



Estimats pares, mares o tutors:

Un any més la Regidoria d'Educació els informa de la **CAMPANYA DE MATRICULACIÓ** prevista per al curs escolar 2023/2024. Aquesta campanya comprendrà del 20 al 28 d'abril, amb la presentació de sol·licituds de manera telemàtica a la Conselleria d'Educació. www.telematricula.com

Acompanya el present escrit un **full detallat amb les dates i els terminis de matriculació** tal com ha establert la Conselleria d'Educació.

Al mateix temps, des del **Gabinet Psicopedagògic i Social Municipal**, dependent d'aquesta Regidoria, s'ha volgut informar els pares i mares d'una sèrie de normes que s'han considerat interessants per a orientar-los en eixos primers passos que farà el seu fill/a quan estiga al col·legi.

Igualment, els informo que **a la pàgina web de l'Ajuntament**, (www.crevillent.es) a l'Àrea Educativa, es pot consultar tota la normativa referida a l'escolarització del proper curs escolar.

La Regidoria d'Educació desitja que el procés de matriculació es duga a terme amb tota normalitat i els recorda la importància de complir amb els terminis establerts.

Estimados padres, madres o tutores:

Un año más la Concejalía de Educación les informa de la **CAMPAÑA DE MATRICULACIÓN** para el curso escolar 2023/2024. Esta campaña dará comienzo del 20 al 28 de abril, con la presentación de solicitudes de manera telemática ante la Conselleria de Educación. www.telematricula.com

Acompaña al presente escrito una **hoja detallada con las fechas y plazos de matriculación** tal y como ha establecido la Conselleria de Educación.

Al mismo tiempo, desde el **Gabinete Psicopedagógico y Social Municipal**, dependiente de esta Concejalía, se ha querido informar a los padres y madres de una serie de normas que se han considerado interesantes para orientarles en esos primeros pasos que va a dar su hijo/a cuando esté en el colegio.

Igualmente, les informo que **en la página web del Ayuntamiento**, (www.crevillent.es) en el Área Educativa, se puede consultar toda la normativa referida a la escolarización del próximo curso escolar.

La Concejalía de Educación desea que el proceso de matriculación se lleve a cabo con toda normalidad y les recuerda la importancia de cumplir con los plazos establecidos.

Signat Sr. Jesús Ruiz Morcillo

REGIDOR D'EDUCACIÓ/CONCEJAL DE
EDUCACIÓN



PROCESO DE ADMISIÓN ESCOLAR CURSO 2023/2024

¿CÓMO HACER LA SOLICITUD?

El procedimiento de admisión para el curso 2023-2024 se tramitará de forma electrónica.

Las personas interesadas deberán acceder a la página web de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte para rellenar el formulario electrónico de solicitud de admisión, según la enseñanza que corresponda.

La aplicación se activará el primer día en que se puedan iniciar los procedimientos de solicitudes de admisión, en el caso de Infantil y Primaria, desde las 9.00h del 20 de abril a las 23.59h del día 28 de abril.

¿QUIÉN PUEDE PRESENTAR LA SOLICITUD?

El padre, madre o tutor/a legal del alumno o alumna para el/la que se solicita la plaza escolar.

¿CÓMO TRAMITAR LA SOLICITUD TELEMÁTICA?

Para poder hacer la solicitud telemática es necesario obtener una “Clave de Admisión”, obtendrá una única clave para todas las solicitudes que presente en las enseñanzas de Educación Infantil y Educación Primaria. Con ella se podrá acceder al formulario electrónico.

<http://www.telematricula.es>

La clave de admisión estará compuesta por un identificador personal y una contraseña.

Es importante que se **consERVE** esta “Clave de Admisión” ya que será necesaria para, posteriormente, consultar listas provisionales y definitivas o para hacer reclamaciones cuando se hayan hecho públicas dichas listas, si fuera necesario.

¿CÓMO OBTENER LA CLAVE DE ADMISIÓN?

