

CONTROL DE LOS DOCUMENTOS ENTREGADOS:

Antes de devolver el dossier al centro, gracias por verificar si están todos los impresos

Familia		Centro
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del libro de familia (página del padre, de la madre, hijos) o el acto de nacimiento del hijo	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1 foto de carnet	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de la cartilla de vacunación	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Justificante de pago de la matrícula	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Attestation de recensement (por el alumno de nacionalidad francesa)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Iban (cuenta en España únicamente)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	En caso de separación de los padres: presentar el Justificante “de guarda y custodia” del niño/a	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Para los niños ya escolarizados: Copias de los boletines escolares o copia del libro de evaluaciones incluidas las del año pasado	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Certificado de baja del centro de procedencia	<input type="checkbox"/>

Parte reservada a la administración – (no escriban nada en este recuadro)

Fecha de entrada en el centro: Nivel:

Fecha de salida en el centro: Nivel:

Hacia (nuevo centro):
.....
.....

OBSERVACIÓN :

FECHA FIRMA :