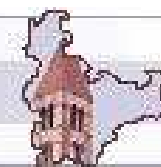


Proceso de admisión del alumnado en centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas de 2º Ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato

Curso 2011/2012



INDICE

- ☀ Normativa de aplicación
- ☀ Calendario de actuaciones
- ☀ Proceso: Reserva de Plaza
- ☀ Proceso: Libre elección
- ☀ Escolarización del alumnado **ACNEE Y ANCE**

NORMATIVA

- **Decreto 17/2005, de 10 de febrero** (BOCyL del 14), modificado por el Decreto 8/2007, de 25 de enero, por el que se regula la admisión del alumnado en centros docentes sostenidos con Fondos Públicos de la Comunidad de Castilla y León
- **Orden EDU/184/2005 de 15 de febrero** (BOCyL del 17), modificada por la **Orden EDU/66/2006, de 23 de enero**, y **Orden EDU/133/2007**, de 1 de febrero, por la que se desarrolla el proceso de admisión del alumnado en los centros docentes que imparten, sostenidas con Fondos Públicos, enseñanzas de Educación Infantil, Primaria, Secundaria Obligatoria y Bachillerato en la Comunidad de Castilla y León.
- **Orden EDU/2075/2008, de 27 de noviembre**, por la que se modifica la Orden EDU/184/2005, de 15 de febrero, por la que se desarrolla el proceso de admisión del alumnado en los centros docentes que imparten, sostenidas con fondos públicos, enseñanzas de Educación Infantil, Primaria, Secundaria Obligatoria y Bachillerato en la Comunidad de Castilla y León.
- **Orden EDU/2380/2009, de 23 de diciembre**, por la que se modifica la Orden EDU/184/2005, de 15 de febrero, por la que se desarrolla el proceso de admisión del alumnado en los centros docentes que imparten, sostenidas con fondos públicos, enseñanzas de Educación Infantil, Primaria, Secundaria Obligatoria y Bachillerato en la Comunidad de Castilla y León.
- **Resolución de 1 de febrero de 2007** (BOCyL del 2 de febrero), de la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa por la que se modifica la **Resolución de 17 de febrero de 2005**, de la misma Dirección General, por la que se dictan instrucciones relativas a los procesos de admisión y matriculación de alumnos en centros docentes sostenidos con fondos públicos de Educación Infantil, Primaria, Secundaria Obligatoria y Bachillerato en la Comunidad de Castilla y León
- **RESOLUCIÓN de 2 de diciembre de 2010**, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa, por la que se concreta la gestión de los procesos de admisión y matriculación del alumnado en centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas de segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato de la Comunidad de Castilla y León, para el curso 2011/2012.
- **Instrucciones de la Dirección Provincial de Educación de Valladolid**, sobre el proceso de escolarización para el curso 2011/2012

NORMATIVA

- **Orden EDU/2380/2009, de 23 de diciembre**, por la que se modifica la Orden EDU/184/2005, de 15 de febrero, por la que se desarrolla el proceso de admisión del alumnado en los centros docentes que imparten, sostenidas con fondos públicos, enseñanzas de Educación Infantil, Primaria, Secundaria Obligatoria y Bachillerato en la Comunidad de Castilla y León.

Simplificación documental

- **Proximidad al domicilio**
- **Discapacidad**
- **Familia numerosa**

- **RESOLUCIÓN de 2 de diciembre de 2010**, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa, por la que se concreta la gestión de los procesos de admisión y matriculación del alumnado en centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas de segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato de la Comunidad de Castilla y León, para el curso 2011/2012.

Proceso para el curso 2011/2012

- **Dirección Provincial**
- **Comisiones de Escolarización**
- **Centros**
- **Familias**

- **Instrucciones de la Dirección Provincial de Educación de Valladolid**, sobre el proceso de escolarización para el curso 2011/12.

Plazos, modelos,...

- **Aspectos generales**
- **Plazos para la realización de dictamen e informe en la escolarización de ACNEEs y ANCEs**
- **Modelos para la realización de dictamen e informe en la escolarización de ACNEEs y ANCEs**

Proceso Administrativo: Calendario

■ INICIACIÓN DEL PROCESO

20 de enero de 2011 - Sorteo público de las letras de los apellidos

25 de enero - Aprobación de zonas de influencia, adscripción a centros y vacantes

■ PROCESO DE RESERVA

25 de enero - Publicación de las vacantes

31 de enero y 1 de febrero - Entrega a las familias de la solicitud

2 al 9 de febrero - Presentación de solicitudes

28 de febrero - Publicación de los listados provisionales de baremo

1 al 3 marzo - Plazo de reclamaciones de los listados provisionales de baremo

17 de marzo - Publicación de los listados definitivos de adjudicación

■ PROCESO DE LIBRE ELECCIÓN

21 de marzo - Aprobación de puestos escolares vacantes

22 de marzo al 5 de abril - Presentación de solicitudes

6 de mayo - Publicación de los listados provisionales de baremo

9 al 11 de mayo - Reclamaciones de los listados provisionales de baremo

1 de junio - Publicación de los listados definitivos de adjudicación

■ PLAZO DE MATRICULA

13 al 24 de junio - 2º ciclo de educación infantil y primaria

27 de junio al 8 de julio - ESO y bachillerato

1 al 8 de septiembre - Plazo extraordinario de matriculación para ESO y bachillerato

PROCESO: “RESERVA DE PLAZA”

En el proceso de reserva de plaza participarán aquel **alumnado que**, estando escolarizado en enseñanzas sostenidas con fondos públicos de Educación Infantil o Educación Primaria, **finalice estas enseñanzas y vaya a cambiar de centro para cursar Educación Primaria o Educación Secundaria Obligatoria respectivamente, en un centro adscrito, al carecer el centro de origen de éstas o no estar acogidas al mismo régimen económico.**

ACTUACIONES:

- Dirección Provincial de Educación
- Centros de origen del alumnado
- Centros de destino
- Comisiones de escolarización

PROCESO: “RESERVA DE PLAZA”

