



INSTRUCCIONES BÁSICAS PARA RELLENAR LA SOLICITUD

1. Solo se puede presentar una solicitud de admisión para cada alumno.
2. El impreso tiene una hoja informativa y tres ejemplares en papel autocopiativo. **La solicitud quedará inutilizada si se mantiene doblada** mientras se rellena o si se efectúa alguna anotación en papeles colocados sobre el impreso.
3. La solicitud **debe ser firmada por ambos padres o representantes legales** del alumno, salvo si se acredita la imposibilidad de hacerlo o alguno de ellos no ostenta la patria potestad. En esos casos se rellena una Declaración responsable.
4. Además del centro solicitado en primera opción, en la solicitud podrán incluirse de forma priorizada **hasta seis centros educativos**.
5. Rellene los datos **con bolígrafo** utilice letra **mayúscula** y de forma clara. Ponga una **X** en las casillas destinadas a este fin.

Ejemplos

- Quiere solicitar plaza escolar para Educación Infantil, nivel 5 años, marcará:
 EDUCACIÓN INFANTIL: 3 años 4 años 5 años

DOCUMENTOS A APORTAR JUNTO CON LA SOLICITUD

1. Fotocopia del **NIF o NIE o Pasaporte del padre, madre y alumno/a**.
2. Fotocopia del **Libro de Familia**.

La Consejería realiza la consulta para verificar que los datos de la solicitud son correctos, si usted se opone a la consulta deberá también aportar:

- Certificado de empadronamiento de la unidad familiar.
- Documento acreditativo de percibir RMI, si estuviera en esta situación.
- Certificado de discapacidad emitido por la administración competente, si estuviera en esta situación.
- Copia del Título de familia numerosa, si estuviera en esta situación.