

Documentació necessària per formalitzar matrícula:

Una vegada el seu fill/a està admès/a al centre, cal formalitzar la matrícula. És molt important recordar:

- Cal fer la matriculació en el període establert en el calendari d'admissió anual (publicat al tauló de suro del centre i en la web de la Conselleria: <http://ceice.gva.es/va/web/admision-alumnado>). Cal aportar tota la documentació com a complement de la sol·licitud d'admissió que es va presentar a la secretaria del centre on van optar per matricular al seu/a la seua fill/a en primera opció o com a complement a allò declarat telemàticament quan van fer la seua sol·licitud.
- En cas de separació, violència de gènere, etc...és responsabilitat dels progenitors o tutors legals aportar còpia de la sentència, conveni regulador o de tot pronunciament judicial que tinga, o puga tindre, incidència en l'àmbit escolar.
- A més, les persones progenitores o les persones tutores tindran la responsabilitat d'informar el centre educatiu en els casos en que l'alumne/a puga requerir una intervenció urgent en l'horari escolar, presente malalties que comporten modificacions en la dieta escolar o problemes de salut que requerisquen una adaptació curricular. Cal lliurar una còpia de l'informe emés pel personal sanitari.
- A més, cal presentar originals i fotocòpies de:

- A. Documentació d'Identitat: DNI, NIE o passaport dels membres de la unitat familiar**
- B. Llibre de família** o Certificat inscripció naixement expedit pel Reg. Civil.
Si es disposa de **Carnet de família nombrosa**, cal aportar-lo també.
- C. Targeta sanitària del xiquet/a: SIP.**

i aquesta altra documentació:

- D. Dos fotografies** tamany carnet.
- E. Full sol·licitud religió/atenció educativa** signada .
- F. Full fitxa individual matrícula de l'alumne/a** signada.
- G. Full drets d'imatge** signada.
- H. Full drets de dades personals i avaluacions** signada.
- I. Full drets de so** signada.
- J. Full sol·licitud incorporació a **WEB Família**.**
- K. Full-fotocopia amb fotos carnet si és alumne/a nou/va d'Infantil.**
- L. Certificat d'empadronament col·lectiu actualitzat (incorporacions extraordinàries).**

Poden passar per la secretaria del centre per tal d'arreglar-la i també poden baixar-se-la de l'apartat de SECRETARIA de la nostra pàgina web: <https://portal.edu.gva.es/ceipboqueres/>

NOTA: Si l'alumne s'incorpora al nostre centre provinent d'un altre centre, cal aportar **Certificació de baixa del centre anterior** . Mentre no estiga donat de baixa en el centre anterior, no podem donar-lo d'alta en el nostre.

La Direcció