Actuaciones de la DIRECCIÓN PROVINCIAL



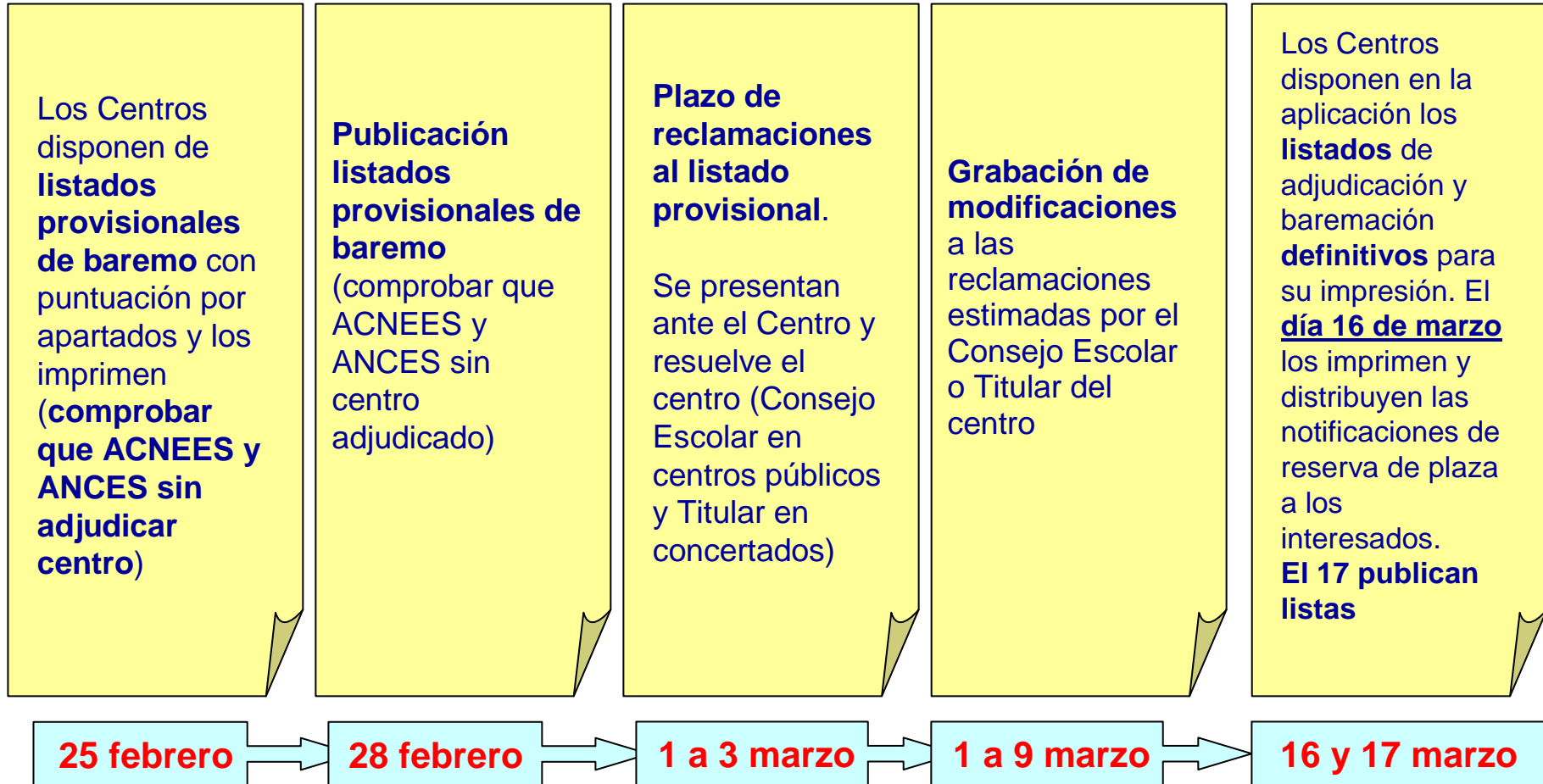
PROCESO: “RESERVA DE PLAZA”

Actuaciones de los CENTROS DE ORIGEN (I)



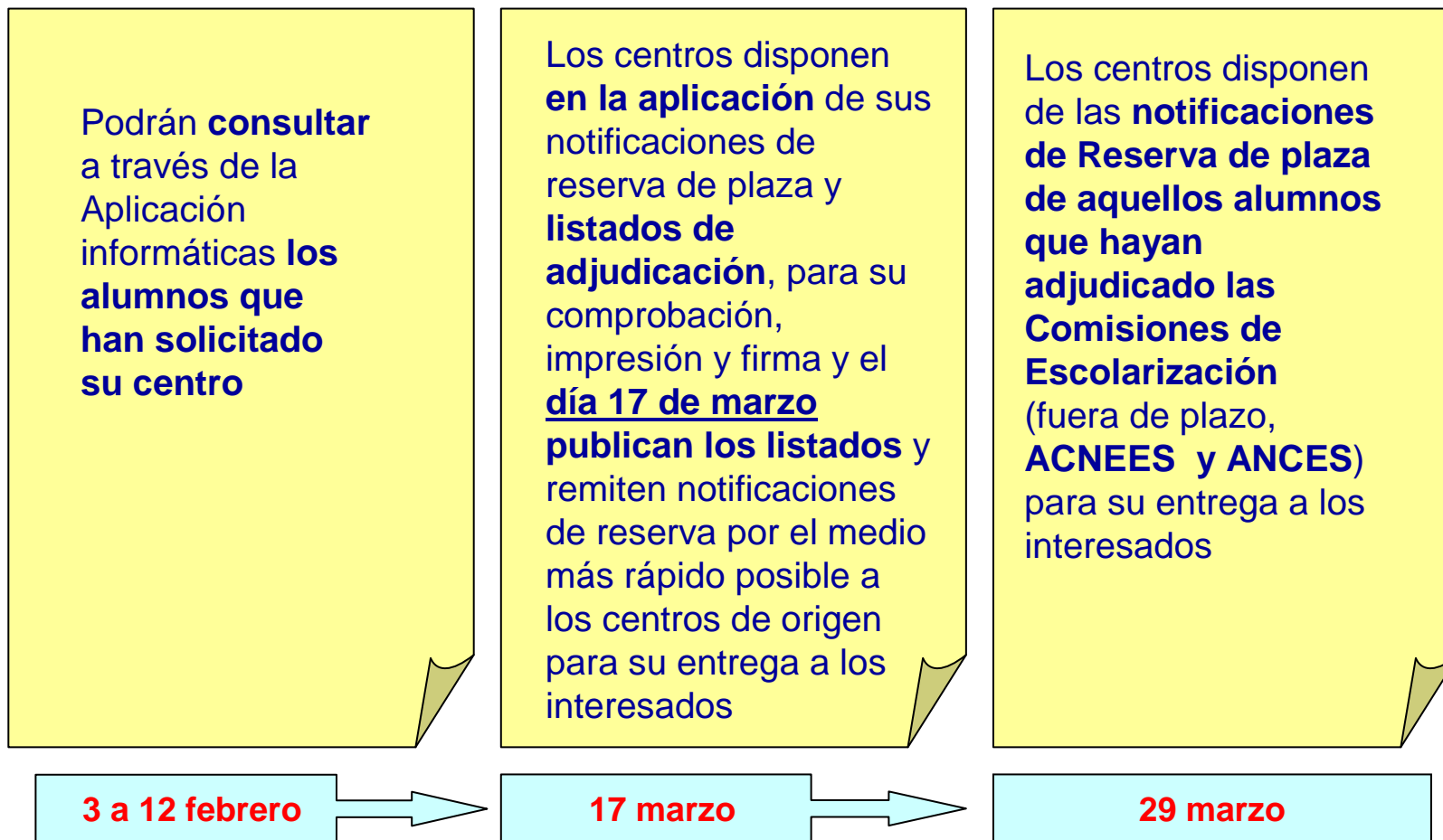
PROCESO: “RESERVA DE PLAZA”

Actuaciones de los CENTROS DE ORIGEN (II)



PROCESO: “RESERVA DE PLAZA”

Actuaciones de los CENTROS DE DESTINO



PROCESO: “RESERVA DE PLAZA”