Se podrá obtener mediante alguno de los siguientes sistemas de verificación de identidad:

a) Si la persona solicitante dispone de DNI, se obtendrá mediante la siguiente combinación:

- Número de DNI
- Número de soporte (identificado como IDESP en los modelos antiguos). El IDESP es el código que aparece debajo del apartado ‘IDESP’ en los DNI electrónicos. Su formato es AAA000000
- Fecha de nacimiento

b) Si la persona solicitante dispone de NIE, tarjeta de extranjero o permiso de residencia, se obtendrá mediante la siguiente combinación:

- NIE
- Número de soporte (identificado como IXESP en los modelos antiguos de NIE). El IXESP es el código que aparece en las tarjetas del NIE, situado arriba a la derecha. Su formato es E00000000
- Fecha de nacimiento



c) Si la persona solicitante dispone de certificado de registro de ciudadanía de la Unión Europea, se obtendrá mediante la siguiente combinación:

- NIE
- Número del certificado precedido por la letra C
- Fecha de nacimiento

d) Cualquier otro medio electrónico de verificación de identidad entre los siguientes: ACVV, CLAVE, eDNI.

e) Las personas solicitantes de nacionalidad extranjera que únicamente dispongan de pasaporte u otro documento distinto del NIE, tarjeta de extranjero, permiso de residencia o Certificado de Registro de ciudadanía de la Unión Europea como documento de identificación, deberán acudir al centro en el que solicite plaza como primera opción, que será habilitado como punto de atención de usuarios.

f) Las personas solicitantes que carezcan de posibilidad de acceso a medios electrónicos, deberán acudir al centro en el que solicite plaza como primera opción, que será habilitado como punto de atención a los usuarios.

En los centros educativos podrán atenderles y a través de la correspondiente aplicación informática, generar la «clave de admisión» que permitirá, a los colectivos citados en el apartado e) y f) anteriores, la participación en el procedimiento en las mismas condiciones que el resto de solicitantes.

FORMULARIO DE SOLICITUD TELEMÁTICA

El modelo de solicitud para cada enseñanza, al que se accederá desde la página web habilitada por la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, una vez obtenida la «clave de admisión», incluirá los siguientes apartados:

- a) Identificación de la persona solicitante.
- b) Identificación del alumno o alumna para el/la que se solicita plaza.
- c) Si es el caso, la persona interesada deberá hacer constar la existencia de hermanos/as u otra persona que tenga esta consideración, matriculados en el centro que solicite plaza, deberá indicar el NIA de los mismos.
- d) Si es el caso, la persona interesada deberá hacer constar su deseo de agrupar las solicitudes para el alumnado de parto múltiple, de modo que sean tratadas como una solicitud única.
- e) Identificación de los miembros de la unidad familiar.
- f) En los casos en que se produzca la existencia de no convivencia de los progenitores por motivos de separación, divorcio, nulidad matrimonial, ruptura de parejas de hecho o situaciones análogas y, si es el caso, la posible limitación de la patria potestad de uno de ellos, se deberán marcar la casilla o las casillas habilitadas al efecto. *Cuando se marque la casilla de existencia de no convivencia, en el momento de formalización de la matrícula, se deberá aportar la firma y consignar los datos del padre, madre o tutor o tutora diferente de la persona que formuló la solicitud de plaza.*
- g) Autorización a la Administración educativa para la obtención de los datos correspondientes a la renta familiar a través de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), así como autorización para la consulta en el caso de ser persona destinataria de la renta valenciana de inclusión.
- h) Circunstancias alegadas por la persona solicitante para el proceso de admisión.
- i) Nivel educativo solicitado, programa lingüístico, modalidad y turno de bachillerato, si es el caso.
- j) Declaración responsable que las circunstancias alegadas se ajustan a la realidad.
- k) En el caso de alumnado procedente de centros no sostenidos con fondos públicos o de fuera de la Comunitat Valenciana, se hará constar el compromiso de aportar la baja del centro anterior en el momento de la matrícula.
- l) Centros solicitados, hasta un máximo de diez, ordenados según criterio de preferencia.
- m) Correo electrónico, en el que recibirá la información necesaria para acceder a la consulta del resultado del procedimiento de admisión.
- n) Para que sea de aplicación lo dispuesto en el apartado decimosegundo de la Resolución del 7 de marzo, “Hermanos y hermanas que, en Educación Infantil y Primaria soliciten plaza por primera vez en centros de la



- o) Comunitat Valenciana o cambian de localidad de residència”, la persona interesada deberá marcar la casilla habilitada al efecto únicamente si la solicitud está motivada por un cambio de localidad de residencia de la unidad familiar o por ser la primera vez que todos el hermanos o hermanas solicitan plaza en un centro de la Comunitat Valenciana.

