

Pasos a seguir para realizar la matrícula

Matrikula osatzeko jarraibideak

- Documentos a entregar en Secretaría:
- Idazkaritzan aurkezteko agiriak
 - Solicitud cumplimentada en el formato oficial.
Formatu ofizialean beteriko eskaera
 - Certificado de domicilio familiar
Familiaren helbidearen ziurtagiria
 - Fotocopia del Libro de Familia (padres, alumno/a y hermanos)
Familia-liburuaren fotokopia (guraso, ikasle eta neba-arrebena)
 - Fotocopia de los DNIs de los padres
Gurasoen NAen fotokopia
 - Cualquier otro documento acreditativo para baremación.
Baremoa jartzean puntuak lortzeko behar diren baldintzak betetzen direla dioten egiaztagirak
- **Importante:**
- **Garrantzitsua:**
 - ✓ Es la Secretaria del colegio quien dará por formalizada la matrícula entregando el resguardo sellado.
Ikastetxeko idazkariak joko du gauzatutzat matrikula frogagirian zigilua jarritz
 - ✓ Toda la documentación deberá ser entregada en el plazo establecido.
Agiri guztiak epe barruan aurkeztuko dira.
 - ✓ No se admitirán solicitudes antes ni después del plazo establecido
Epez kanpo ez da eskaerarik onartuko.
 - ✓ La documentación estará a vuestra disposición en la página Web: madredediosbilbao.es y en la Secretaría del Centro.
Eskaera-orriak Idazkaritzan eta ikastetxeko web orrian: madredediosbilbao.es, eska orriak izango dituzue.
 - ✓ Publicadas las listas definitivas, **los admitidos**, deberán pasar por Secretaría para completar las gestiones con el Centro.
Behin betiko zerrendak agertu ondoren, onartuek idazkaritzan beteko dituzte gainontzekoak.