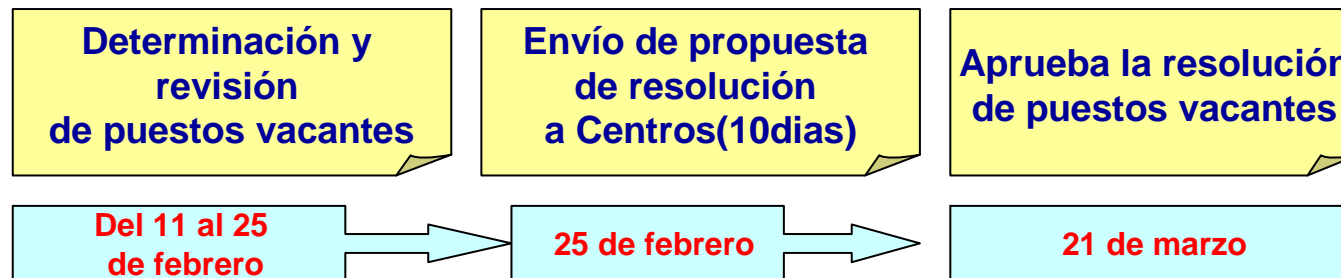
Actuaciones de las COMISIONES DE ESCOLARIZACIÓN



PROCESO: “LIBRE ELECCIÓN DE CENTRO”

Actuaciones de la DIRECCIÓN PROVINCIAL

Determinación de los puestos vacantes

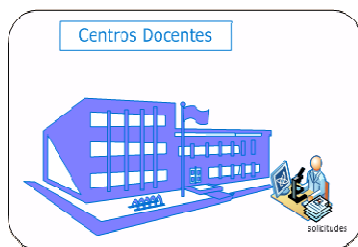


Consideraciones a tener en cuenta para la propuesta de vacantes:

- N° alumnos que avanzan curso.
- N° alumnos ACNEEs y ANCEs (según ATDI)
- N° alumnos que repiten curso.

Las vacantes existentes en cada nivel se distribuirán por el siguiente orden: ACNEEs, ANCEs y ordinarias

PROCESO: “LIBRE ELECCIÓN DE CENTRO: AGENTES IMPLICADOS”



El centro graba la solicitud

del 22 de marzo al 7 de abril

Publicación listados provisionales

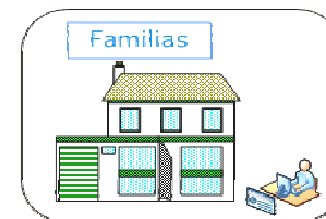
6 de mayo

Subsanación-graban modificaciones

13 de mayo

Publicación listados definitivos

1 de junio



Verificación datos y cálculo puntos
a partir del 12 de abril

Adjudicación plazas

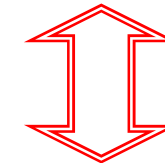
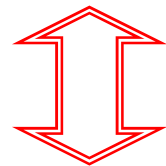
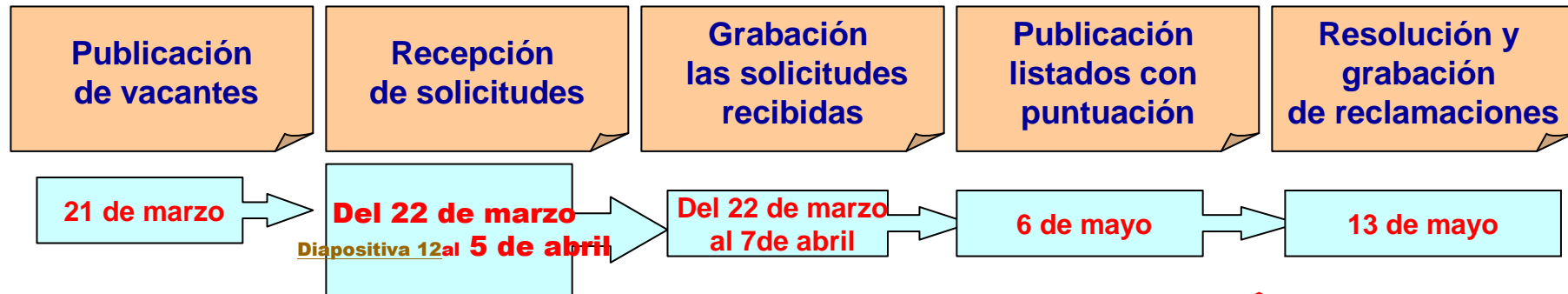
Verificación datos
Domicilio
Discapacidad
Familia numerosa

Presentan al Centro la solicitud
del 22 de marzo al 5 de abril

Plazo de reclamaciones
del 9 al 11 de mayo

PROCESO: “LIBRE ELECCIÓN DE CENTRO”

Actuaciones de los CENTROS



Presentación de solicitudes

Del 22 de marzo al 5 de abril

Presentación de reclamaciones

Del 9 al 11 de mayo

Actuaciones de las FAMILIAS



Análisis de la solicitud

A DATOS DEL SOLICITANTE (padre, madre o tutor legal):				
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	NIF / NIE	PARENTESCO <input type="radio"/> Padre <input type="radio"/> Madre
DOMICILIO FAMILIAR		N° PISO LETRA	TELÉFONO FIJO	<input type="radio"/> Tutor
C. POSTAL	LOCALIDAD	PROVINCIA	TELÉFONO MÓVIL	ESTADO CIVIL <input type="radio"/> Casado/a <input type="radio"/> Otros
DATOS DEL CÓNYUGE (si ha señalado la casilla "Casado/a")				Alumno/a acogido o tutelado por una institución. <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	NIF / NIE	
B DATOS DEL ALUMNO/A:				
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	NIF / NIE	FECHA NACIMIENTO
Que el alumno/a actualmente se encuentra matriculado en _____ curso de _____ (Elaqa Educativa) en el Centro _____ (Denominación del Centro) con domicilio en _____ de _____ (Localidad)				
C SOLICITAN:				
Se admita al alumno/a para el curso escolar 20__ / __ en alguno de los centros con el orden de prioridad siguiente:				
	N° de hermanos	Trabaja Padre	Trabaja Madre	Tutor
1°		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2°		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3°		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4°		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
EDUCACION INFANTIL	<input type="radio"/> 1°	<input type="radio"/> 2°	<input type="radio"/> 3°	<input type="radio"/> 6°
EDUCACION PRIMARIA	<input type="radio"/> 1°	<input type="radio"/> 2°	<input type="radio"/> 3°	<input type="radio"/> 4°
D DECLARAN:				
Que, a efectos de baremo, los padres o tutores alegan el domicilio: <input type="radio"/> Familiar (indicado en el apartado A) <input type="radio"/> Laboral				
Que siendo trabajador de la Consejería de Educación o en pago delegado, alega como domicilio laboral el centro _____ ubicado en la calle _____ localidad _____				
Que el número de hijos menores de 25 años o discapacitados, solteros, que convivan con los padres y con rentas anuales inferiores a 8.000 € son: _____				
Que pertenecen a familia numerosa categoría <input type="radio"/> General <input type="radio"/> Especial de _____ miembros.				
Que el <input type="checkbox"/> Padre / <input type="checkbox"/> Madre / <input type="checkbox"/> Tutor legal es/son trabajador/es en el centro indicado en el apartado C.				
Que en el Centro al que se dirige la presente solicitud, cursan estudios los siguientes hermanos del alumno/a y que, asimismo, continuarán el próximo curso:				
APELLIDOS Y NOMBRE DE LOS HERMANOS		CURSO QUE REALIZA ACTUALMENTE Y NIVEL EDUCATIVO		
E APORTAN LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:				
<input type="checkbox"/> Documento acreditativo del domicilio laboral, salvo trabajadores de la Consejería de Educación o en pago delegado.		<input type="checkbox"/> Certificación médica de padecer enfermedades crónicas según el artículo 14.1 de la Orden EDU/184/2005, de 15 de febrero.		
<input type="checkbox"/> Certificado acreditativo de tener hermanos en los centros solicitados.		<input type="checkbox"/> Certificado acreditativo de otra circunstancia establecida por el Consejo Escolar del Centro y autorizada por la Dirección Provincial de Educación.		
F AUTORIZACIÓN PARA LA VERIFICACIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:				
<input type="checkbox"/> Autorizan a la Consejería de Educación para la obtención de datos de los solicitantes referentes al domicilio familiar.		<input type="checkbox"/> No autorizan y aportan certificado del domicilio familiar.		
<input type="checkbox"/> Autorizan a la Consejería de Educación para la obtención de datos de los solicitantes referentes al nivel de renta a través de la AEAT.		<input type="checkbox"/> No autorizan y aportan certificado de rentas.		
<input type="checkbox"/> Autorizan a la Consejería de Educación para la obtención de datos de los solicitantes relativos al título de familia numerosa, reconocido y expedido en Castilla y León.		<input type="checkbox"/> No autorizan y aportan certificado del título de familia numerosa o aportan título expedido en otra Comunidad Autónoma.		
N° de título: _____ / _____ / _____ Válido hasta: _____ / _____ / _____				
<input type="checkbox"/> Autorizan a la Consejería de Educación para la obtención de datos relativos al grado de minusvalía en el alumno, padres, hermanos o tutores, reconocida en Castilla y León.		<input type="checkbox"/> No autorizan y aportan certificado del grado de minusvalía superior al 33 % o aportan certificado expedido en otra Comunidad Autónoma.		
APELLIDOS Y NOMBRE	PARENTESCO	NIF / NIE	FECHA DE NACIMIENTO	
En _____ de _____ de 20__ (Este documento será firmado por ambos cónyuges)				
El Padre/Madre/Tutor legal,		El Cónyuge,		
Los firmantes declaran bajo su responsabilidad que aceptan las bases que regulan la presente convocatoria, que cumplen con los requisitos exigidos en la misma, que todos sus datos incorporados a la presente solicitud se ajustan a la realidad. Declaran además, conocer que la presentación de más de una solicitud en centros distintos dará lugar a la aplicación de lo dispuesto en el artículo 6.3 del Decreto 17/2005, de 10 de febrero. Así mismo, autorizan a ser informados del estado de su solicitud mediante mensajes SMS a través del teléfono móvil facilitado. Fdo.: _____ Fdo.: _____				
SR/A, DIRECTOR/A O TITULAR DEL CENTRO				
Los datos contenidos en esta solicitud se incorporarán a un fichero automatizado cuyo tratamiento se realizará conforme a la LO 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, pudiendo ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose a la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa. Para cualquier consulta relacionada con la materia o sugerencia para mejorar este impreso, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012				