Hay que recordar que se pueden elegir hasta 10 centros de opción por hijo/a, en la solicitud telemática.

En el caso que no se seleccione el máximo de centros posibles y no se obtenga plaza se podrá realizar asignación de oficio en un centro de la localidad o zona de escolarización que tenga vacantes.

¿QUÉ DOCUMENTACIÓN DEBE PRESENTARSE CON LA SOLICITUD TELEMÁTICA?

La declaración responsable a la que se hace referencia en el apartado j) del punto anterior, sustituye a la aportación de la documentación acreditativa de las circunstancias alegadas en el momento de formular la solicitud, sin perjuicio de su posterior acreditación y comprobación en el momento de formalizar matrícula.

La dirección de los centros públicos, la titularidad de los centros privados concertados, las Comisiones de Escolarización y la Inspección de Educación están facultadas para recabar de las personas solicitantes la documentación que estimen precisa para la justificación de las situaciones o circunstancias alegadas, así como para solicitar a los órganos administrativos competentes las actuaciones precisas para su verificación.

La falsedad en los datos declarados, o no suficientemente acreditados, dará lugar a la anulación de la solicitud, escolarizándose el alumno o alumna en alguno de los centros en los que queden puestos vacantes, una vez finalizado el proceso de admisión.

¿SE PUEDE RECTIFICAR LA SOLICITUD TELEMÁTICA EN EL CASO DE ERROR?

Esta solicitud podrá ser rellenada en más de una ocasión durante el periodo en que esté operativa la aplicación para formular solicitudes de admisión. En este caso se tendrá en cuenta la última solicitud presentada electrónicamente.

¿CÓMO CONOCER EL RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO?

Las personas participantes en el proceso recibirán la comunicación del resultado a través de la dirección de correo electrónico que hayan indicado en su solicitud. También podrán conocer el resultado a través de la “Secretaría Digital”, a la que se accede desde www.telematricula.es

RECLAMACIONES

La formulación de reclamaciones al resultado provisional y definitivo de admisión del alumnado se realizará por medios electrónicos, en los plazos y formas que se indiquen en la resolución del calendario de admisión de la Dirección General de Centros Docentes.

Para la formulación de estas reclamaciones se deberá acceder a la aplicación informática mediante la «clave de admisión».

FORMALIZACIÓN DE LA MATRÍCULA

El alumnado admitido en el procedimiento de admisión regulado a este efecto deberá formalizar la matrícula en las fechas establecidas. En cualquier caso, atenderá a las instrucciones que figurarán en el apartado “Formalización de matrícula”, en la web. www.telematricula.es



ACLARAR CONSULTAS Y DUDAS

Concejalía de Educación 965401526 Extensión 408 y 412, email de contacto gpsm@crevillent.es y en los diferentes centros educativos de la localidad

CENTROS EDUCATIVOS CENTRES EDUCATIU	TELEFONO/ TELÈFON	CORREO ELECTRÓNICO/ CORREU ELECTRÒNIC
CEIP DR. MAS MAGRO	966915355	03011185@edu.gva.es
CEIP FRANCISCO CANDELA	966915395	03003905@edu.gva.es
CEIP MIGUEL HERNÁNDEZ	966915130	03009920@edu.gva.es
CEIP NTRA SRA DE LA ESPERANZA	966913130	03003887@edu.gva.es
CEIP ESCOLES NOVES	966915390	03003899@edu.gva.es
CEIP PÁRROCO FRANCISCO MAS	966915400/03	03003942@edu.gva.es
CEIP JULIO QUESADA-PILAR RUIZ	966616075	03015269@edu.gva.es
CEIP CARDENAL BELLUGA	966616045	03004016@edu.gva.es
CEIP PUIG JOVER	965318940	03003930@edu.gva.es
CEIP SAN LUIS	966681112	03003981@edu.gva.es
COLEGIO NTRA SRA DEL CARMEN	965401968	nscarmencrev@planalfa.es
IES MACIA ABELA	966912225	03003978@edu.gva.es
IES CANÓNIGO MANCHÓN	966912220	03003966@edu.gva.es

