



PROCÉS D'ADMISSIÓ ORDRE 8/2024

**CENTRES QUE IMPARTEIXEN EDUCACIÓ
INFANTIL, EDUCACIÓ PRIMÀRIA, ESO I
BATXILLERAT, I CEE**

SONIA IBÀÑEZ ABAD
Inspectora d'Educació

FASES DELS PROCÉS D'ADMISSIÓ

FASE ORDINÀRIA

Presentació sol·licituds d'acord al calendari anual publicat

- ✓ Alumnat que accedeix per 1ª vegada als centres
- ✓ Alumnat que vol canviar de centre
- ✓ Alumnat davant el canvi de modalitat d'escolarització necessita centre que responga a les seues NEE

FASE EXTRAORDINÀRIA

Segon torn sol·licitud de llocs que han quedat vacants de la fase anterior

- ✓ Qui no ha obtés lloc en fase anterior
- ✓ Qui no ha participat en fase anterior
 - ✓ Alumnat nouvingut
- ✓ Alumnat amb duplicitat en la sol·licitud ordinària

FASE CONTÍNUA

Fins a l'inici de la fase ordinària del procés admissió següent

- ✓ Alumnat nouvingut
- ✓ Alumnat que cal escolaritzar per raons urgents o especials

Les llistes d'alumnat no admés a un centre educatiu deixaran d'estar en vigor a partir del 30/09

Adreçant-se les famílies a la COMISSIÓ D'ESCOLARITZACIÓ

ACOLLIMENT FAMILIAR O GUARDA	Resolució administrativa o judicial per la qual s'haja formalitzat, un certificat emés per la conselleria competent en matèria de benestar social
ACOLLIMENT RESIDENCIAL	Certificació emesa per la conselleria competent en matèria de benestar social
SITUACIÓ DE VÍCTIMA DE VIOLÈNCIA DE GÈNERE, TERRORISME O DESNONAMENT	resolució judicial o administrativa vigent
CONDICIÓ D'ESPORTISTA D'ELIT, D'ALT NIVELL O D'ALT RENDIMENT, AIXÍ COM EL PERSONAL TÈCNIC, ENTRENADOR ARBITRAL I JUTGE D'ELIT	Fotocòpia del <i>BOE</i> o del <i>DOGV</i> Certificat d'esportista d'alt rendiment emés pel Consell Superior d'Esports.
CONDICIÓ DE PERSONA DESTINATÀRIA DE LA RENDA VALENCIANA D'INCLUSIÓ	Cessió de les dades corresponents
SIMULTANEÏTAT D'ENSENYAMENTS REGLATS DE MÚSICA O DE DANSA I ENSENYAMENTS D'ESO O BATXILLERAT	Certificat de matrícula expedit pel centre oficial on es cursen els ensenyaments de música o dansa

ACREDITACIÓ DE LES CIRCUMSTÀNCIES AL·LEGADES EN LES PREFERÈNCIES

GERMANS I GERMANES	Llibre de família, un certificat del registre civil o una sentència per la qual s'adjudique la tutela, o en els casos d'acolliment familiar i guarda amb finalitats d'adopció
DOMICILI FAMILIAR I LABORAL	DNI del representant legal de l'alumne o alumna i d'un rebut recent d'aigua, llum o telèfon o contracte de lloguer. certificat de residència emés per l'ajuntament en cas de discrepància. Certificat emés per l'empresa en el qual s'acredite suficientment la relació laboral i el domicili del centre de treball
RENDA DE LA UNITAT FAMILIAR	Omplir l'autorització perquè l'Administració educativa obtinga confirmació de les dades a través de l'AEAT
REPRESENTANTS LEGALS DE L'ALUMNAT QUE TREBALLEN EN EL CENTRE DOCENT	L'acreditarà la titularitat o la direcció, segons es tracte d'un centre privat concertat o d'un centre públic 1. <u>En els centres públics</u> : el personal funcionari i el personal laboral de la Generalitat, o de l'Administració local, que prestin servicis efectius en este centre en el moment de la sol·licitud o en el curs per al qual se sol·licita plaça escolar, sempre que es puga justificar documentalment. 2. <u>En els centres privats concertats</u> : el personal docent i no docent que tinga subscrit contracte laboral vigent i directe amb la titularitat del centre.