EJEMPLAR PARA EL SOLICITANTE

Imprimir



Cumplimentación de la solicitud

¿Qué debe consignarse en la solicitud para acreditar los criterios de valoración alegados por el solicitante?

Proximidad del domicilio

Familia numerosa

Discapacidad

Hermanos en los centros solicitados o padres o tutores que trabajen en ellos

Nivel de rentas

Otra circunstancia objetiva y justificada

Proximidad de domicilio - Acreditación

- 1º Optar por el domicilio familiar o laboral alegado en el apartado D)
- 2º Una vez elegida una de las dos opciones:

Si se alega el domicilio **Familiar**-(Dos opciones para acreditarlo):

- **AUTORIZO** A LA OBTENCIÓN DE DATOS
(cumplimentar correctamente datos apdo. A y F)
- **NO AUTORIZO** y aporto certificado domicilio familiar:
Cumplimentar apartado E y aportar documento según normativa.

Si se alega el **Laboral** - (dos situaciones):

- Trabajador Consejería Educación o pago delegado –
Cumplimentar apartado D) DECLARAN – Señalando la dirección del domicilio de trabajo.
- Si se alega un domicilio laboral distinto al anterior:
Consignarlo en el Apartado E) y aportar documento acreditativo.

Domicilio familiar

Domicilio laboral

A) DATOS DEL SOLICITANTE (padre, madre o tutor legal):				
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	NIF / NIE	PARENTESCO
				<input type="radio"/> Padre <input type="radio"/> Madre
DOMICILIO FAMILIAR		Nº PISO LETRA	TELÉFONO FIJO	<input type="radio"/> Tutor
				<input type="radio"/> ESTADO CIVIL
C. POSTAL	LOCALIDAD	PROVINCIA	TELÉFONO	<input type="radio"/> O <input type="radio"/> Otros
				<input type="radio"/> Alumno/a acogido
DATOS DEL CÓNYUGE (si ha señalado la casilla "Casado/a")				<input type="radio"/> o tutelado por una
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	NIF / NIE	<input type="radio"/> institución.
				<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No

D) DECLARAN:
Que, a efectos de baremo, los padres o tutores alegan el domicilio: <input checked="" type="radio"/> Familiar (indicado en el apartado A) <input type="radio"/> Laboral
Que siendo trabajador de la Consejería de Educación o en pago delegado, alega como domicilio laboral el centro ubicado en la calle _____ localidad _____

E) APORTAN LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:	
<input type="radio"/> Documento acreditativo del domicilio laboral, salvo trabajadores de la Consejería de Educación o en pago delegado.	<input type="radio"/> Certificación médica de padecer enfermedades crónicas según el artículo 14.1 de la Orden EDU/184/2005, de 15 de febrero.

F) AUTORIZACIÓN PARA LA VERIFICACIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:	
<input type="radio"/> Autorizan a la Consejería de Educación para la obtención de datos de los solicitantes referentes al domicilio familiar.	<input type="radio"/> No autorizan y aportan certificado del domicilio familiar.

Familia numerosa

Si quiere ser baremado por familia numerosa:

1º Consignar en el apartado D) a qué tipo de familia numerosa pertenece.

2º En el apartado F) dos opciones de acreditar:

- **Autorizo** a la Consejería de Educación a la obtención de datos. marcar esta opción- **importante**- rellenar el campo de nº de título correctamente y fecha de validez.

- **No autorizo** y aporto certificado.

Marcar esta opción y aportar documentación (fotocopia libro familia numerosa en vigor)

D	DECLARAN:
Que pertenecen a familia numerosa categoría <input type="radio"/> General <input type="radio"/> Especial de ___ miembros.	

F	AUTORIZACIÓN PARA LA VERIFICACIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:
Autorizan a la Consejería de Educación para la obtención de datos	
<input type="radio"/> de los solicitantes relativos al título de familia numerosa, reconocido y expedido en Castilla y León.	
<input type="radio"/> No autorizan y aportan certificado del título de familia numerosa, o aportan título expedido en otra Comunidad Autónoma.	
Nº de título:	_____ / _____ / ____
Válido hasta:	____ / ____ / _____

Discapacidad

Si quiere ser baremado por discapacidad (máximo 2 puntos)
En el alumno (1 punto)

En alguno de sus padres o hermanos (máximo 1 punto)

Marcar en el apartado **F)** una de las dos opciones:

- **Autorizo** a la Consejería de Educación a la obtención de datos. Si se marca esta opción- **importante**- rellenar los campos de apellidos y nombre, parentesco, NIF y fecha de nacimiento (importante señalar también este último campo), de la/s personas discapacitadas
- **No autorizo** y aportan certificado
Se marcará esta opción en el apartado F) y se aportará documentación (certificación de la resolución)

F) AUTORIZACIÓN PARA LA VERIFICACIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:			
<input type="radio"/> Autorizan a la Consejería de Educación para la obtención de datos relativos al grado de minusvalía en el alumno, padres, hermanos o tutores, reconocida en Castilla y León.		<input type="radio"/> No autorizan y aportan certificado del grado de minusvalía superior al 33 % o aportan certificado expedido en otra Comunidad Autónoma.	
APPELLIDOS Y NOMBRE	PARENTESCO	NIF / NIE	FECHA DE

Hermanos matriculados en el centro o Padres o Tutores que trabajen en él

En el apartado **C) Solicitan**: señalar el número de hermanos matriculados en cada centro solicitado y si padre madre o tutor trabaja en alguno.