CRITERIO DE BAREMACIÓN	PUNT.
1 Por cada hermano/a matriculado en el centro solicitado, que haya de continuar asistiendo al mismo curso escolar para el que solicita plaza.	15
2 Cuando uno o ambos padres , madres o tutores sean trabajadores, en activo, en el centro.	5
3 Área de Influencia.	10
Área límite.	5
4 Personas destinatarias de la Renta Valenciana de Inclusión.	4
5 Renta anual per cápita igual o inferior a la mitad del IPREM.	3,5
Renta anual per cápita superior a la mitad del IPREM e inferior o igual al IPREM.	3
Renta anual per cápita superior al IPREM e inferior al resultado de multiplicar el IPREM por 1,5.	2,5
Renta anual per cápita superior al resultado de multiplicar el IPREM por 1,5 e inferior o igual al resultado de multiplicar el IPREM por 2.	2
6 Familia numerosa Especial.	5
Familia numerosa General.	3
7 Discapacidad del alumno/a: Igual o superior al 65%.	7
Discapacidad del alumno/a: Igual o superior al 33% e inferior al 65%.	4
Discapacidad de los padres, madres, tutores, hermanos/as: Igual o superior al 65%.	5
Discapacidad de los padres, madres, tutores, hermanos/as: Igual o superior al 33% e inferior al 65%.	3
8 Familia monoparental especial.	5
Familia monoparental general.	3
9 Acceso a bachillerato: se agregará la nota media obtenida en ESO o en un ciclo formativo de grado medio.	

CALENDARIO DE ADMISIÓN EDUCACIÓN INFANTIL Y EDUCACIÓN PRIMARIA

Constitución Comisiones de Escolarización.	Hasta el 28 de marzo.
Presentación telemática de solicitudes.	Del 20 al 28 de abril.
Validación de solicitudes.	Del 2 al 8 de mayo.
Baremación de solicitudes.	Del 2 al 9 de mayo.
Duplicidades.	Del 2 al 10 de mayo.
Resultado provisional. Publicación de vacantes.	31 de mayo.
Presentación telemática de reclamaciones.	Hasta el 2 de junio.
Resultado definitivo. Publicación de vacantes.	14 de junio.
Matrícula telemática.	Del 14 al 30 de junio.
Matrícula presencial.	Del 22 de junio al 5 de julio.



PROCÉS D'ADMISSIÓ ESCOLAR CURS 2023/2024

COM ES FA LA SOL·LICITUD?

El procediment d'admissió per al curs 2023-2024 es tramitarà de manera electrònica.

Les persones interessades hauran d'accedir a la pàgina web de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport per a emplenar el formulari electrònic de sol·licitud d'admissió, segons l'ensenyament que corresponga.

L'aplicació s'activarà el primer dia en què es puguin iniciar els procediments de sol·licituds d'admissió, en el cas d'Infantil i Primària, des de les 9:00 h. del 20 d'abril a les 23:59h del 28 d'abril.

QUI POT PRESENTAR LA SOL·LICITUD?

El pare, mare o tutor/a legal de l'alumne o alumna per al/la qual se sol·licita la plaça escolar.

COM ES TRAMITA LA SOL·LICITUD TELEMÀTICA?

Per a poder fer la sol·licitud telemàtica és necessari obtindre una "Clau d'Admissió", s'obtindrà una única clau per a totes les sol·licituds que presente en els ensenyaments d'Educació Infantil i Educació Primària. Amb aquesta es podrà accedir al formulari electrònic.

<http://www.telematricula.es>

La clau d'admissió estarà composta per un identificador personal i una contrasenya.

És important que es **conserve** aquesta "Clau d'Admissió", ja que serà necessària per a, posteriorment, consultar llistes provisionals i definitives o per a fer reclamacions quan s'hagen fet públiques aquestes llistes, si fora necessari.

COM S'OBTÉ LA CLAU D'ADMISSIÓ?

