

## DOCUMENTACIÓN PARA CONFIRMAR LA MATRÍCULA ON LINE: DEL 11 AL 28 DE JUNIO

DEL 8 AL 26 DE MARZO SÓLO ES PARA SOLICITAR PLAZA CUMPLIMENTANDO EL FORMULARIO QUE ENCUENTRA EN LA WEB DE EDUCACIÓN.

LA DOCUMENTACIÓN QUE SE RELACIONA A CONTINUACIÓN LA DEBE ADJUNTAR A LA MATRÍCULA DEL 11 AL 28 DE JUNIO. TAMBIÉN EN ESTA FECHA PUEDE SOLICITAR PLAZA EN EL COMEDOR Y AYUDA DE LIBROS.

- ✓ **D.N.I./N.I.E.** del **padre** y la **madre** o **tutores/as** legales.
- ✓ **D.N.I./N.I.E.** del **alumno/a** solicitante si lo tiene.
- ✓ **Libro de familia** o documento oficial que justifique la fecha de nacimiento y lugar de nacimiento de su hijo/a y que acredite dicha condición.
- ✓ Certificado de **EMPADRONAMIENTO** actualizado del hijo/a. Si no reside en Tías, pero uno de los padres trabaja dentro de Tías, entregar copia y original del contrato válido durante el curso 2021/2022 o certificado de trabajo haciendo constar lugar y número de teléfono de la empresa.
- ✓ **Vacunas** administradas a su hijo/a, si no la tiene la Cartilla de vacunas, aportar Certificado de su pediatra certificando la administración de las mismas.
- ✓ **Tarjeta sanitaria** de su hijo/a. Si no tiene seguro médico, la familia se hará responsable de cualquier incidente que le ocurra dentro del recinto y horario escolar, debiendo firmar el impreso de responsabilidad que le proporciona el Centro.
- ✓ **1 foto** tamaño carné.
- ✓ Si es **familia numerosa**, **aportar el carnet de Familia Numerosa.**
- ✓ **Certificado de discapacidad del solicitante o de algún familiar** , si lo hubiera.
- ✓ **Informe médico** de alergias, intolerancias, enfermedad o casos especiales del hijo/a, si lo hubiera.
- ✓ Para familias **separadas/divorciadas** adjuntar **fotocopia de la Sentencia Judicial** que conste la Patria Potestad y/o Custodia u orden de Alejamiento del niño/a si fuera el caso, deberá presentarla en la Secretaría del Centro. En caso de traslado de alumno/a a otro Centro es necesario contar con la autorización de ambos progenitores, para tramitar al Centro de destino, el traslado de expediente escolar del alumno/a.

### IMPORTANTE

- **AUTORIZAR** para obtener datos de hacienda pública referente a la Renta 2019, (dato que también puntúa).
- Deben estar disponibles los **TELÉFONOS en HORARIO ESCOLAR** ya que es el medio rápido de contacto con las familias y aportar dirección de correo electrónico, ya que por éste medio se le envía la información académica del alumno/a.

**NOTA: ESTA DOCUMENTACIÓN NO ES NECESARIA APORTARLA DE MOMENTO AL CENTRO, DEBE ESCANEAR Y ADJUNTARLA EN EL MOMENTO DE CONFIRMAR LA MATRÍCULA ( DEL 11 AL 28 DE JUNIO) A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN DE EDUCACIÓN.**

### CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN DEL ALUMNADO DE INFANTIL Y PRIMARIA

PERIODO	ACTIVIDAD
Del 8 al 26 de Marzo de 2021, ambos inclusive	Periodo SOLO COMPLETAR FORMULARIO SOLICITANDO PLAZA EN EL CENTRO, PUEDES SOLICITAR HASTA TRES CENTROS , SÍ ÉSTE ESTÁ FUERA DE TU ZONA DE INFLUENCIA.
21 de mayo	Publicación de las LISTAS PROVISIONALES de admitidos y no admitidos (excluidos)
Del 21 al 25 de mayo	Periodo de RECLAMACIONES a las listas provisionales y RENUNCIAS a las solicitudes.
11 de junio	Publicación de las LISTAS DEFINITIVAS de admitidos y no admitidos.
Del 11 al 28 de junio	Plazo ordinario de Matrícula de Infantil y Primaria ( Adjuntar documentos personales que se relacionan arriba).