En el apartado **D) Declaran**: cumplimentar los siguientes campos:
Nombre y apellido de los hermanos matriculados en el centro al que se dirige la solicitud (1º centro pedido)
Declaran que el padre/madre/ tutor es trabajador en el centro indicado en el apartado C.

En el apartado **E) Aportan la siguiente documentación**: marcar la casilla de aportación del certificado acreditativo de tener hermanos en los centro solicitados.

Hermanos matriculados y padres trabajando en el centro/s solicitados

C SOLICITAN:										
Se admita al alumno/a para el curso escolar 20__ / __ en alguno de los centros con el orden de prioridad siguiente:										
	Nº de hermano	Trabaja				Nº de hermano	Trabaja			
		Padr	Madr	Tuto			Padr	Madr	Tuto	
1º	<input type="text"/>	0	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	5º	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2º	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	6º	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3º	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	7º	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4º	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>					
EDUCACION INFANTIL	<input type="radio"/> 1º		<input type="radio"/> 2º			<input type="radio"/> 3º				
EDUCACION PRIMARIA	<input type="radio"/> 1º	<input type="radio"/> 2º	<input type="radio"/> 3º	<input type="radio"/> 4º	<input type="radio"/> 5º	<input type="radio"/> 6º				
D DECLARAN:										
Que el número de hijos menores de 25 años o discapacitados, solteros, que convivan con los padres y con rentas anuales inferiores a 8.000 € son: ____										
Que el <input type="radio"/> Padre / <input type="radio"/> Madre / <input type="radio"/> Tutor legal es/son trabajador/es en el centro indicado en el apartado C.										
Que en el Centro al que se dirige la presente solicitud, cursan estudios los siguientes hermanos del alumno/a y que, asimismo,										
APELLIDOS Y NOMBRE DE LOS HERMANOS					CURSO QUE REALIZA ACTUALMENTE Y NIVEL EDUCATIVO					
E APORTAN LA SIGUIENTE DOCUMENTACION:										
<input type="radio"/> Certificado acreditativo de tener hermanos en los centros solicitados.					<input type="radio"/> Certificado acreditativo de otra circunstancia establecida por el Consejo Escolar del Centro y autorizada por la Dirección					

Renta

NIVEL DE RENTAS: si se desea ser baremado por este concepto marcar:
En el **apartado D)** número de hijos

En el **apartado F)**: opta por autorizar a obtener los datos de la AEAT o aportar certificado de rentas.

D	DECLARAN:
Que el número de hijos menores de 25 años o discapacitados, solteros, que convivan con los padres y con rentas anuales inferiores a 8.000 € son: ____	

F	AUTORIZACION PARA LA VERIFICACION DE DATOS DE CARACTER PERSONAL:
<input checked="" type="radio"/> Autorizan a la Consejería de Educación para la obtención de datos de los solicitantes referentes al domicilio familiar. <input type="radio"/> No autorizan y aportan certificado del domicilio familiar.	

Los firmantes declaran bajo su responsabilidad que aceptan las bases que regulan la presente convocatoria, que cumplen con los requisitos exigidos en la misma, que todos sus datos incorporados a la presente solicitud se ajustan a la realidad.

Declaran además, conocer que la presentación de más de una solicitud en centros distintos dará lugar a la aplicación de lo dispuesto en el artículo 8.3 del Decreto 17/2005, de 10 de febrero.

Así mismo, autorizan a ser informados del estado de su solicitud mediante mensajes SMS a través del teléfono móvil facilitado.

En _____, a ____ de _____ de 20____
(Este documento será firmado por ambos cónyuges)

El Padre/Madre/Tutor legal,

El Cónyuge,

Fdo.:

Fdo.:

SR/A. DIRECTOR/A O TITULAR DEL CENTRO

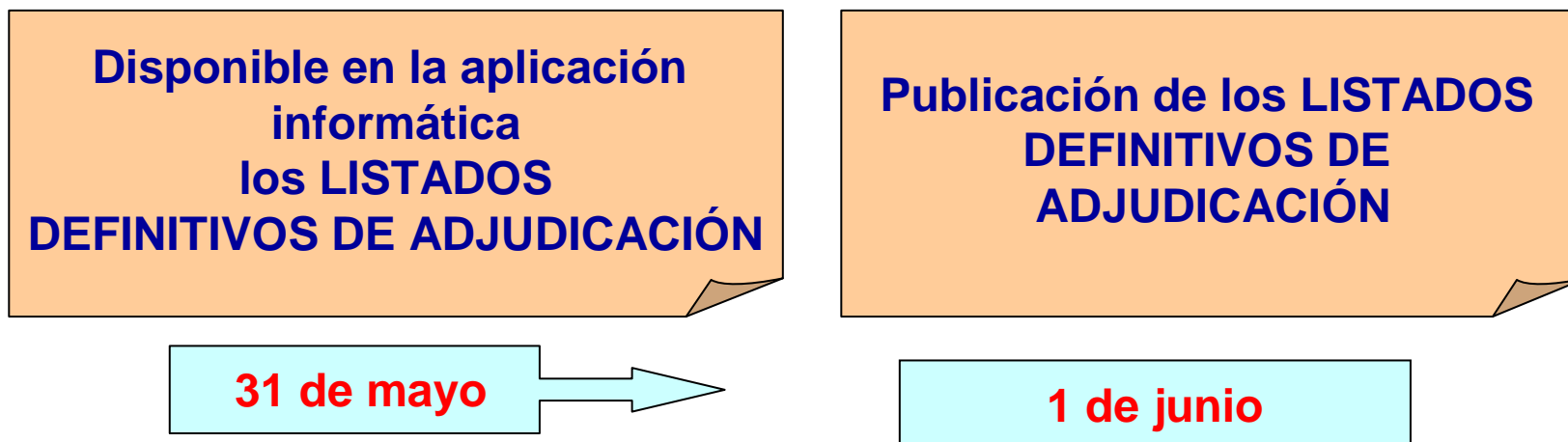
Los datos contenidos en esta solicitud se incorporarán a un fichero automatizado cuyo tratamiento se realizará conforme a la LO 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, pudiendo ejecutar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose a la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa. Para cualquier consulta relacionada con la materia o sugerencia para mejorar este impreso, puede dirigirse al teléfono de Información administrativa 012

EJEMPLAR PARA EL SOLICITANTE

PROCESO: “LIBRE ELECCIÓN DE CENTRO”

Resolución: **ADJUDICACIÓN DE PLAZA ESCOLAR**

Actuaciones de los CENTROS DE ORIGEN Y DE DESTINO



PROCESO: “LIBRE ELECCIÓN DE CENTRO”

Resolución: ADJUDICACIÓN DE PLAZA ESCOLAR

Adjudicación de plaza escolar a los alumnos que habiendo participado en el proceso no la obtuvieron:

¿Quién participa?