Es podrà obtindre mitjançant algun dels següents sistemes de verificació d'identitat:

a) Si la persona sol·licitant disposa de DNI, s'obtindrà mitjançant la següent combinació:

- Número de DNI
- Número de suport (identificat com IDESP en els models antics). L'IDESP és el codi que apareix davall de l'apartat 'IDESP' en els DNI electrònics. El seu format és AAA000000
- Data de naixement

b) Si la persona sol·licitant disposa de NIE, targeta d'estranger o permís de residència, s'obtindrà mitjançant la següent combinació:

- NIE
- Número de suport (identificat com IXESP en els models antics de NIE). L'IXESP és el codi que apareix a les targetes del NIE, situat a dalt a la dreta. El seu format és E00000000
- Data de naixement



c) Si la persona sol·licitant disposa de certificat de registre de ciutadania de la Unió Europea, s'obtindrà mitjançant la següent combinació:

- NIE
- Número del certificat precedit per la lletra C
- Data de naixement

d) Qualsevol altre mitjà electrònic de verificació d'identitat entre els següents: ACVV, CLAU, eDNI.

e) Les persones sol·licitants de nacionalitat estrangera que únicament disposen de passaport o un altre document diferent del NIE, targeta d'estranger, permís de residència o Certificat de Registre de ciutadania de la Unió Europea com a document d'identificació, hauran d'acudir al centre en el qual sol·licite plaça com a primera opció, que serà habilitat com a punt d'atenció d'usuaris.

f) Les persones sol·licitants que no tinguen possibilitat d'accés a mitjans electrònics, hauran d'acudir al centre en el qual sol·licite plaça com a primera opció, que serà habilitat com a punt d'atenció als usuaris.

Als centres educatius podran atendre'ls i a través de la corresponent aplicació informàtica, generar la «clau d'admissió» que permetrà, als col·lectius citats en l'apartat e) i f) anteriors, la participació en el procediment en les mateixes condicions que la resta de sol·licitants.

FORMULARI DE SOL·LICITUD TELEMÀTICA

El model de sol·licitud per a cada ensenyament, al qual s'accedirà des de la pàgina web habilitada per la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, una vegada obtinguda la «clau d'admissió», inclourà els següents apartats:

- a) Identificació de la persona sol·licitant.
- b) Identificació de l'alumne o alumna per al/la qual se sol·licita plaça.
- c) Si és el cas, la persona interessada haurà de fer constar l'existència de germans/es o una altra persona que tinga aquesta consideració, matriculats en el centre que sol·licite plaça, haurà d'indicar el NIA d'aquests.
- d) Si és el cas, la persona interessada haurà de fer constar el seu desig d'agrupar les sol·licituds per a l'alumnat de part múltiple, de manera que siguen tractades com una sol·licitud única.
- e) Identificació dels membres de la unitat familiar.
- f) En els casos en què es produïska l'existència de no convivència dels progenitors per motius de separació, divorci, nul·litat matrimonial, ruptura de parelles de fet o situacions anàlogues i, si és el cas, la possible limitació de la pàtria potestat d'un d'ells, s'hauran de marcar la casella o les caselles habilitades a aquest efecte. *Quan es marque la casella d'existència de no convivència, en el moment de formalització de la matrícula, s'haurà d'aportar la signatura i consignar les dades del pare, mare o tutor o tutora diferent de la persona que va formular la sol·licitud de plaça.*
- g) Autorització a l'Administració educativa per a l'obtenció de les dades corresponents a la renda familiar a través de l'Agència Estatal d'Administració Tributària (AEAT), així com autorització per a la consulta en el cas de ser persona destinatària de la renda valenciana d'inclusió.
- h) Circumstàncies al·legades per la persona sol·licitant per al procés d'admissió.
- i) Nivell educatiu sol·licitat, programa lingüístic, modalitat i torn de batxillerat, si és el cas.
- j) Declaració responsable que les circumstàncies al·legades s'ajusten a la realitat.
- k) En el cas d'alumnat procedent de centres no sostinguts amb fons públics o de fora de la Comunitat Valenciana, es farà constar el compromís d'aportar la baixa del centre anterior en el moment de la matrícula.
- l) Centres sol·licitats, fins a un màxim de deu, ordenats segons criteri de preferència.
- m) Correu electrònic, en el qual rebrà la informació necessària per a accedir a la consulta del resultat del procediment d'admissió.
- n) Perquè siga aplicable el que es disposa en l'apartat dotze de la Resolució de 7 de març, "Germans o germanes que, en Educació Infantil i Primària sol·liciten plaça per primera vegada en centres de la



Comunitat Valenciana o canvi de localitat de residència, la persona interessada haurà de marcar la casella habilitada a aquest efecte únicament si la sol·licitud està motivada per un canvi de localitat de residència de la unitat familiar o per ser la primera vegada que tots els germans o germanes sol·liciten plaça en un centre de la Comunitat Valenciana.

