

INSTRUCCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA EDUCATIVA DE 25 DE FEBRERO DE 2008 REFERENTE A DETERMINADOS ASPECTOS DEL PROCESO DE ADMISIÓN DEL ALUMNADO DE INFANTIL, PRIMARIA Y SECUNDARIA EN CENTROS SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS.

En el DOE número 28, de 8 de marzo de 2007 se publicó el Decreto 42/2007, de 6 de marzo de 2007, por el que se regula la admisión del alumnado en los centros docentes públicos y privados concertados de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

En el DOE número 34, de 19 de febrero de 2008, se ha publicado la Orden de 4 de febrero de 2008, que regula el proceso de admisión del alumnado de Educación Infantil, Primaria, Secundaria Obligatoria y Bachillerato en centros sostenidos con fondos públicos para el curso 2008/2009.

Estas disposiciones, anteriormente citadas, contienen aspectos que conviene resaltar a todas las personas que participen en el proceso:

- La duración de la reserva de plazas para alumnos con necesidades educativas específicas de apoyo educativo derivadas de déficit sociales y/o culturales y para alumnos con necesidades educativas especiales se extenderá sólo hasta el momento en que termina el plazo de matriculación del alumnado, según se indica en el artículo 4, punto 3, letra a) del citado Decreto.
- La acreditación de la existencia de hermanos en el centro queda precisada en el sentido de que sólo se tendrá en cuenta en el caso de que esté escolarizado y vaya a permanecer en ese centro el curso siguiente. Además, los hermanos de la misma edad, nacidos de parto múltiple, para garantizar que todos ellos sean escolarizados en un mismo centro, computarán como un solo solicitante a efectos del sorteo que se realice en caso de empate en las puntuaciones.
- Se establecen los requisitos para acreditar el hecho de ser trabajador en el centro y se aclara también cómo acreditar la proximidad del domicilio familiar o el lugar de trabajo.
- Se limita la acreditación de renta anual familiar sólo a los que pretendan obtener puntuación por este baremo para lo que será necesaria la certificación de la Agencia Tributaria, sin que pueda admitirse fotocopia de la declaración y se introduce el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) como elemento de objetivación del baremo.
- En las enseñanzas de bachillerato se contempla el expediente académico como elemento de baremación.
- Por todo ello será conveniente llamar la atención a los interesados sobre el hecho de que durante el proceso de reclamaciones no podrá aportarse ninguna documentación que no haya sido entregada con la solicitud en los plazos reglamentarios.
- Con carácter provisional, los centros publicarán las puntuaciones obtenidas por cada solicitante en aplicación del baremo contenido en el anexo I de la Orden de 4 de febrero de 2008. Una vez que el presidente de la Comisión de escolarización dé el visto bueno y comunique el número de plazas a asignar, el centro procederá a determinar la lista definitiva de admitidos, aplicando, si fuera preciso para ello, los criterios de desempate y en último extremo el sorteo.
- Con carácter general todos los centros sostenidos con fondos públicos gestionarán el proceso de admisión de alumnos para el curso 2008/09 a través de la Plataforma integrada de gestión de centros educativos de Extremadura, Rayuela.

La Disposición final primera de la Orden de 4 de febrero de 2008 autoriza al Director General de Política Educativa a adoptar cuantas medidas sean necesarias para su ejecución, y el apartado undécimo, punto 3, letra i), de la misma remite las escolarizaciones excepcionales al procedimiento que disponga la Dirección General de Política Educativa de acuerdo con la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa.

De acuerdo con estos preceptos legales y con el fin de clarificar los distintos procedimientos y criterios establecidos en los apartados de la Orden citada y garantizar unos planteamientos unitarios en las distintas zonas educativas, se dicta la presente Instrucción de la Dirección General de Política Educativa.

Esta instrucción regula el proceso de admisión del alumnado de Educación Infantil, Primaria y Secundaria, en centros sostenidos con fondos públicos, con la excepción de los alumnos de Ciclos Formativos de Grado Medio cuya escolarización se registrará por una normativa específica.