FAMÍLIA NOMBROSA	Títol oficial de família nombrosa
FAMÍLIA MONOPARENTAL	Títol de família monoparental expedit per la conselleria competent en matèria de família.
DISCAPACITAT	Certificat de discapacitat o amb la targeta acreditativa de la condició de persona amb discapacitat, emesos per la conselleria competent en matèria de benestar social. Es valorarà la resolució per la qual es reconeix als pares, mares o tutors, tutores legals, si és el cas, una pensió d'incapacitat permanent en el grau de total, absoluta o gran invalidesa, i els i les pensionistes de classes passives que tinguen reconeguda una pensió de jubilació o de retir per incapacitat permanent.
RESULTATS ACADÈMICS	Certificació en la qual conste la nota mitjana obtinguda en Educació Secundària Obligatoria o en el cicle formatiu
CIRCUMSTÀNCIA ESPECÍFICA	Documentació necessària per a la seua acreditació fixada i feta pública pel centre (pàgina web i tauler d'anuncis)

TASQUES DIRECCIÓ CENTRES PÚBLICS I TITULARITAT CENTRES PRIVATS CONCERTATS

Es llevaran prèviament, quan n'hi haja, els llocs escolars destinats a l'alumnat que reunisca les característiques següents:

- a) L'alumnat del centre mateix, tant en el cas que promoció a un altre curs com si ha de romandre un any més en el mateix curs.
- b) L'alumnat procedent de centres adscrits que haja formalitzat la seua reserva de plaça.
- c) L'alumnat que ocupe plaça corresponent a contingents de reserva, en el cas de centres ordinaris.
- d) L'alumnat que no dispose de servici educatiu en el seu lloc de residència, s'escolaritze en una altra localitat i utilitze el servici complementari de transport escolar.
- e) L'alumnat que no dispose de servici educatiu en el seu lloc de residència, s'escolaritze en una altra localitat i utilitze el servici complementari de residència escolar.

DETERMINACIÓ DE VACANTS FASE ORDINÀRIA

TASQUES DIRECCIÓ CENTRES PÚBLICS I TITULARITAT CENTRES PRIVATS CONCERTATS

FASE ORDINÀRIA

Comprovació de reunir els criteris per a la valoració de les peticions en el moment de presentació de la sol·licitud de plaça per la família.

En cas de coneixement de falsetat quan el curs escolar ja s'ha iniciat, la Direcció Territorial podrà disposar que l'alumne finalitzi el curs en el centre, però estarà obligat a participar en el procediment ordinari del proper curs escolar.

Valoració dels criteris barem, independentment de l'opció com a centre consignat:

1. Pares/mares o representants legals treballadors en el centre.
2. Proximitat de domicili.
3. Circumstància específica.

FASE EXTRAORDINÀRIA

Supervisar que el que es registre en el programa s'ajuste a l'oferta real dels llocs que queden vacants.

CUSTÒDIA DOCUMENTACIÓ: Fins 31 de desembre del curs escolar al qual es refereix el procés. En cas de recurs o denúncia fins que finalitzi el procediment administratiu o judicial.

VACANTS PRODUÏDES AL LLARG DEL PROCÉS: Formalitzar la baixa de la matrícula en ITACA verificada la renúncia o abandó del lloc escolar, informant al consell escolar del centre, i a serveis socials per a l'adopció de les mesures corresponents, i a Inspecció d'Educació.

ACTUACIONS PER PART DE LES FAMÍLIES

Exercir dret a reclamacions, recursos i denúncies davant la publicació de les llistes provisionals i definitius de la fase ordinària.

Trobar la informació al web o al tauler d'anuncis del centre de les llistes

A les llistes observaran l'expressió "PREFERÈNCIA" o " RESERVA" segons siga procedent, i estarà a tantes llistes segon els contingents de preferències, per reserva i la puntuació obtinguda.

Entregar la documentació al centre per a formalitzar la matrícula i justificar les circumstàncies al·legades en la sol·licitud de participació.

MATRÍCULA ALUMNAT

ALUMNAT AMB NESE

DETECCIÓ DE L'ALUMNAT: trasllat de la informació

AOZ

PERSONES COORDINADORES TERRITORIALS

INSPECCIÓ D'EDUCACIÓ

COMISSIÓ ESCOLARITZACIÓ

Col·laboració UEO i CEE-CR

RESERVA DE LLOCS ESCOLARS

- **NEE:** 2 per unitat
- **NCD:** Com a mínim 1 per unitat (La Comissió d'Escolarització pot determinar-ne més)

PARTICIPACIÓ EN CEE: Cal fer sol·licitud

ESCOLARITZACIÓ EN UECO: Per resolució de la direcció territorial sota la direcció de la persona coordinadora de l'àrea d'inclusió educativa

**SERVEIS
SOCIALS/COAZ/PERSONES
ASSESSORES**

Seguim en contacte

Canal de Telegram

<https://t.me/aldiaeneducacio>

