

Estimadas familias del alumnado de nuevo ingreso:

Adjunto le remitimos los documentos necesarios para la matriculación de su hijo/a y algunas instrucciones. Tendrán que aportar **del 1 al 8 de junio** lo siguiente:

- 2 fotografías tamaño carnet actual. Con el nombre por detrás.
- El impreso de matrícula. Anexo IV y otros que se entregarán en secretaría.
- 1 fotocopia del informe médico en caso de tener alguna enfermedad o discapacidad.
- 1 fotocopia en caso de existir alguna sentencia judicial de la situación familiar.
- Fotocopias del libro de familia y DNI los que no lo hayan entregado en marzo con anterioridad.

El **plan de apertura** como aula matinal, comedor o actividades extraescolares, se solicitará igualmente en dicho periodo de matrícula. (Anexo II) Orden 17 de abril de 2017. Las actividades extraescolares ofertadas para el curso próximo estarán disponibles tanto en el tablón de anuncios del centro como www.ceipvalmecoronada.es

Las familias que soliciten PLAN DE APERTURA, tendrán que presentar:

- **PROGENITORES QUE TRABAJAN POR CUENTA AJENA:** Certificado de la vida laboral de los progenitores. Para ello tendrán que acreditar la actividad laboral de los representantes legales del alumnado, presentando, por cada uno de ellos, un informe de vida laboral y una certificación expedida por la persona titular de la empresa o por la responsable de personal. Dicha certificación emitida en el plazo de la presentación de solicitud, deberá contener también la fecha desde la que los representantes legales del alumno/a iniciaron su relación laboral con la empresa, y en su caso la duración de la misma.
- **PROGENITORES QUE TRABAJAN POR CUENTA PROPIA:** Deberán presentar una certificación demostrativa del alta en el IAE, y una declaración responsable de la persona interesada sobre la vigencia de la misma. En caso de no existir obligación de estar dado de alta en el IAE se acreditará mediante la presentación de **algunos** (sólo uno) de los siguientes documentos:
 - a) Copia autenticada de la correspondiente licencia de apertura expedida por el Ayuntamiento respectivo.
 - b) Copia sellada de la declaración responsable o comunicación previa correspondiente presentada ante el Ayuntamiento.
 - c) Alta en la Seguridad Social y una declaración responsable de la persona interesada sobre la vigencia de la misma.
- **ALUMNADO DE SITUACIÓN DE DIFICULTAD SOCIAL EXTREMA O RIESGO EXCLUSIÓN.** En este caso, las familias aportarán los correspondientes certificados expedidos por los servicios sociales municipales.

Tendrán que estar pendiente de los listados de admitidos tanto provisionales como definitivos del Plan de Apertura.

En el mes de **Septiembre del 1 al 7 se solicitará la BONIFICACIÓN** en la secretaría del centro con el Anexo V. Será también en este plazo cuando tengan que ratificar la plaza concedida o la renuncia por escrito a la dirección en cualquiera de los servicios del plan de apertura para tener el listado de usuarios definitivos.

Toda la documentación que se entregue en el registro del Centro tendrá que presentarse por duplicado para que os quede constancia de dicha tramitación, para cualquier posible reclamación. **Reunión 24 junio 2021 familia tres años, la hora en función del apellido recibirán un correo.**