

Queridas familias:

En primer lugar, daros las gracias por la participación en la videoconferencia del miércoles día 10. No es la forma ideal de vernos pero ante la situación vivida nos pareció la mejor opción para conocernos en primera persona. No obstante, y conscientes de que no fue posible la conexión para todas las familias, os mandamos un resumen de lo tratado para completar el proceso de admisión.

La finalización del proceso de admisión es la **MATRÍCULA**, las fechas para realizarla son **del 17 al 22 de junio (ambos inclusive)**. Todos los documentos a presentar para la matrícula estarán en la web de colegio: www.santanacalatayud.com y lo más recomendable para cumplir con las normas de seguridad e higiene que se imponen en estas circunstancias, será imprimir todo en casa, rellenar y traer el centro. Si alguno de vosotros no lo puede hacer así, siempre estamos en el centro para echar una mano, eso sí, hay que pedir cita previa (976881812 y preguntar por secretaría).

Todos los alumnos/as que se matriculan por primera vez deben traer una acreditación oficial de la edad de los niños (fotocopia de: libro de familia, DNI, NIE, Pasaporte) y en el caso de 1º de Infantil 4 fotos de carnet y 1º de Primaria sólo una foto de carnet. Para la justificación de otras situaciones (separaciones, divorcios, patria potestad, monoparental, familia numerosa, ... etc.) también hay que traer la documentación que lo justifica para que el centro pueda llevar a cabo su labor en las mejores condiciones.

Recuerda: si lo puedes traer desde casa todo hecho no necesitas pedir cita previa, solo es entregar respetando el mínimo de afluencia en el hall, que es de 3 personas.

El formulario de matrícula de compone de: un único documento que contiene varios Anexos, es largo pero sencillo de rellenar y en él se recogen los datos personales de los alumnos/as, familia, dirección, datos singulares importantes para el centro (salud en su caso, cambio de centro, domiciliación bancaria, ...).

Consta también de la información que el Centro da a las familias sobre los compromisos que adquiere con ellas, cómo es el centro y cómo funciona y da información sobre el tratamiento de datos personales que nos vais a facilitar, también recoge el compromiso de los padres en la colaboración para la educación de sus hijos/as.

El documento cuenta con unos Anexos que lo complementan y que, en algún caso, también habrá que rellenar. Éstos son:

- Anexo I: Datos referentes a la salud del alumno/a: este anexo se rellenará cuando el alumno requiera de alguna atención sanitaria en el centro si cumple con los requisitos exigidos para la misma. En este caso el Gobierno de Aragón tiene previsto un protocolo de actuación que el centro tiene puesto en marcha y del que se informará a los interesados en caso de necesidad.
- Anexo II: Recoge los datos de personas autorizadas para que el centro se ponga en contacto con ellas en caso de no localizar a los progenitores o tutores legales y en las recogidas de alumnos para salir del centro.
- Anexo III: Éste es informativo y presenta una relación de actividades complementarias (incluidas dentro del currículo de cada curso y que se realizan en horario escolar) y una relación de servicios complementarios y actividades extraescolares (no incluidos en el currículo y fuera del horario escolar) y que comprenden los servicios de guardería y comedor, así como actividades deportivas, idiomas, informática Recoge las actividades y precios del último curso y que son orientativos. La participación en todas ellas es voluntaria y en lo referente a las actividades complementarias (excursiones y salidas del centro en horario escolar), se requerirá autorización para cada una de ellas que se facilitará a las familias en el momento de su realización. En el caso de actividades extraescolares, requiere matrícula aparte y se desarrollan de octubre a mayo.

Igualmente los servicios complementarios (guardería y comedor) requieren solicitud aparte rellenando el impreso correspondiente.

- Anexo IV: Autorización para captación, grabación y publicación de imágenes. En cumplimiento del nuevo Reglamento de Protección de datos se debe autorizar expresamente este aspecto. El centro se compromete a la custodia de estos datos de imagen y a que si se autoriza, la publicación será únicamente en el entorno del centro, es decir su pág. Web, su Facebook y su Instagram y siempre por un periodo que no va más allá de cada curso escolar.
- Anexo V: También meramente informativo, aquí el centro da la información preceptiva sobre Protección de datos a las familias: Responsable de tratamiento, encargado y delegado, finalidad y legitimación del tratamiento y derechos de las personas interesadas.
- Anexo VI: Aportación voluntaria a la institución. Siempre es buena esa colaboración, pues revierte en los alumnos/as.
- Elección de Religión o alternativa: el centro es católico y por lo tanto se supone que se cursará religión, no obstante hay que decirlo expresamente.

El colegio ofrece otros servicios a las familias:

- Compra de libros de texto
- Compra de ropa deportiva
- Actividades extraescolares
- Servicio de guardería y comedor

Este año para la petición de libros, ropas, extraescolares, comedor, Etc. procederemos de la siguiente forma:

- **LIBROS:** En la web del centro, entrando en la etapa (Infantil, Primaria, Secundaria) tenéis los formularios de petición de libros. Sólo hay que pinchar en los libros que se quieren y se genera una solicitud que llegará a un correo (reserva@santanacalatayud.com) que hemos habilitado para recibirlos. Es muy fácil. De nuevo si alguien no tiene posibilidad de hacerlo puede pedir cita previa en el centro. El plazo de reserva es hasta el 26 de junio. En septiembre estará el lote preparado y facturado y se establecerá un calendario para la entrega de los materiales con el fin de evitar aglomeraciones y esperas. La forma de pago será como siempre al contado o con tarjeta de crédito. Las familias numerosas tienen un descuento del 10%.
- **ROPA:** A partir de este curso vamos a cambiar de modelo y de empresa suministradora por lo que hasta septiembre no haremos la solicitud, todavía no tenemos los modelos. Por supuesto la nueva ropa deportiva y bata infantil, convivirán con las que tenemos y no será obligatorio llevarlos hasta que lleguen al centro.
- **COMEDOR, GUARDERÍA, EXTRAESCOLARES:** Al igual que la matrícula, estarán todos los impresos en la web, quien necesite hacer uso de estos servicios puede imprimirlos y traerlos al centro.

Una vez más os recordamos que quienes vayan a venir al centro a traer los formularios deben hacerlo respetando todas las medidas de seguridad, higiene y distanciamiento por respeto a todos, **por lo que no se permite la estancia en el hall a más de 3 personas a la vez, habrá que llevar mascarilla y utilizar el gel hidroalcohólico que está a vuestra disposición.**

Como siempre estaremos a vuestra disposición para todo y ante cualquier duda o inquietud, podéis llamar al tlf. Del colegio 976881812, dónde se os atenderá en horario de 09:30 a 13:30 horas.

Un saludo

EQUIPO DIRECTIVO