- No solicitar un nº de Centros suficientes.
- Presentar la solicitud fuera de plazo.
- Presentar solicitudes duplicadas.
- No participar en el proceso estando obligados a ello (acceso a una enseñanza obligatoria).

¿Cuándo?

Del 1 al 10 de junio de 2011

¿Dónde?

Presentarán solicitud en la Dirección Provincial de (Escolarización)

¿Quién resuelve?

La Comisión Provincial de Escolarización, el 10 de junio de 2011.

Los Centros informarán de este aspecto a los padres o tutores de los alumnos que se encuentren en esta situación.

PROCESO: “LIBRE ELECCIÓN DE CENTRO”

Resolución: ADJUDICACIÓN DE PLAZA ESCOLAR

RESOLUCIÓN de 2 diciembre de 2010,

13.7. Con objeto de garantizar la conciliación de la vida familiar y laboral, en aquellos casos en los que se haya solicitado en el proceso de libre elección un centro **para varios hijos** y no haya plazas suficientes para todos ellos, las comisiones de escolarización seguirán el procedimiento descrito a continuación:

- a) Informarán a las familias de que de continuar el proceso, sus hijos podrán ser escolarizados en centros diferentes.
- b) Les ofrecerán la posibilidad de que todos los hermanos puedan ser escolarizados en un solo centro que disponga de plazas vacantes suficientes y que sean las propias familias las que elijan.
- c) Si las familias eligen una de las soluciones ofrecidas por la comisión, renunciarán por escrito a las preferencias de centros manifestadas inicialmente, salvo la del elegido en primer lugar. En el caso de ratificarse en los centros inicialmente solicitados, el proceso continuará y se les adjudicará plaza en función de los datos aportados y baremados.
- d) Las comisiones realizarán un seguimiento exhaustivo de las adjudicaciones, en los casos en que las familias hayan optado por la solución ofrecida por éstas

Los Centros informarán de este aspecto a los padres o tutores de los alumnos que se encuentren en esta situación.

PROCESO: “LIBRE ELECCIÓN DE CENTRO”

Algunas consideraciones sobre los CRITERIOS DE ADMISIÓN

Enfermedad crónica

Según art. 14.1 de la Orden 184/2005, de 15 de febrero, modificada por la Orden EDU/133/2007, de 1 de febrero :

Artículo 14.⁸ Escolarización de alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

1. Las Direcciones Provinciales de Educación, en la resolución por la que se determinan las zonas de escolarización y la adscripción de centros, deberán determinar el centro o centros en los que se procederá a escolarizar al alumnado en quien concurra enfermedad crónica que afecte el sistema digestivo, endocrino o metabólico y exija como tratamiento esencial el seguimiento de una dieta compleja y un estricto control alimenticio cuyo cumplimiento condicione de forma determinante el estado de salud física del alumno. En estos casos, la Comisión de reserva de plazas y escolarización adjudicará con carácter preferente una vacante al alumno que solicite este centro en primer lugar, siempre que esta circunstancia sea acreditada mediante certificación expedida por el médico especialista correspondiente en el ejercicio de sus funciones como autoridad sanitaria.

Para su consideración se debe tener en cuenta lo establecido en la **Orden SCO/585/2002, de 5 de marzo**, por la que se actualiza el anexo de la Orden de 30 de abril de 1997, por la que se regulan los tratamientos dietoterápicos complejos.

Se hace referencia a **enfermedades crónicas del sistema endocrino, metabólico o digestivo.**

Deberá acreditarse mediante un **certificado médico oficial expedido por un especialista.**

Las solicitudes de plaza escolar que aleguen esta circunstancia los Centros las **remitirán a la Dirección Provincial, junto con la documentación necesaria**, para ser valorada por la Inspección Médica.

Plazos de matrícula

- **2º ciclo de educación Infantil y Primaria**
13 al 24 de junio 2011
- **ESO y Bachillerato**
27 de junio al 8 de julio 2011
- **Plazo extraordinario de matriculación para ESO y bachillerato**
1 al 8 de septiembre 2011

9º.- Una vez cerrada la matrícula se considerará finalizado el proceso de escolarización y solo se atenderán las solicitudes previstas en la normativa vigente.

Los Centros informarán de este aspecto a los padres o tutores de los alumnos que se encuentren en esta situación.

ESCOLARIZACIÓN DEL ALUMNADO ACNNE Y ANCE

- Solamente precisan dictamen de escolarización los alumnos con categoría:
 - ACNEE
 - RETRASO MADURATIVO (ED. INFANTIL)
- El alumnado ANCE requiere informe del tutor/a, firmado también por el director.
- Todos los demás alumnos no incluidos en estas categorías en la ATDI participarán en el proceso ordinario.

ELABORACIÓN DEL DICTAMEN. PROPUESTA.

ANEXO IV
DICTAMEN DE ESCOLARIZACIÓN

DICTAMEN DE ESCOLARIZACIÓN

Nº de Expediente

Fecha de realización del Dictamen

___ / ___ / _____

DATOS DE IDENTIFICACION DEL ALUMNO:

DEL ALUMNO/A:			
Nombre			
Apellidos			
F. nacimiento	Edad		
Nº hermanos	Lugar que ocupa		
Padre/tutor legal			
Madre/tutora legal			
Domicilio	Importante que el domicilio esté bien especificado para comunicaciones		
Localidad	C. Postal		
Provincia	Teléfono		
Etapas educativas	Curso: Cuidado. No puede ser 6º de Infantil		



1.- PROPUESTA REALIZADA POR:					
<input type="checkbox"/> EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA DE:					
<input checked="" type="checkbox"/> DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN DE:					
Con doble clic sobre el cuadrado. Símbolos Wingdings . 2. Marcar el símbolo. Identificar el Departamento de Orientación del Centro					
Dirección				Código	
Población				C. Postal	
Teléfono			Fax		Correo electrónico

2.- OTROS DATOS DEL ALUMNO/A:	
Información aportada por la familia	
<input type="checkbox"/> Calificación de Minusvalía	
<input type="checkbox"/> Informe Médico	
<input type="checkbox"/> Informe de Centro Base	
<input type="checkbox"/> Otros informes	

3.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO (escolarización actual):					
Nombre del centro				Código	
Dirección					
Localidad				C. Postal	
Teléfono			Fax		Correo electrónico

4.- MOTIVO DEL DICTAMEN:	
<input type="checkbox"/> Nueva escolarización	<input type="checkbox"/> Revisión – Modificación
<input type="checkbox"/> Cambio de etapa	<input type="checkbox"/> Otros:
<input type="checkbox"/> Cambio de centro	

HAY QUE ESPECIFICAR EL MOTIVO

5.- SINTESIS DE LA EVALUACION PSICOPEDAGÓGICA:	
Apreciación global del desarrollo general del alumno, madurez y desarrollo social:	
Datos relevantes de evaluación psicopedagógica:	
Destacar en este apartado lo más significativo de la evaluación, sin necesidad de hacer una completa descripción de las pruebas pasadas y de los diferentes resultados en cada una de ellas.	

