



DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA SOLICITUD DE PLAZA

HORARIO DE SECRETARÍA:

LUNES a VIERNES de 08:15 a 10:30 horas

NOTA: LA DOCUMENTACIÓN SE ENTREGARÁ DE UNA SOLA VEZ CON SUS RESPECTIVAS FOTOCOPIAS. (EN EL CENTRO NO SE HARÁ FOTOCOPIAS)

1. Fotocopia del **D.N.I./N.I.E.** del **padre** y la **madre** o **tutores/as** legales.
2. Fotocopia del **D.N.I./NIE** del **alumno/a** si lo tuviera.
3. Fotocopia y original del **Libro de familia** o Partida de Nacimiento (alumnos extranjeros).
4. Certificado de **EMPADRONAMIENTO** actualizado del niño/a. Si no reside en Yaiza, pero el padre o la madre trabaja dentro de la zona de influencia de Yaiza, entregar copia y original del contrato en vigor o certificado de trabajo haciendo constar lugar, horario y número de teléfono.
5. Fotocopia y original de la **cartilla de vacunas** del niño/a (Fotocopiar página de identificación del alumno y la página de las vacunas).
6. Fotocopia y original de la **tarjeta sanitaria** del niño/a.
7. **4 fotos** tamaño carné para **ED. INFANTIL**, con nombre y apellidos del solicitante en el reverso.
8. **2 fotos** tamaño carné para **ED. PRIMARIA**, con su nombre y apellidos del solicitante en el reverso.
9. Fotocopia y original del carné de **familia numerosa en vigor**
10. Si procede de otro centro, **certificado de cambio** de centro del mismo.
11. Fotocopia y original de **certificado de minusvalía**, si la hubiera.
12. **Informe de discapacidad del niño/a** o de alguno de sus familiares, si la hubiera.
13. **Informe médico** de alergias, enfermedad o casos especiales, si los hubiera.
14. Si existe **Sentencia Judicial** acerca de la Patria Potestad y/o de Custodia u orden de Alejamiento del niño/a deberá presentarla en la Secretaria del Centro.
15. **IMPORTANTE:** Deben **RELLENAR Y FIRMAR AUTORIZACIÓN** en el impreso de matrícula para obtener datos de hacienda pública referente a la **Renta.**(Rellenar todos los datos de los miembros de la unidad familiar)
16. **IMPORTANTE:** La **SOLICITUD DE PLAZA** tendrá que estar firmada por los dos tutores.
17. **IMPORTANTE:** Deben estar disponibles los **TELÉFONOS en HORARIO ESCOLAR** ya que es el medio de comunicación preferente por este centro para envíos de SMS.

CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN DEL ALUMNADO DE INFANTIL Y PRIMARIA

PERIODO	ACTIVIDAD
Del 9 al 31 de marzo, ambos inclusive	Periodo de SOLICITUD DE PLAZAS.
21 de abril	Publicación de las LISTAS PROVISIONALES de admitidos y no admitidos
Del 22 al 24 de abril	Período de RECLAMACIONES a las listas provisionales y RENUNCIAS a solicitudes.
20 de mayo	Publicación de las LISTAS DEFINITIVAS de admitidos y no admitidos.
Del 20 de mayo al 19 de junio	PLAZO ORDINARIO DE MATRÍCULA (Necesario confirmar la matrícula)