Cal recordar que es poden triar fins a 10 centres d'opció per fill/a, en la sol·licitud telemàtica.

En el cas que no se seleccione el màxim de centres possibles i no s'obtinga plaça es podrà realitzar assignació d'ofici en un centre de la localitat o zona d'escolarització que tinga vacants.

QUINA DOCUMENTACIÓ HA DE PRESENTAR-SE AMB LA SOL·LICITUD TELEMÀTICA?

La declaració responsable a la qual es fa referència en l'apartat j) del punt anterior, substitueix l'aportació de la documentació acreditativa de les circumstàncies al·legades en el moment de formular la sol·licitud, sense perjudici de la seua posterior acreditació i comprovació en el moment de formalitzar matrícula.

L'adreça dels centres públics, la titularitat dels centres privats concertats, les Comissions d'Escolarització i la Inspecció d'Educació estan facultades per a recaptar de les persones sol·licitants la documentació que estimen precisa per a la justificació de les situacions o circumstàncies al·legades, així com per a sol·licitar als òrgans administratius competents les actuacions precises per a la seua verificació.

La falsedat en les dades declarades, o no prou acreditats, donarà lloc a l'anul·lació de la sol·licitud, escolaritzant-se l'alumne o alumna en algun dels centres en els quals queden posats vacants, una vegada finalitzat el procés d'admissió.

ES POT RECTIFICAR LA SOL·LICITUD TELEMÀTICA EN EL CAS D'ERROR?

Aquesta sol·licitud podrà ser emplenada en més d'una ocasió durant el període en què estiga operativa l'aplicació per a formular sol·licituds d'admissió. En aquest cas es tindrà en compte l'última sol·licitud presentada electrònicament.

COM ES POT CONÉIXER EL RESULTAT DEL PROCEDIMENT?

Les persones participants en el procés rebran la comunicació del resultat a través de l'adreça de correu electrònic que hagen indicat en la seua sol·licitud. També podran conèixer el resultat a través de la "Secretaria Digital", a la qual s'accedeix des de www.telematricula.es

RECLAMACIONS

La formulació de reclamacions al resultat provisional i definitiu d'admissió de l'alumnat es realitzarà per mitjans electrònics, en els terminis i formes que s'indiquen en la resolució del calendari d'admissió de la Direcció General de Centres Docents.

Per a la formulació d'aquestes reclamacions s'haurà d'accedir a l'aplicació informàtica mitjançant la «clau d'admissió».

FORMALITZACIÓ DE LA MATRÍCULA

L'alumnat admés en el procediment d'admissió regulat a aquest efecte haurà de formalitzar la matrícula en les dates establides. En qualsevol cas, atendrà les instruccions que figuraran en l'apartat "Formalització de matrícula", en la web. www.telematricula.es



Regidoria d'Educació 965401526 Extensió 408 i 412, correu electrònic de contacte gpsm@crevillent.es i en els diferents centres educatius de la localitat

CENTRES EDUCATIUS CENTROS EDUCATIVOS	TELÈFON / TELÉFONO	CORREU ELECTRÒNIC/ CORREO ELECTRÓNICO
CEIP DR. MAS MAGRO	966915355	03011185@edu.gva.es
CEIP FRANCISCO CANDELA	966915395	03003905@edu.gva.es
CEIP MIGUEL HERNÁNDEZ	966915130	03009920@edu.gva.es
CEIP NTRA SRA DE LA ESPERANZA	966913130	03003887@edu.gva.es
CEIP ESCOLES NOVES	966915390	03003899@edu.gva.es
CEIP PÁRROCO FRANCISCO MAS	966915400/03	03003942@edu.gva.es
CEIP JULIO QUESADA-PILAR RUIZ	966616075	03015269@edu.gva.es
CEIP CARDENAL BELLUGA	966616045	03004016@edu.gva.es
CEIP PUIG JOVER	965318940	03003930@edu.gva.es
CEIP SAN LUIS	966681112	03003981@edu.gva.es
COLEGIO NTRA SRA DEL CARMEN	965401968	nscarmencrev@planalfa.es
IES MACIÀ ABELA	966912225	03003978@edu.gva.es
IES CANONGE MANCHÓN	966912220	03003966@edu.gva.es

