

## INFORMACIÓN SOBRE PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN DE ALUMNADO PARA O CURSO 2016-2017

### 1. NORMATIVA REGULADORA

- Decreto 254/2012 do 13 de decembro (DOG do 26 de decembro 2012)
- Orde do 12 de marzo de 2013 (DOG do 15 de marzo 2013)
- Corrección de erros á orde (DOG do 24 de abril 2013)
- Hai copia desta normativa na Secretaría do Centro para a súa consulta.

### 2. INFORMACIÓN XERAL DO CENTRO

- O Proxecto educativo do centro pode ser consultado na páxina web do centro <http://www.edu.xunta.es/centros/cpi.sansadurnino>.
- A zona de influencia do centro será a que se establece no Proxecto educativo do Centro.
- Para calquera información relativa aos servizos, horarios, ensinanzas, instalacións, etc propias do centro, consultar co equipo directivo ou na páxina web do centro.
- O CPI de San Sadurniño é un centro de titularidade pública que ten adscritos o CEIP de San Ramón de Moeche e o CRA de Narón.
- O CPI de San Sadurniño ofrece servizo de comedor e transporte escolar todos os días lectivos da semana.
- Ten dereito a transporte escolar o alumnado que reside na zona de influencia establecida para o centro pola Consellería de Educación e Ordenación Universitaria e vive a máis de 2 Km do centro. Os que residen fora da zona de influencia do centro poderán solicitar, cada curso, o uso de transporte de maneira excepcional sempre e cando se dispoña de prazas e non se modifique a ruta.
- O servizo de comedor se regirá polo Decreto 132/2013 do 1 de agosto (DOG do 13 de agosto de 2013) polo que se regulan os comedores escolares dos centros docentes públicos non universitarios dependentes da Consellería con competencias en materia de educación.
- **Garantía de Permanencia:** O alumnado matriculado nun centro docente público ten garantida a súa permanencia nel nos termos establecidos no artigo 5.1 do Decreto 254/2012, do 13 de decembro, polo tanto, o cambio de curso, ciclo, nivel ou etapa non requirirá un novo procedemento de admisión, agás que coincida cun cambio de centro.  
Sen prexuízo da garantía de permanencia, nais, pais ou representantes legais do alumnado poderán presentar solicitude de admisión noutro centro educativo na forma e dentro do prazo establecido nesta orde e, ao mesmo tempo, deberán remitir ao centro de orixe copia da solicitude de admisión presentada no novo centro.
- Os centros que admitan a alumnado procedente doutro centro, comunicaranlle a este a súa admisión.
- O alumnado que resulte admitido no novo centro perderá o dereito de permanencia no centro de orixe.

### 3. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- Solicitude (Anexo II dispoñible na secretaría do centro, na páxina web do Centro ou no portal da Xunta). Deberá estar firmada polos dous pais, de ser o caso.
- Copia do DNI do alumno/a ou da páxina do libro de familia onde se acredite a súa idade
- Copia dos DNIs dos pais ou titores legais.
- Certificado do Padrón municipal onde figuren todos os membros da unidade familiar e a **data de Alta na vivenda**.
- Certificado de matrícula do centro do que proceden, se é o caso.
- Na solicitude de Admisión (Anexo II), na folia 3 onde di PUNTUACIÓN, serán os solicitantes os que deben cubrir estes datos numéricos poñendo 0 (cero) onde non haxa puntuación. Os centros comprobarán o cumprimento desta norma.
- A documentación terá que ser selada no centro e o interesado recibirá unha copia con data e selo de entrada que acredite a presentación da solicitude. Se o/a alumno/a se escolariza por primeira vez no centro SERÁ PRECEPTIVA UNHA ENTREVISTA COA ORIENTADORA DO CENTRO, co fin de detectar necesidades de apoio educativo. Terán que pedir cita e terá que estar o alumno.

#### 4. LUGAR DE PRESENTACIÓN DAS SOLICITUDES

- Na secretaría do centro que solicita en primeiro lugar.
- Poderá consignar na solicitude ata outros 6 centros nos que estea interesado.
- NUNCA se presentará máis dunha solicitude aínda que se pida máis dun centro. Sempre unha solicitude no primeiro centro de interese.
- A duplicidade de solicitude ou a falsidade documental fará INEFICAZ a solicitude e o caso pasará á comisión de escolarización da zona educativa correspondente.

#### 5. VACANTES E CALENDARIO

NIVEL ACADÉMICO	Nº PRAZAS	Nº RESERVAS DO CENTRO + CENTROS ADSCRITOS	PRAZAS VACANTES	RESERVA NEAE	VACANTES OFERTADAS
4º Ed. Infantil	25	0	25	3	22
5º Ed. Infantil	25	21	4		4
6º Ed. Infantil	50	30	20		20
1º Ed. Primaria	25	26	0	0	0
2º Ed. Primaria	25	21	4		4
3º Ed. Primaria	50	30	20		20
4º Ed. Primaria	25	20	5		5
5º Ed. Primaria	25	21	4		4
6º Ed. Primaria	25	20	5		5
1º ESO	60	21 + 4	35	3	32
2º ESO	60	31	29		29
3º ESO	60	28	32		32
4º ESO	60	30	30		30

#### CALENDARIO DO PROCESO DE ADMISIÓN DE ALUMNADO DE NOVA INCORPORACIÓN AO CENTRO PARA O CURSO 2016-2017

<b>Presentación solicitude admisión</b> anexo II da Orde de admisión	DO 1 AO 29 DE MARZO
Presentación de documentación xustificativa, (de solicitala o centro, ver punto 6) O 30 de marzo notificarase na web do centro e no taboleiro si é necesario aportar documentación	DO 1 AO 14 DE ABRIL
Publicación das <b>listaxes provisionais</b> de admitidos e non admitidos. Poderase formular <b>reclamación</b> , ante o Consello Escolar, no prazo de 5 días hábiles contados a partir do seguinte ao da súa publicación	ANTES 25 ABRIL
Publicación das <b>listaxes definitivas</b>	ANTES 15 de MAIO
Formalización da matrícula en EI e EP (anexo III-1 da Orde de admisión)	DO 20 AO 30 DE XUÑO
Formalización de matrícula en ESO (anexo III-2 da Orde de admisión)	DO 25 DE XUÑO AO 10 DE XULLO
Prazo extraordinario de matrícula en ESO	DO 1 AO 10 DE SETEMBRO

#### 6. PRESENTACIÓN DOCUMENTACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS

- Os alumnos solicitantes de praza en 1º de primaria presentarán a documentación do baremo coa solicitude
- SÓ NO CASO DE HABER MÁIS SOLICITUDES QUE PRAZAS o 30 de marzo notificarase na Web do Centro e no taboleiro si será necesario aportar máis documentación e convocar consello escolar para establecer a orde de admisión en función da documentación acreditativa de cada situación (Baremación).
- No consello escolar celebrado o día 19 de febreiro de 2014 decidiuse non establecer un criterio complementario de centro.