/2021	MARTES 08/06/2021	MIÉRCOLES 09/06/2021	JUEVES 10/06/2021
RECOGIDA DE MATRÍCULAS PUERTAS	RECOGIDA DE MATRÍCULAS PUERTAS	RECOGIDA DE MATRÍCULAS PUERTAS	CITA PREVIA ENTREGA PLAN DE APERTURA				
	CITA PREVIA ENTREGA PLAN DE APERTURA	CITA PREVIA ENTREGA PLAN DE APERTURA					

IMPORTANTE: El procedimiento se realizará respetando las normas higiénico-sanitarias: mascarilla, guantes y distancia de seguridad.

**(POR RAZONES DE SEGURIDAD SE RECOMIENDA PREFERENTEMENTE LA ENTREGA
TELEMÁTICA DE MATRÍCULAS)**