CRITERI DE BAREMACIÓ	PUNT.
1 Per cada germà/a matriculat en el centre sol·licitat, que haja de continuar assistint al mateix curs escolar per al qual sol·licita plaça.	15
2 Quan o tots dos pares, mares o tutors siguen treballadors, en actiu, en el centre.	5
3 Àrea d'Influència.	10
Àrea limítrof.	5
4 Persones destinatàries de la Renda Valenciana d'Inclusió.	4
5 Renda anual per càpita igual o inferior a la meitat de l'IPREM.	3,5
Renda anual per càpita superior a la meitat de l'IPREM i inferior o igual a l'IPREM	3
Renda anual per càpita superior a l'IPREM i inferior al resultat de multiplicar l'IPREM per 1,5.	2,5
Renda anual per càpita superior al resultat de multiplicar l'IPREM per 1,5 i inferior o igual al resultat de multiplicar l'IPREM per 2.	2
6 Família nombrosa Especial	5
Família nombrosa General	3
7 Discapacitat de l'alumne/a: Igual o superior al 65%.	7
Discapacitat de l'alumne/a: Igual o superior al 33% i inferior al 65%.	4
Discapacitat dels pares, mares, tutors, germans/as: Igual o superior al 65%.	5
Discapacitat dels pares, mares, tutors, germans/as: Igual o superior al 33% i inferior al 65%	3
8 Família monoparental especial	5
Família monoparental general	3
9 Accés a batxillerat: s'agregarà la nota mitjana obtinguda en ESO o en un cicle formatiu de grau mitjà	

CALENDARI D'ADMISSIÓ EDUCACIÓ INFANTIL I EDUCACIÓ PRIMÀRIA

Constitució Comissions d'Escolarització.	Fins al 28 de març.
Presentació telemàtica de sol·licituds.	Del 20 al 28 d'abril.
Validació de sol·licituds.	Del 2 al 8 de maig.
Baremació de sol·licituds.	Del 2 al 9 de maig.
Duplicitats.	Del 2 al 10 de maig.
Resultat provisional. Publicació de vacants.	31 de maig.
Presentació telemàtica de reclamacions.	Fins al 2 de juny.
Resultat definitiu. Publicació de vacants.	14 de juny.
Matrícula telemàtica.	Del 14 al 30 de juny.
Matrícula presencial.	Del 22 de juny al 5 de juliol.



PAUTAS PARA ACOMPAÑAR A NUESTRAS/OS HIJAS/OS

En primer lugar, hay que tener en cuenta que cada niño/a es único/a, con unas características, intereses y motivaciones diferentes al resto, por ello, el proceso será diferente en cada caso. Lo importante es que nos anticipemos y estemos preparadas/os para dar respuesta a las necesidades que vayan surgiendo, para acompañarles en esta nueva etapa y sobre todo para disfrutar del proceso.

Mostrar una buena predisposición, transmitirles lo divertido y lo interesante que van a encontrar ayuda mucho. Somos como un espejo para ellos, si mostramos miedo o preocupación, si verbalizamos que es pequeño o que no está preparado, le estaremos transmitiendo inseguridad y temor.

Prepararnos juntos para el momento: podemos visitar las inmediaciones del colegio antes de empezar las clases, preparar juntos el material que llevará, escoger su mochila, poner etiquetas a su ropa... podemos ensayar el recorrido, ir a recoger a algún hermano/a, primo/a, vecino/a

Reforzar su autonomía facilitará que pueda enfrentarse con seguridad a esta nueva experiencia, es aconsejable reforzar el control de esfínteres, beber agua y comer sin ayuda, sacar el almuerzo de la mochila o reconocer su ropa, su bolsa. Ensayar rutinas de ir al baño, lavado de manos, almuerzo, recoger juguetes... podemos ayudarnos de canciones para cada rutina.

Comenzar a establecer horarios parecidos a los que tendrá cuando comience el cole también ayuda, por ello es interesante que unas semanas antes, empecéis a poner una hora límite para irse a la cama y para despertarse, iniciando así un hábito que deberá instaurarse a lo largo del curso escolar.

Necesitará unos días para adaptarse, en ese período, en la medida de lo posible, es conveniente que sean los/las padres/madres los que intenten llevarle y recogerle del centro educativo, eso les dará seguridad y facilitará que se habitúen antes al cambio.

