

INSTRUCCIONES PARA LAS SOLICITUDES DE ACTIVIDADES

EXTRAESCOLARES CURSO 2024/ 2025

Como ya os hemos informado las solicitudes de actividades extraescolares para el curso 2024/2025 se realizarán por medio de la aplicación [web del AMPA](#)

A través de este manual os vamos a indicar el procedimiento para su tramitación:

Primero debéis introducir el usuario y contraseña (si no recordáis los datos podéis de nuevo solicitarlos seleccionando HE OLVIDADO LA CONTRASEÑA y se os enviará de forma automática un correo electrónico con los datos de acceso).

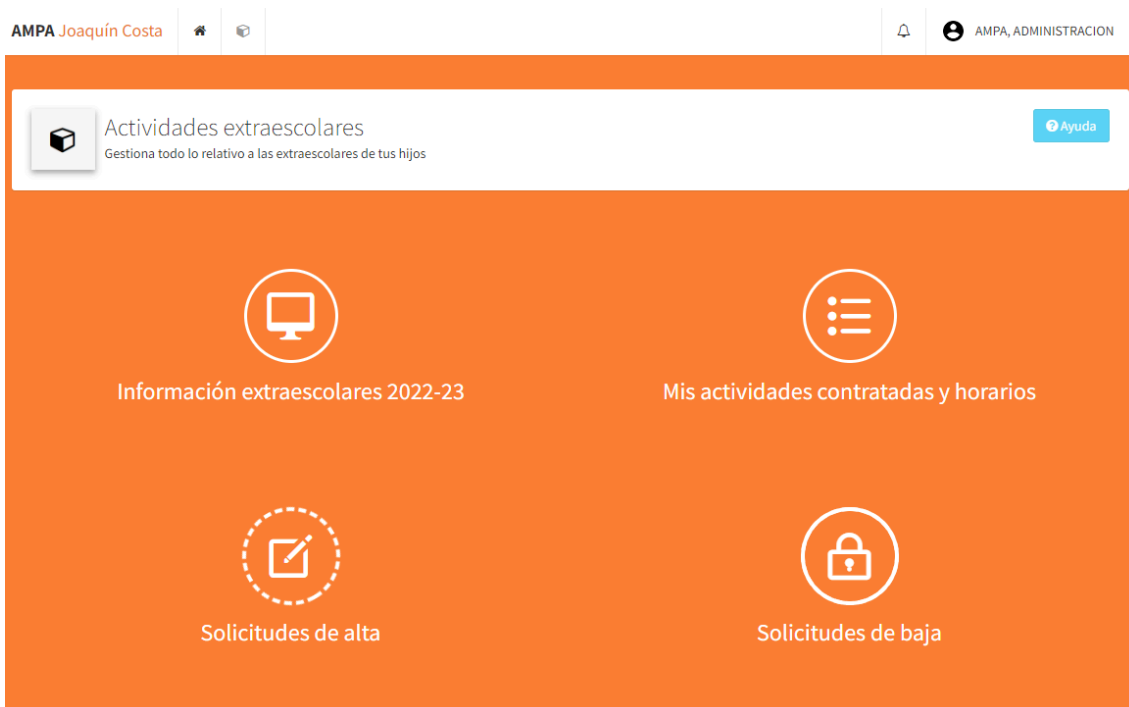


The image shows a screenshot of the AMPA JC website interface. At the top, the logo 'ampa JC' is displayed. Below it, the text 'ACCESO FAMILIAS DEL COLEGIO' is centered. There are two input fields: 'Tu DNI-NIE o LOGIN de acceso' with a user icon, and 'Contraseña de acceso' with a lock icon. A prominent orange button labeled 'Acceder' is positioned below the fields. A blue link 'He olvidado mi contraseña' is located below the 'Acceder' button. Below this section, the text 'ALTA NUEVAS FAMILIAS' is centered. A paragraph follows: 'Si perteneces a una familia del colegio, y no figuráis en el sistema web de la AMPA, sigue el siguiente enlace para rellenar el formulario de solicitud:'. At the bottom, there is a light blue button with a user icon and the text 'SOLICITUD ALTA FAMILIA'.

Se abrirá la página de inicio donde debéis seleccionar la opción de “Extraescolares”



Solicitudes de alta:



En el panel se indican los alumnos/as dados de alta en el AMPA, al seleccionar un alumno/a aparecerán las opciones de actividades extraescolares por curso:

Solicitud extraescolares por prioridad y día

< Salir >

Cancelar / Cambiar alumno

Para el alumno

✓ AMPA JOAQUIN COSTA,
ADMINISTRACION

Selecciona las actividades:

Lunes Martes Miércoles Jueves Viernes

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
ABC ENGLISH: 1º Y 2º PRIM L 2M	ABC ENGLISH: 1º Y 2º PRIM M 2M	ABC ENGLISH: 1º Y 2º PRIM X 2M	ABC ENGLISH: 1º Y 2ºPRIM J 2M	AJEDREZ: 2º PRIM V 2M
12 Plazas	12 Plazas	12 Plazas	12 Plazas	16 Plazas
12 Plazas libres	12 Plazas libres	12 Plazas libres	12 Plazas libres	16 Plazas libres
7 Lista de espera	10 Lista de espera	6 Lista de espera	9 Lista de espera	0 Lista de espera
SOLICITAR	SOLICITAR	SOLICITAR	SOLICITAR	SOLICITAR

Podéis SOLICITAR las actividades de forma independiente, para cada niño/a y para cada día de la semana, se podrá seleccionar hasta 3 alternativas de preferencia de extraescolar por día.

Datos de la madre / padre o tutor que realiza la solicitud

Nom

AMPA, ADMINISTRACION

E-mail

administracion@ampajoaquinocosta.com

Forma de pago y datos bancarios de domiciliación

Forma de pago

Domiciliado

Nº de cuenta

Cuenta propia: ESxxxxxxxxxxxxxxxxxx67891

Titular

VERREAE

Selecciona la prioridad de esta solicitud para este día

Nº de prioridad

Primera
Segunda
Tercera

Enviar la solicitud

Cerrar y continuar



Las actividades que se muestran en color verde (preinscrito) son previas renovaciones y que aún no se ha llegado al mínimo establecido para abrir dicho grupo.

The screenshot displays a grid of activity selection cards. Each card includes the activity name, grade, and time slot. The cards are color-coded: white for standard status, green for 'Preinscrito' (pre-registered), and blue for 'Prioridad' (priority). Buttons for 'SOLICITAR' (request), 'VER INSCRIPCIÓN' (view registration), and 'VER' (view) are present on the cards. The grid shows activities like Fútbol-Sala, Guitarra, Gimnasia Rítmica, and Informática across different grades and times.

Se puede dar el caso que aparezcan actividades en CONFLICTO DE HORARIOS (rojo), ya que habéis hecho previamente solicitudes de renovaciones y coinciden con éstas en horario, aún así os permite solicitar la nueva actividad y después del sorteo elegir la deseada.

Una vez hechas todas las solicitudes, el día 21 se asignan directamente las extraescolares que tengan menos solicitudes que plazas, y se sortearán las que tengan más solicitudes que plazas (en este caso priorizando según se haya elegido como 1ª, 2ª o 3ª preferencia).

Para realizar la comprobación de las que habéis solicitado, podéis cerrar la sección del área de familia y volver a acceder en la misma pantalla de **Solicitud de alta**, os debe de aparecer de un color (azul) y con el número de prioridad que habéis elegido.