Estilo de aprendizaje:
Concretar el estilo de aprendizaje que propicia la consecución de mejores resultados.
Nivel de competencia curricular:
Identificar en este apartado el dominio que el alumno tiene de los elementos del currículo atendiendo a un nivel y a las áreas (fundamentalmente las instrumentales). Sería necesario especificar el nivel al que corresponden los criterios de evaluación tomados como referentes para especificar el nivel de competencia curricular y diferenciar por áreas/materias.
No deben ponerse apreciaciones como: "por debajo de lo esperado para su edad", "desfase de aproximadamente dos cursos", "nivel de <u> </u> (sin especificar si es en todas las áreas o solamente en algunas)", "desfase muy significativo"...
Hay que intentar clarificar lo suficiente las circunstancias de los alumnos.
Aspectos relevantes que pueden incidir en el proceso de enseñanza y aprendizaje:

6 - CATEGORIZACIÓN												
A efectos operativos, en la cumplimentación de este apartado, se utilizará la clasificación establecida para el fichero de la aplicación informática ATDI.												
<table border="1"> <tr> <td>Grupo principal*:</td> <td> </td> </tr> <tr> <td> Tipología:</td> <td> </td> </tr> <tr> <td> Categoría:</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Grupo secundario:</td> <td> </td> </tr> <tr> <td> Tipología:</td> <td> </td> </tr> <tr> <td> Categoría:</td> <td> </td> </tr> </table>	Grupo principal*:		Tipología:		Categoría:		Grupo secundario:		Tipología:		Categoría:	
Grupo principal*:												
Tipología:												
Categoría:												
Grupo secundario:												
Tipología:												
Categoría:												
<small>* Para ACHEE indicar todas las tipologías/categorías</small> Señalar exactamente categorías y tipologías que figuran en ATDI utilizando los mismos términos.												

7.- IDENTIFICACION DE LAS NECESIDADES ESPECIFICAS DE APOYO EDUCATIVO:
Necesidades de tipo personal
En este apartado deben especificarse las necesidades que presenta el alumno/a como consecuencia de su discapacidad, no los apoyos que precisa (PT, AL... para lo cual hay otro apartado). Hay que señalar lo que se considera fundamental para su desarrollo y que se ha detectado en su evaluación psicopedagógica.
A modo de ejemplos:
<ul style="list-style-type: none"> - Mejorar las estrategias de focalización <u>atencional</u>, los hábitos de estudio y la capacidad de estructurar la información. - Necesidades de autorregulación conductual. - Desarrollar las capacidades mentales básicas: memoria, atención y razonamiento. - Adquirir mayor autonomía en el contexto escolar, social y familiar. - Adquirir competencia social: saber escuchar, respetar normas, interactuar, etc. - Mejorar su nivel de autoestima y <u>autoconcepto</u>.

- Acceder a los aprendizajes mediante la manipulación de la información y contenidos procedimentales.
- Aumentar la capacidad de comunicación: expresión y comprensión oral y escrita.
- Generalizar los aprendizajes a otros contextos y situaciones.
- Recibir apoyo de tipo visual y verbal para la comprensión de las instrucciones.
- Acceder a la simbolización y abstracción de los conceptos.

Necesidades de tipo curricular

Exposición general de las medidas curriculares que respondan a las necesidades de tipo personal.
A modo de ejemplos:

- Precisa un seguimiento y supervisión de las tareas.
- Introducir contenidos referidos a... (aquellos que sean específicos para el alumno y no se desarrollen en el currículo ordinario).
- Priorizar contenidos referidos a... (aquellos que contribuyan de manera especial para que el alumno pueda continuar con su aprendizaje)
- Eliminación de contenidos referidos a... (aquellos que no tengan ninguna significatividad para el alumno a lo largo del curso/ciclo).
- Programas concretos de modificación de conducta, habilidades sociales y hábitos de autonomía y autocuidado.
- Aspectos referidos a metodología y agrupamientos.
- Inclusión de técnicas específicas de intervención relativas a...

Aspectos de tipo sociofamiliar a considerar

8.- ORIENTACIONES PARA LA PROPUESTA CURRICULAR:

Valoración de la movilidad y la autonomía personal - Tipo de ayudas:				
AMBITOS DE FUNCIONALIDAD:	NULO	BAJO	MEDIO	Ayudas técnicas que requiere
▪ Autonomía en la comunicación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	No olvidéis señalar si el alumno necesita algo específico.
▪ Autonomía en los desplazamientos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
▪ Autonomía personal (vestir, calzarse...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
▪ Otros (especificar):	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Puede especificarse si requiere adaptaciones de acceso.
Estimación de los programas específicos				
▪ No precisa	<input type="checkbox"/>			
▪ Precisa (especificar)	<input type="checkbox"/>			
Estimación de los apoyos educativos especializados y propuestas de adaptación				
APOYOS		OBSERVACIONES		
▪ No precisa	<input type="checkbox"/>			
▪ Intérprete de Lengua de Signos	<input type="checkbox"/>			
▪ Ayudante Técnico Educativo	<input type="checkbox"/>			
▪ Atención Fisioterapéutica	<input type="checkbox"/>			
▪ Apoyo Pedagogía Terapéutica - PT	<input type="checkbox"/>			
▪ Apoyo Audición y Lenguaje - AL	<input type="checkbox"/>			
▪ Adaptaciones curriculares (especificar en áreas o materias)	<input type="checkbox"/>			Aunque se haya reflejado en otro apartado, señalarlo también aquí.
<p>Por favor, aunque en alguna parte del dictamen se haga comentado que necesita apoyo de PT o que utiliza emisora... no olvidéis reflejarlo también en estos apartados porque podría ocurrir que no se tuvieran en cuenta apoyos específicos que necesita.</p> <p>Es preferible marcar los cuadros con la cruz (como os he comentado en el apartado de quién realiza el dictamen), porque algunos seleccionáis la opción y la ponéis en negrita y a veces no se distingue muy bien. Es preferible la cruz.</p> <p>No eliminéis apoyos porque el alumno no los necesite, los dejáis en blanco y ya está. Es la forma de mantener todos el mismo modelo, que es el oficial.</p> <p>En el dictamen no debe señalarse el número de horas de PT o AL que se proponen, ya que son los centros escolares los que organizan la respuesta educativa en función de los recursos de que se dispone y de las necesidades detectadas.</p>				



9.- PROPUESTA DE MODALIDAD DE ESCOLARIZACIÓN (en función de las necesidades educativas del alumno/a y de las características de los centros):

ETAPA	Ciclo:	Curso:
<input type="checkbox"/>	Escolarización en centro ordinario	
<input type="checkbox"/>	Escolarización en centro ordinario preferente	
<input type="checkbox"/>	Específica en centro de educación especial	
<input type="checkbox"/>	Específica en aula sustitutoria de centro de educación especial.	
<input type="checkbox"/>	Combinada.	
Revisión de la modalidad de escolarización		

Hay que dejar clara la propuesta de escolarización que se hace

10.- OBSERVACIONES:

(Indicar la propuesta de distribución de días y horas en los centros, en su caso)

Las observaciones se refieren a la escolarización combinada. Es muy importante que se deje claramente especificado cuál se considera Centro de referencia y cuál es el Centro con el que combina porque la escolarización se hace en el de referencia.
Si no se tiene cerrado este apartado, por lo menos indicar la propuesta que hacéis, lo que sería deseable. La concreción puede definirse en la adaptación curricular.

