

**FORMALIZACIÓN DE MATRÍCULA EN EL CENTRO ESCOLAR**  
**CURSO 24-25**

**PARA TODO EL ALUMNADO ADMITIDO**

**MODALIDAD:**

**TELEMÁTICA del 15 al 19 de julio.**

**PRESENCIAL: del 15 al 23 de julio (mediante cita previa)**

**DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA MATRICULACIÓN PRESENCIAL (SEGÚN ORDEN 8/2024):**

- \* FOTOCOPIA LIBRO DE FAMILIA O CERTIFICADO DE NACIMIENTO.
- \* FOTOCOPIA DEL DNI, NIF, PASAPORTE O NIE DE PADRE Y MADRE O TUTOR/A DEL ALUMNO/A SI LO TIENE.
- \* CERTIFICADO DE BAJA DEL CENTRO ANTERIOR (en caso de traslado de centro)
- \* FOTOCOPIA TARJETA SIP DEL ALUMNO/A A MATRICULAR
- \* 2 FOTOGRAFÍAS TAMAÑO CARNET (Sólo E. Infantil)
- \* FICHA PERSONAL (Sólo E. Infantil)
- \* FICHA DE DATOS DEL ALUMNO/A (Modelo facilitado por el Centro)
- \* FICHA elección RELIGIÓN o ATENCIÓN EDUCATIVA (Modelo facilitado por el Centro)
- \* Ficha solicitud de acceso a WEB Familia (Modelo facilitado por el Centro)

## **DOCUMENTACIÓN A APORTAR AL CENTRO PARA ACREDITAR LOS DATOS DE LA SOLICITUD DE ADMISIÓN PRESENTADA**

### **1. DOMICILIO:**

- CERTIFICADO EMPADRONAMIENTO O CONVIVENCIA.
- RECIBO RECIENTE DE AGUA, LUZ O TELÉFONO DONDE APAREZCA EL MISMO DOMICILIO QUE EL EMPADRONAMIENTO O DNI.

En caso de custodia compartida será domicilio familiar aquel en el que esté empadronado el alumno/a.

En caso de contrato de alquiler deberá acreditarse que se ha efectuado el correspondiente depósito de fianza (Modelo 805 o 806) en la Conselleria competente en materia de hacienda.

**2. LUGAR DE TRABAJO COMO DOMICILIO:** CERTIFICADO EMITIDO POR LA EMPRESA en la que se acredite la relación laboral y domicilio del centro de trabajo. Los trabajadores/as por cuenta propia a través de la declaración censal (Modelo 036 o 037).

**3. VIOLENCIA DE GÉNERO:** COPIA DE LA ORDEN DE PROTECCIÓN O SENTENCIA CONDENATORIA VIGENTE DURANTE LA TRAMITACIÓN O COPIA COMPULSADA DE LA ORDEN DE PROTECCIÓN DE LA VÍCTIMA. INFORME DEL MINISTERIO FISCAL QUE INDIQUE LA EXISTENCIA DE INDICIOS.

**4. FAMILIA NUMEROSA:** TÍTULO DE FAMILIA NUMEROSA EXPEDIDO POR LA CONSELLERÍA CORRESPONDIENTE.

**5. FAMILIA MONOPARENTAL:** TÍTULO DE FAMILIA MONOPARENTAL EXPEDIDO POR LA CONSELLERÍA CORRESPONDIENTE.

**6. DISCAPACIDAD:** CERTIFICADO EMITIDO POR LA CONSELLERÍA COMPETENTE en materia de bienestar social.

**7. ACOGIDA FAMILIAR O EN GUARDIA CON FINALIDAD DE ADOPCIÓN:** RESOLUCIÓN administrativa o judicial, certificado emitido por la Conselleria competente en materia de bienestar social en la que haga constar dicha situación.

**8. FOTOCOPIA DE LA SENTENCIA DE DIVORCIO, CONVENIO REGULADOR Y RÉGIMEN DE VISITAS** (en caso de darse esta circunstancia).

### **9. OTROS:**

- Becas de transporte y de comedor

- Comedor escolar turno libre – pago completo. (Solicitud y número cuenta bancaria donde domiciliar los pagos)
- Escola matiner y vespertina (Solicitud a través AMPA)
- Circular AMPA.

**Nota: Todas las fotocopias deben traerlas en papel tamaño folio (DIN A-4), es decir, sin recortar.**

**SAN VICENTE DEL RASPEIG, JULIO 2024**