1. PROCEDIMIENTO GENERAL DE ADMISIÓN DE ALUMNOS EN EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA Y SECUNDARIA

1.1. Escolarización de alumnado con necesidad específica de apoyo educativo derivada de déficit social y/o cultural

1. El apartado décimo de la Orden, con el fin de garantizar la escolarización del alumnado inmigrante o de minorías étnicas que se encuentren en condiciones sociales y culturales desfavorecidas, establece una reserva de dos plazas por cada unidad escolar, tendentes a propiciar la distribución equilibrada entre todos los centros sostenidos con fondos públicos.
2. Para optar a la reserva de plazas destinadas a garantizar la escolarización de este alumnado, se respetará el derecho de las familias a acogerse o no a esta reserva. Por tanto, la opción es voluntaria para las familias, que deberán reseñarla en la solicitud de la plaza.
3. El Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica o, en su caso, el Departamento de Orientación, en colaboración con el Servicio Social de Base elaborará dictamen de aquellos alumnos/as cuyas familias hayan optado por acogerse a la reserva de estas plazas, basándose en los distintos indicadores que se recogen en el Anexo I de esta instrucción.
4. En el dictamen se hará constar que el alumno/a reúne las dos condiciones exigidas:
 - Condición de inmigrante o minoría étnica.
 - Situación social y/o cultural desfavorecida.
5. Las necesidades educativas especiales, en el caso de existir, serían objeto del procedimiento descrito en el apartado décimo de la Orden.
6. Si la familia optara por acogerse a la reserva de plaza y no adjuntara a su solicitud el dictamen, el Director/a del centro en que ha presentado la solicitud, requerirá el referido dictamen al Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica o al Departamento de Orientación correspondiente.

1.2. Escolarización de alumnado con necesidades educativas especiales

1. El apartado undécimo de la Orden establece la reserva de, al menos, dos plazas por unidad para garantizar la adecuada escolarización de este alumnado. A este respecto, sólo se considerarán alumnos/as con necesidades educativas especiales aquellos cuya evaluación psicopedagógica así lo determine. No son objeto de dictamen, no por tanto destinatarios de las plazas de reserva, aquellos alumnos/as escolarizados en una modalidad ordinaria que, en un momento determinado de su escolaridad, manifiestan una necesidad educativa que, sin necesidad de ser especial, puede requerir la intervención puntual o sistemática de un especialista. El dictamen para alumnos con necesidades educativas especiales sólo debe realizarse para definir una modalidad de escolarización distinta a la ordinaria por requerir adaptaciones curriculares significativas o muy significativas. En él se harán constar los

recursos imprescindibles que el alumno/a necesita según sus necesidades específicas así como el centro o centros del sector que cuentan con dichos recursos, con el fin de que las familias tengan información suficiente antes de solicitar una plaza escolar (Anexo II de esta Instrucción).

2. Una vez elaborado el dictamen de escolarización, el EOEP o Departamento de Orientación lo remitirá al Delegado Provincial. Posteriormente, el Servicio de Inspección emitirá un informe en el que se hará constar si han sido respetados los derechos del alumno y su familia y en el que se definirá el centro que cuenta con los recursos imprescindibles que el alumno necesita, a tenor de lo reflejado en el dictamen (Anexo IV de esta Instrucción).
3. Analizados ambos documentos, dictamen e informe del SIE, el Delegado Provincial correspondiente emitirá Resolución de Escolarización para asignar plaza al alumno/a en el centro que mejor responda a sus necesidades educativas y que cuente con los recursos necesarios (Anexo V de esta Instrucción).

Analizados los casos en los que se requieran recursos muy específicos o poco habituales en los centros ordinarios (ej.: ILSE, ATE, etc.) se tendrá en cuenta, para decidir la escolarización, la red de centros de escolarización preferente definida por las Delegaciones Provinciales (Anexo VI de esta Instrucción) y aquellos centros que cuenten ya con estos recursos.

