

## INSTRUCCIONES PARA LA MATRICULACIÓN DE ALUMNOS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y EDUCACIÓN PRIMARIA

**Los datos que nos facilitáis, tanto de alumnos como de tutores legales, son imprescindibles para mantener una buena comunicación entre las familias y el centro.**

**Por ello, os rogamos encarecidamente que todos los DOCUMENTOS se RELLENEN de manera MECANIZADA para evitar errores de transcripción:**

- En caso imposibilidad, los documentos serán rellenados manualmente con **LETRA MAYÚSCULA y CLARA**.
- Antes de entregar cualquier documento en el centro, revisad que se han **RELLENADO TODOS SUS CAMPOS**.

**Todos los documentos relativos a un alumno deben ser FIRMADOS POR AMBOS PROGENITORES o TUTORES LEGALES:**

- En caso de **IMPOSIBILIDAD** de alguno de éstos, **DEBIDAMENTE JUSTIFICADA**, el firmante deberá cumplimentar una **DECLARACIÓN RESPONSABLE** en la que se indicarán las circunstancias del caso.
- Las familias **MONOPARENTALES** deberán aportar la **DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE TAL SITUACIÓN**.
- Las familias con padres o tutores separados o divorciados, cuya **PATRIA POTESTAD** haya sido **ATRIBUIDA A UNO SOLO** de ellos, deberán aportar la **SENTENCIA JUDICIAL** en la que se determine tal circunstancia.

**Es imprescindible que ACREDITÉIS toda la INFORMACIÓN relativa a los alumnos que consideréis RELEVANTE PARA EL CENTRO EDUCATIVO:**

- **INFORMACIÓN MÉDICA:** se deben **PRESENTAR y ACTUALIZAR ANUALMENTE** los informes médicos de los alumnos (alergias, necesidades educativas, necesidades sanitarias, etc.).
- **INFORMACIÓN FAMILIAR:** las familias con padres o tutores separados o divorciados, deben presentar documento legal en el que se indique la atribución de la patria potestad y el tipo de custodia. También se deben comunicar al centro los cambios de domicilio o de los datos de contacto (teléfono o correo electrónico).

**La MATRICULACIÓN se realiza de manera PRESENCIAL, en la Secretaría del centro. Debéis entregar, debidamente cumplimentados y firmados los siguientes documentos:**

- **Formulario de matrícula.**
- **Ficha de datos personales:** es imprescindible que todos los datos consignados sean correctos y que, en caso necesario, se actualicen a lo largo del curso escolar.
- **Ficha de alumno en periodo de adaptación:** solo para alumnos de Educación **Infantil**.
- **Selección** de asignatura de **Religión** o **Atención Educativa:** una vez iniciado el curso, solo se admitirán cambios de asignatura presentados antes del día 30 de septiembre.
- **Autorización** para la **publicación de imágenes:** iniciado el curso, se podrá modificar, en cuyo caso tendrá efectos a partir del siguiente día lectivo al de su presentación.
- **Autorización** de **recogida:** iniciado el curso, se podrá modificar, ampliar o anular, en cuyo caso tendrá efectos a partir del siguiente día lectivo al de su presentación.
- Solicitud de **autorización** para **salidas solos del centro:** solo para alumnos de Educación **Primaria**. Una vez entregada en el centro, el maestro del alumno determinará si concede o no la autorización. Inicado el curso, se podrá anular, en cuyo caso tendrá efectos a partir del siguiente día lectivo al de su presentación.
- **Declaración responsable:** únicamente para matrículas en las que firme un solo progenitor, por causas debidamente justificadas.
- 1 fotografía, tamaño carnet.
- **CERTIFICADO DE TRASLADO**, emitido por el centro de origen del alumno.

Los alumnos que cambien de etapa de Educación Infantil a Educación Primaria, aquellos que matriculen por primera vez en el centro en Educación Primaria y todos los que no hayan estado adheridos antes al Programa y deseen estarlo, deben presentar:

- Solicitud de Adhesión al **Programa Accede**.

Además, si queréis inscribir a vuestros hijos en alguno de los servicios ofertados por el centro, deberéis aportar los siguientes documentos:

- Solicitud de **alta** en el **Comedor Escolar**.
- Solicitud de **alta** en la **Ruta Escolar**.

**Si tenéis cualquier duda, estaremos encantados de ayudaros presencialmente, en la Secretaría, de 08:00 a 10:30 horas, o a través del teléfono 918593112 o del correo [cp.elencinar.torrelodones@educa.madrid.org](mailto:cp.elencinar.torrelodones@educa.madrid.org)**