Las despedidas deben ser breves y alegres. Es recomendable evitar las siguientes frases "si lloras me pongo triste" y mentir al niño/a con frases como "vengo enseguida", "aparco y ahora vuelvo" o irse sin que se dé cuenta. Hay que recordarle siempre que volveremos a recogerle. En el caso de situaciones de tensión, con llantos y rabietas, se debe responder con ternura, comprensión y firmeza.

Mostrar interés por sus actividades, preguntarle a la salida de clase qué ha hecho, cómo lo ha pasado o los nombres de las/os compañeras/os nuevos a quienes ha conocido.

Es importante mantener una comunicación fluida con el tutor/a: que padres y madres acudamos a las entrevistas que se organicen en el centro y facilitemos al docente toda la información posible sobre nuestro/a hijo/a. Podemos acudir al maestro/a ante cualquier inquietud, pero sin intentar acaparar su atención en momentos delicados, como son la salida o la entrada del aula, cuando tiene que atender a todo el grupo clase. Para ello existen horarios de tutoría.

Para acabar sólo deseamos que disfrutéis de esa maravillosa etapa que comenzáis con vuestros/as hijos/as.





PAUTES PER A ACOMPANYAR ALS NOSTRES FILLS/ES EN ESTA NOVA ETAPA

En primer lloc, cal tindre en compte que cada xiquet/a és únic/a, amb unes característiques, interessos i motivacions diferents a la resta; per això, el procés serà diferent en cada cas. El que és important és que ens anticipem i estiguem preparats i preparades per a donar resposta a les necessitats que vagen sorgint, per a acompanyar-los en aquesta nova etapa i, sobretot, per a gaudir del procés.

Mostrar una bona predisposició, transmetre'ls la diversió i l'interés que hi trobaran ajuda molt. Som com un espill per a ells, si mostrem por o preocupació, si verbalitzem que és xicotet o que no està preparat, li estarem transmetent inseguretats i temor.

Preparar-nos junts per al moment: podem visitar les rodalies del col·legi abans de començar les classes, preparar junts el material que portarà, triar la seua motxilla, posar etiquetes a la seua roba... podem assajar el recorregut, anar a recollir algun germà/na, cosí/na, veí o veïna...

Reforçar la seua autonomia facilitarà que pugui enfrontar-se amb seguretat a aquesta nova experiència, és aconsellable reforçar el control d'esfínters, beure aigua i menjar sense ajuda, traure l'esmorzar de la motxilla o reconèixer la seua roba, la seua bossa. Assajar rutines d'anar al bany, rentat de mans, esmorzar, recollir joguets... podem ajudar-nos de cançons per a cada rutina.

Començar a establir horaris semblants als que tindrà quan comence l'escola també ajuda; per això, és interessant que unes setmanes abans comenceu a posar una hora límit per a anar al llit i per a despertar-se, i iniciar així un hàbit que haurà d'instaurar-se al llarg del curs escolar.

Necessitarà uns dies per a adaptar-se. En eixe període, en la mesura que siga possible, és convenient que siguin els pares i les mares els que intenten portar-lo i recollir-lo del centre educatiu, això li donarà seguretat i facilitarà que s'habitue abans al canvi.

Els comiats han de ser breus i alegres. És recomanable evitar les frases següents "si plores, em pose trista" i mentir al xiquet/a amb frases com "vinc de seguida", "aparque i ara torne" o anar-se'n sense que se n'adone. Cal recordar-li sempre que tornarem a recollir-lo. En el cas de situacions de tensió, amb plors i enrabiades, s'ha de respondre amb tendresa, comprensió i fermesa.

Mostrar interès per les seues activitats, preguntar-li a l'eixida de classe què ha fet, com ho ha passat o els noms dels nous companys i companyes que ha conegut.

És important mantindre una comunicació fluïda amb el tutor/a: que pares i mares acudim a les entrevistes que s'organitzen al centre i facilitem al docent tota la informació possible sobre el nostre fill o filla. Podem acudir al mestre/a davant qualsevol inquietud, però sense intentar acaparar la seua atenció en moments delicats, com són l'eixida o l'entrada de l'aula, quan ha d'atendre a tot el grup-classe. Per a això hi han horaris de tutoria.

Per a acabar només queda desitjar-vos que gaudiu de la meravellosa etapa que comenceu amb els vostres fills i filles.