En _____ a _____ de _____ de 20__

Vº Bº del Director/a	Nombre y firma del Orientador/a	Sello del EOE/Centro
B del EOE / Centro		

Como medida general, cuando un alumno escolarizado en la modalidad de "alumno con necesidades educativas especiales" y se plantee por parte del EOE o del Departamento de Orientación correspondiente un cambio, esta propuesta se realizará coincidiendo con el periodo ordinario de solicitud de plaza escolar, para hacer efectiva el curso siguiente. Por ello no se admitirán, salvo excepciones muy justificadas, cambios de modalidad de escolarización (cambio de centro) a lo largo del curso.

En el caso de que haya circunstancias familiares que consideréis muy importantes, pero difíciles de describir en un dictamen (por la magnitud de las mismas), sería preferible añadir un anexo al dictamen donde nos contéis lo que consideréis conveniente para que procedamos a escolarizar al alumno/a de la mejor forma posible, pero sin que quede explícitamente detallado en un documento como es éste al que tienen acceso diferentes personas. Otra forma de contemplarlo sería que lo ~~comunicárais~~ comunicárais directamente, como algún Equipo ha hecho.

Si además hay alguna situación que pueda ser ~~razonable~~ razonable a la hora de conceder plaza escolar, se debería adjuntar porque en caso de más solicitudes que vacantes, tenemos en cuenta todo:

- Hermanos en el Centro.
- Minusvalías reconocidas en la familia.
- Condición de familia numerosa.



ELABORACIÓN DEL INFORME. ORIENTACIONES.



INFORME/SOLICITUD DE PLAZA ESCOLAR PARA EL CURSO 2010/2011 PARA EL ALUMNADO CON NECESIDADES DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA VALIDADO EN LA APLICACIÓN ATDI

1.- DATOS DEL CENTRO

Nombre del Centro: Código:
Dirección:
Localidad:
Teléfono: Fax:

2.- DATOS DEL ALUMNO/A

Nombre y apellidos:
Fecha de nacimiento:
Está escolarizado en este centro desde del curso:.....

3.- NIVEL DE COMPETENCIA CURRICULAR. ÁREAS INSTRUMENTALES

ÁREAS O MATERIAS	NIVEL DE COMPETENCIA CURRICULAR (indicar a qué nivel corresponde)

4.- DATOS DE ESCOLARIZACIÓN

Curso en el que está matriculado en la actualidad:
 Ha repetido algún curso? En caso afirmativo, ¿cuáles?:
 Ha recibido refuerzo y/o apoyo educativo en cursos anteriores? Especificar nivel y área:
 Presenta o ha presentado absentismo escolar?
 Presenta riesgo de abandono escolar?

5.- DATOS DE CONTEXTO FAMILIAR

Nombre del Padre/Madre/tutor legal: DNI:
Dirección: Teléfono de contacto:
Otros datos de interés:

Valladolid, a de de 20.....

E/ Tutor/a.

E/ Director/a

Fdo.:

Fdo.:



SOLICITUD DE PLAZA ESCOLAR.

Alumno/a:

D./ Día:

En calidad de padre / madre / tutor/a legal (*hágase lo que no proceda*) del alumno/a al que se refiere el documento,

EXPONE:

A.- Que ha sido informado por el Centro educativo sobre:

- ✚ Los Centros y Servicios educativos adecuados a las necesidades de escolarización del alumno/a.
- ✚ Las necesidades de Apoyo/Refuerzo educativo.
- ✚ El significado de esta SOLICITUD, por la que **NO PROCEDE SOLICITAR PLAZA** en un Centro Educativo para su hijo, mediante otro procedimiento distinto a éste, y, de efectuarse por mi parte, seña **ANULADA** por la Administración cualquier petición de plaza posterior.

B.- Que la petición de plaza para el alumno es la siguiente:

EDUCACIÓN INFANTIL			EDUCACIÓN PRIMARIA						EDUCACIÓN SECUNDARIA			
1º	2º	3º	1º	2º	3º	4º	5º	6º	1º	2º	3º	4º

C.- Centros que se solicitan por orden de preferencia.

1º Centro:
2º Centro:
3º Centro:
4º Centro:
5º Centro:

DOCUMENTACION APORTADA:

- Existencia de hermanos matriculados en el Centro docente solicitado.
- Certificado de empadronamiento o de domicilio familiar.
- Documento justificativo de condición de familia numerosa.
- Certificado de discapacidad de los padres/tutores o hermanos.

En Valladolid, a _____ de de

El padre / madre o tutor legal del alumno.

Edo.:

DOCUMENTO A CUMPLIMENTAR POR LA FAMILIA.

ÁREA DE INSPECCIÓN EDUCATIVA, DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE VALLADOLID.

PROCEDIMIENTO.

- En las fechas previstas en las Instrucciones Provinciales se harán llegar los dictámenes e informes del alumnado que:
 - ❑ cambie de centro
 - ❑ cambie de etapa
 - ❑ modifique su modalidad de escolarización
- Se entregará:
 - ❑ en sobre cerrado en el registro con una hoja grapada indicando la documentación que se presenta.
 - ❑ personalmente en el área de inspección

ENTREGA DE DICTÁMENES E INFORMES

- Se realizará en mano para preservar, en la medida de lo posible la confidencialidad de los datos.
- Se entregarán en la última semana del mes de junio, a partir del día 23.

CONSIDERACIONES GENERALES

- Como norma general, los dictámenes e informes de cambio de centro se realizarán en los períodos establecidos para escolarización.
- Las permanencias extraordinarias del alumnado con necesidades educativas especiales se realiza antes del 15 de mayo, acompañadas de:
 - Solicitud de la dirección del centro
 - Informe motivado del tutor o equipo docente (Primaria y ESO)
 - Informe psicopedagógico del orientador/a del centro
 - Conformidad familiar
 - Plan de intervención individual

- Es muy importante orientar a las familias hacia centros que disponen de los recursos necesarios para atender las necesidades concretas del alumno/a.
- No pueden proponerse cambios de modalidad al finalizar el curso para el alumno que deba cambiar a un centro específico y aconsejar una incorporación paulatina con el nuevo centro.
- Los acuerdos entre los centros para que los alumnos “se vayan adaptando” no son una forma legal de escolarización.

Información a las familias

Los **Centros** en sus **tablones de anuncios** publicitarán la siguiente documentación:

- ✓ Normativa vigente que regula el proceso de escolarización.
- ✓ Criterios de baremación.
- ✓ Documentación que los interesados deben presentar junto con la solicitud.
- ✓ Criterios de desempate.
- ✓ Criterio complementario aprobado por el Consejo Escolar y autorizado por la Dirección Provincial.
- ✓ Modelo de solicitud.
- ✓ Documentos de zonificación y adscripción de Centros.
- ✓ Listado definitivo de vacantes.
- ✓ Plazos establecidos para la presentación de solicitudes, admisión y matriculación de alumnos.
- ✓ Mapas de zonificación.
- ✓ Información de la página Web de la Dirección Provincial (sección Escolarización).

INFORMACIÓN

Teléfonos de información:

- Teléfono de atención e información al ciudadano: **012**
- Dirección Provincial de Educación (Sección Escolarización) **983 412639** y **983 317504**

Página Web de la Dirección Provincial de Educación de Valladolid:

<http://www.educa.jcyl.es/educacyl/cm/dpvalladolid>

Contacto:

Manuel Medina Vaqueo: medvaqma@jcyl.es

Emilia Gil Martín: gilmarem@jcyl.es

Concha Sánchez García: sangarmc@jcyl.es

Teléfono: 983.412656