

CEIP VILLAR PALASÍ. VALENCIA.
ORIENTACIONES PARA EL **PROCESO DE ADMISIÓN DE ALUMNOS**
EN INFANTIL y PRIMARIA

1. Información

Dispone de toda la información necesaria en el tablón de anuncios del Centro. Le interesa conocer en especial:

- Si hay plaza vacante para el curso que su hijo/a necesita.
- Las zonas de influencia y límites del Colegio.
- Los plazos marcados para el proceso de solicitud de plaza y matriculación.
- La legislación vigente para el proceso de matriculación.

Por favor, lea atentamente estas normas y consúltenos cualquier duda.

2. Recogida del impreso oficial de solicitud

Solicítelo en CONSERJERÍA durante el horario normal del Colegio.

3. Cumplimentación de las solicitudes:

Rellene todos los datos requeridos en el modelo oficial de solicitud y adjunte todos los documentos acreditativos requeridos.

NOTA: Por si no pudiera ser atendida su solicitud en nuestro Colegio, es conveniente rellenar hasta las 10 opciones de Centros escolares que tiene en el impreso de solicitud.

4. Entrega de solicitudes.

La solicitud perfectamente cumplimentada, junto con TODA la documentación exigida, será entregada **en la CONSERJERÍA del Colegio** en estos plazos y horario:

- + Los días laborables escolares **entre el 9 y el 16 de mayo de 2013.**
- + Durante el horario de apertura al público:

De lunes a viernes de 9.00 a 10:00h .15, viernes de 15:00 a 16:00 h.

Importante: NO PRESENTEN SOLICITUDES EN MÁS DE UN CENTRO; si se presenta más de una solicitud, no se tendrá en cuenta ninguna de ellas.

La hoja de solicitud se presentará por triplicado (original y dos fotocopias)

5. La lista provisional de admitidos se publicará en el tablón de anuncios el **26 de junio**

6. Reclamaciones

- a) Hasta el 28 de junio ante el órgano competente del Centro.
- b) Ante la Dirección Territorial de Educación.

7. La lista definitiva de admitidos se publicará en el tablón de anuncios el **3 de julio.**

8. Formalización de matrícula

Las familias de los admitidos/as definitivamente deberán formalizar la matrícula **en la conserjería del Colegio** en estos plazos y horario:

- + Los días laborables escolares **entre el 8 y el 12 de julio de 2013**
- + Durante el horario de apertura al público: **de 9:00 a 11:00 h.**

Importante: En caso de no formalizar la matrícula en el plazo establecido, se entenderá que se renuncia a la plaza escolar concedida, asignándose a los alumnos/as que siguieran en orden de preferencia. Estos alumnos, en lista de espera, podrán matricularse **entre el 15 y el 16 de julio** de 2013.

DOCUMENTACIÓN NECESARIA EN EL MOMENTO DE SOLICITAR PLAZA (acompañada del original)

- + **Solicitud**, según el modelo oficial, debidamente cumplimentada y dos fotocopias.
- + Fotocopia completa del **Libro de Familia**.
- + Fotocopia del D.N.I. de los padres. Y alumno
- + Fotocopia de la sentencia de separación matrimonial, si la hay.
- + Todos aquellos **documentos que justifiquen circunstancias alegadas** por si hay que baremar las solicitudes. Si no se aporta la documentación requerida, se puntuaría con 0 puntos.

A continuación se recogen los criterios que servirán para baremar así como los documentos justificativos que se exigen y la valoración que les corresponde.

CRITERIOS	DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS	VALORACIÓN
HERMANOS matriculados ya en el Centro y que van a continuar en él. Los alumnos cuya madre esté en periodo de gestación se beneficiarán con una puntuación idéntica a la que obtendrían si el nuevo hermano ya hubiese nacido.	Lo certificará la Secretaría del Colegio Certificado médico oficial emitido por el facultativo que atiende a la gestante, o informe de la historia obstétrica emitido por el facultativo de la Agencia Valenciana de Salud que atiende a la gestante.	*1er hermano/a: 8 puntos *Por cada hermano restante: 3 puntos
DOMICILIO habitual del alumno/a o lugar de trabajo de uno de los padres (no es necesario que los dos sean trabajadores en activo)	DNI del padre/madre/tutor y de un recibo reciente de agua, luz o teléfono o contrato de alquiler. Si existiera discrepancia entre los domicilios de ambos documentos, certificado de residencia librado por el Ayuntamiento. El domicilio de trabajo se justificará con un documento que acredite la relación laboral y el domicilio del centro de trabajo. Si los padres son trabajadores por cuenta propia presentarán el alta en el Censo de Actividades Económicas o alta en el Régimen Especial de la Seguridad Social.	*Área de influencia: 5 puntos *Área limítrofe: 2 puntos *Otros municipios: 1 punto
Hijos de trabajadores en el Centro	Se acreditará por la Titularidad del Centro.	5 puntos
RENTA: Se determina dividiendo los ingresos totales por el número de miembros de la unidad familiar (Rentas iguales o inferiores a 1.5 veces el IPREM de 2013)	Para acreditar la renta de la unidad familiar será imprescindible cumplimentar los datos que figuran en el anexo VI de esta Orden y la autorización que en ella figura para que la administración educativa confirme datos a través de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria. Todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años deben autorizarlo con su firma.	* IPREM 2013: 7455.14 € 1 punto
DISCAPACIDAD del alumno, padres, hermanos o tutores	Certificado de Minusvalía expedido por la Consellería de Bienestar Social que especifique el grado de ésta.	* <u>Alumno/a:</u> entre el 33% y el 65% 3 puntos y si es mayor del 65% 5 puntos * <u>Resto de los familiares:</u> entre el 33% y el 65% 1,5 puntos y si es mayor del 65% 3 puntos
FAMILIA NUMEROSA (Según Decreto)	Título oficial de familia numerosa.	* <u>Familia numerosa general:</u> 3 puntos * <u>Familia numerosa especial:</u> 5 puntos
Ser hijo/a o hermano/a de Antigo Alumno	Secretaría del Centro	1 punto
Simultaneidad de estudios	Certificado del centro donde curso los estudios (música, danza e idiomas)	
Deportista de élite	Indicar número y fecha del DOCV o BOE en el que aparezca el solicitante en el listado de deportista de élite.	2 puntos
Punto del Centro	PERTENECER AL ANTIGUO DISTRITO VI DE ESCOLARIZACIÓN	1 punto

