

FORMALIZACIÓN DE MATRÍCULA EN EL CENTRO ESCOLAR**CURSO 26-27****PARA TODO EL ALUMNADO ADMITIDO****MODALIDAD:**

2. **TELEMÁTICA** del 18 al 29 de junio.
3. **PRESENCIAL:** del 18 al 2 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 Consellería 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
- Solicitud comedor escolar con 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, JUNIO 2026

FORMALITZACIÓ DE MATRÍCULA EN EL CENTRE ESCOLAR**CURS 26-27**

PER A TOT L'ALUMNAT ADMÉS

MODALITAT:

TELEMÀTICA del 18 al 29 de juny.

PRESENCIAL: del 18 al 2 de juliol. (mitjançant cita prèvia)

DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA PER A LA MATRICULACIÓ PRESENCIAL (SEGONS ORDE 8/2024):

- FOTOCOPIA LLIBRE DE FAMÍLIA O CERTIFICAT DE NAIXEMENT.
- FOTOCÒPIA DEL DNI, NIF, PASSAPORT O NIE DE PARE I MARE O TUTOR/A DE L'ALUMNE/A SI EL TÉ.
- CERTIFICAT DE BAIXA DEL CENTRE ANTERIOR (en cas de trasllat de centre)
- FOTOCOPIA TARGETA SIP DE L'ALUMNE/A A MATRICULAR
- 2 FOTOGRAFIES GRANDÀRIA CARNET (Només E. Infantil)
- FITXA PERSONAL (Només E. Infantil)
- FITXA DE DADES DE L'ALUMNE/A (Model facilitat pel Centre)
- FITXA elecció RELIGIÓ o ATENCIÓ EDUCATIVA (Model facilitat pel Centre)
- Fitxa sol·licitud d'accés a WEB Família (Model facilitat pel Centre)

DOCUMENTACIÓ A APORTAR AL CENTRE PER A ACREDITAR LES DADES DE LA SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ PRESENTADA

1. DOMICILI:

- CERTIFICAT EMPADRONAMENT O CONVIVÈNCIA.
- REBUT RECENT D'AIGUA, LLUM O TELÈFON ON APAREGA EL MATEIX DOMICILI QUE L'EMPADRONAMENT O DNI.

En cas de custòdia compartida serà domicili familiar aquell en el qual estiga empadronat l'alumne/a.

En cas de contracte de lloguer haurà d'acreditar-se que s'ha efectuat el corresponent depòsit de fiança (Model 805 o 806) en la Conselleria competent en matèria d'hisenda.

2. **LLOC DE TREBALL COM A DOMICILI:** CERTIFICAT EMÉS PER L'EMPRESA en la qual s'acredite la relació laboral i domicili del centre de treball. Els treballadors/as per compte propi a través de la declaració censal (Model 036 o 037).
3. **VIOLÈNCIA DE GÈNERE:** CÒPIA DE L'ORDE DE PROTECCIÓ O SENTÈNCIA CONDEMNATÒRIA VIGENT DURANT LA TRAMITACIÓ O CÒPIA COMPULSADA DE L'ORDE DE PROTECCIÓ DE LA VÍCTIMA. INFORME DEL MINISTERI FISCAL QUE INDIQUE L'EXISTÈNCIA D'INDICIS.
4. **FAMÍLIA NOMBROSA:** TÍTOL DE FAMÍLIA NOMBROSA EXPEDIT PER LA CONSELLERIA CORRESPONENT.
5. **FAMÍLIA MONOPARENTAL:** TÍTOL DE FAMÍLIA MONOPARENTAL EXPEDIT PER LA CONSELLERIA CORRESPONENT.
6. **DISCAPACITAT:** CERTIFICAT EMÉS PER LA CONSELLERIA Competent en matèria de benestar social.
7. **ACOLLIMENT FAMILIAR O EN GUÀRDIA AMB FINALITAT D'ADOPCIÓ:** RESOLUCIÓ administrativa o judicial, certificat emés per la Conselleria competent en matèria de benestar social en la qual faça constar esta situació.
8. **FOTOCÒPIA DE LA SENTÈNCIA DE DIVORCI, CONVENI REGULADOR I RÈGIM DE VISITES** (en cas de donar-se esta circumstància).

9. ALTRES:

- Beques de transport i de menjador
- Sol·licitud menjador escolar amb número compte bancari on domiciliar els pagaments
- Escola matiner i vespertina (Sol·licitud a través AMPA)
- Circular AMPA.

Nota: Totes les fotocòpies han de portar-les en paper grandària foli (DIN A-4), és a dir, sense retallar.

SANT VICENT DEL RASPEIG, JUNY 2026