

Estimadas familias del CEIP Cerro Alto.

Como cada año el próximo día 1 de Junio y hasta el día 8 de Junio de 2018 se extiende el periodo para la renovación de la matrícula de los alumnos que están actualmente en el Centro.

El impreso de matriculación ANEXO IV (**para infantil**) y ANEXO V (**para primaria**) **deberán entregárselo a la tutora, a ser posible el día 4 de junio.** Con ello facilitamos la organización y estamos dentro del plazo para poder subsanar cualquier error que pudiera producirse.

Los demás impresos: ficha personal, solicitud para cursar la enseñanza de religión /valores, autorización para la publicación de imagen en la página web, autorización en caso de urgencia hospitalaria, autorizaciones de recogida del alumnado, **sólo** tendrán que cumplimentarlos **si** cambian su opción con respecto al año anterior.

Los documentos a aportar se encontrarán publicados en la página web del Centro en el apartado impresos desde el cual se los podrán **descargar a partir de la próxima semana.**

En relación a la solicitud de los servicios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares, ésta será entregada por ventanilla en secretaría:

PLAZO DE ENTREGA: **Del 1 al 11 de Junio.**(1 de junio es día NO lectivo en la localidad).

HORARIO: **De lunes a viernes de 9:15 h. a 11:30 h.**

**Martes de 16:00 h. a 18:30 h.**

Junto a la solicitud de los servicios del plan de apertura tendrán que aportar la documentación que acredite las circunstancias alegadas:

**DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA SITUACION LABORAL, EMPRESARIAL O DE ESTUDIOS**

▪ **TRABAJO POR CUENTA AJENA**

- CERTIFICACIÓN DE LA EMPRESA JUSTIFICATIVO DE LA DURACIÓN DE LA JORNADA Y DEL HORARIO DE TRABAJO.
- INFORME DE VIDA LABORAL O CERTIFICADO DE LA UNIDAD DE PERSONAL EN CASO DE FUNCIONARIOS.

▪ **TRABAJO POR CUENTA PROPIA, PRESENTARÁ ALGUNO DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:**

- CERTIFICACION DE ALTA EN EL CENSO DE EMPRESARIOS O COPIA AUTENTICADA LICENCIA APERTURA AYUNTAMIENTO O ALTA EN LA SEGURIDAD SOCIAL Y DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LA VIGENCIA DE LA MISMA.

**TODOS LOS DOCUMENTOS DEBERÁN ESTAR FECHADOS ENTRE EL 1 Y EL 11 de junio.**

- **CERTIFICADO EXPEDIDO POR EL CENTRO DOCENTE DONDE FIGURE ESTAR MATRICULADO Y EL HORARIO LECTIVO.**

**ACREDITACIÓN DE LAS SITUACIONES FAMILIARES**

- Para acreditar la guarda y custodia ejercida por única persona:
  - Libro de familia, copia cotejada del libro de familia o documento judicial acreditativo de la existencia de una sola persona guardadora.
- El alumnado incluido durante el curso anterior en el Plan SYGA será considerado de oficio como en situación de dificultada social extrema. El alumno no incluido en dicho plan y que pudiera encontrarse en dicha situación, deberá aportar certificado de los servicios sociales comunitarios.
- Certificado estar en situación de tutela de la Consejería competente en materia de de protección de menores.
- Certificado del titular del centro de acogida para mujeres víctimas de violencia de género
- Certificación de la Consejería competente en víctimas del terrorismo que acredite tal condición para el solicitante o alguno de los guardadores.
- Certificado de la consejería competente en materia de dependencia para acreditar tal situación de alguno de los guardadores.
- La documentación acreditativa de las situaciones deberá ser custodiada por el centro para posibles comprobaciones posteriores.

LA DIRECCIÓN.