En aquellos casos en los que la familia decida escolarizar a su hijo/a en un centro distinto al consignado en la Resolución de Escolarización, la Administración no garantiza los recursos de apoyo educativo, ni los servicios complementarios de transporte y/o comedor que se pudieran derivar de esta escolarización.

4. En caso de escolarización en centro privado concertado se ha de garantizar que las familias sean debidamente informadas del régimen económico en que se prestan los servicios complementarios.
5. Las plazas reservadas en los centros para el alumnado con necesidades educativas especiales sólo se considerarán ocupadas cuando el alumno/a cuente con Resolución de Escolarización en los términos mencionados en el punto 3.
6. Con el fin de salvaguardar y garantizar la confidencialidad de los datos del alumnado con necesidades educativas especiales y de acuerdo con el apartado undécimo, punto 3, letra d) de la Orden de 4 de febrero de 2008, en el caso de que la Resolución de Escolarización no se haya emitido aún por estar en proceso de elaboración, el EOEP o el Departamento de Orientación, emitirá una certificación (según Anexo VIII de la Orden) en la que se haga constar esta circunstancia. Una vez que la Resolución de Escolarización sea emitida se incorporará al expediente del alumno/a.
7. Para garantizar la adecuada distribución del alumnado con necesidades educativas especiales, los directores de los centros enviarán a la Comisión de Escolarización una relación de los alumnos con necesidades educativas especiales que solicitan plaza en un centro por régimen general, sin recurrir a la reserva de plaza.

1.3. Procedimientos para las escolarizaciones excepcionales. (Desarrollo de la letra i) del apartado Undécimo, punto 3 de la Orden de 4 de febrero de 2008)

1. Tienen la consideración de excepcionales las siguientes situaciones de escolarización:
 - a. Permanencia de un curso más en la etapa de Educación Infantil. Esta permanencia debe solicitarse en casos muy excepcionales dado que, al retrasar la entrada del alumno/a en la escolarización obligatoria, la media tendrá repercusiones muy significativas en toda su historia escolar.
 - b. Escolarización en centros de educación especial para alumnado de Educación Infantil. Sólo se podrá proponer cuando, como resultado de la evaluación psicopedagógica, se estime que será mínimo su nivel de

adaptación e integración social, por requerir adaptaciones curriculares muy significativas y en grado extremo en prácticamente todas las áreas del currículo.

- c. Escolarización combinada entre centro ordinario y centro de educación especial para alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en Educación Infantil. Esta medida podrá proponerse entre centros de una misma localidad cuando el alumno/a, por sus especiales necesidades y para favorecer el proceso de socialización, le beneficia compartir el currículo de Educación Infantil en el centro ordinario y el centro de educación especial.
 - d. Flexibilización del período de escolarización para alumnos con altas capacidades intelectuales. Se estará a lo regulado en la Orden 27 de febrero de 2004 que regula el procedimiento para orientar la respuesta educativa para los alumnos/as superdotados intelectualmente.
 - e. Cuando las características y circunstancias del alumno/a lo justifiquen convenientemente, podrá proponerse escolarización a tiempo parcial, con las medidas de apoyo que se requieran para incrementar, de forma progresiva, el tiempo de escolarización a lo largo del curso escolar.
2. Requisitos y procedimientos.
 - a. La dirección del centro donde está escolarizado el alumnado para el que se solicita la escolarización excepcional remitirá el expediente a la Delegación Provincial de Educación junto con el informe del equipo o departamento de orientación y del tutor/a, cuando proceda.
 - b. El Servicio de Inspección emitirá un informe sobre la procedencia o no de dicha autorización.
 - c. Los Delegados Provinciales remitirán el expediente completo a la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa, la cual, una vez estudiados todos los extremos, propondrá la correspondiente Resolución a la Dirección General de Política Educativa.
 3. Plazos.
 - a. El plazo para que los centros soliciten a través de la Delegación Provincial correspondiente las escolarizaciones excepcionales termina el 31 de marzo.
 - b. Las Delegaciones Provinciales remitirán los expedientes, debidamente informados, a la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa, antes del 30 de abril.

1.4. Otros casos de escolarización que requieren especial atención

1. En los casos de alumnado de escolarización tardía, la Comisión de Escolarización podrá solicitar ampliación de ratio, garantizando siempre la distribución equilibrada de este alumnado entre todos los centros sostenidos con fondos públicos.
2. Independientemente de todo lo expuesto con anterioridad, de acuerdo con la Disposición Adicional Cuarta del Decreto 42/2007 y Disposición Adicional Única de la Orden de 4 de febrero de 2008, se asegurará la escolarización inmediata de los alumnos/as que se vean afectados por cambios de centro derivados de actos de violencia de género o acoso escolar. Igualmente se facilitará que los centros educativos presten especial atención a estos alumnos, así como a aquellos que sean víctimas del terrorismo.

2. ACREDITACIÓN DE LOS CRITERIOS DE ADMISIÓN

2.1. Acreditación de la existencia de hermanos en el centro

Debe tratarse de hermanos que estén asistiendo al centro durante el presente curso académico y vayan a continuar asistiendo al mismo en el próximo. Sólo se tendrá en cuenta esta circunstancia si viene especificada en la solicitud de escolarización y certificada por el propio centro y siempre que se trate de enseñanzas sostenidas con fondos públicos.

En caso de que se produzca empate en las puntuaciones se realizará en sesión del Consejo Escolar del centro, sorteo público para decidir el orden entre todos los solicitantes que se hallen empatados. En los casos de hermanos de la misma edad, nacidos de parto múltiple, para garantizar que todos ellos sean escolarizados en un mismo centro, computarán como un sólo solicitante a efectos del sorteo.

Las Comisiones de Escolarización, a estos efectos podrán incrementar la ratio que podrá llegar a 26 para evitar la vulneración de los derechos de otros solicitantes.

2.2. Acreditación de padre, madre o tutor como trabajador en el centro

El padre, madre o tutor podrá acreditar su condición de trabajador en el centro:

- Con certificado del propio centro cuando sea personal docente.
- Con certificado del órgano contratante o del que dependa para el personal no docente.
- Con certificado de socio trabajador en el caso de las cooperativas de enseñanza privada concertada.

2.3. Acreditación de la proximidad del domicilio al centro

Para acreditar la proximidad del domicilio del solicitante al centro deberá presentar original del certificado de empadronamiento familiar expedido por el Ayuntamiento correspondiente, o bien certificado de residencia o equivalente en el que figure el domicilio familiar.

De acuerdo con el Código Civil (artículo 154, en relación con el artículo 40), salvo pérdida de la patria potestad por parte de los padres, debidamente documentada, el domicilio de los hijos menores y no emancipados, necesariamente y por imperativo legal es:

1. El de cualquiera de los padres que tenga la patria potestad.
2. El del padre o madre a quien el Juez haya atribuido la custodia, en caso de separación, divorcio o nulidad matrimonial.
3. El del tutor que legalmente ostente la patria potestad.

Nota: No se admitirá, por tanto, como domicilio a efectos de escolarización, el de parientes o familiares en ninguna línea ni grado de consanguinidad o afinidad.

2.4. Acreditación de la proximidad del lugar de trabajo

Para acreditar la proximidad del lugar de trabajo al centro, el solicitante deberá presentar:

- Certificado original expedido al efecto por la empresa o establecimiento donde presta servicios, o fotocopia compulsada del mismo.
- En caso de desarrollar actividad por cuenta propia, presentará certificación acreditativa del alta en el Impuesto de Actividades Económicas, en la que figure, de manera expresa, el domicilio de la empresa y una declaración responsable del interesado sobre la vigencia de la misma.

2.5. Acreditación de la renta familiar (año 2006)

Junto a la solicitud de admisión en el centro se deberá presentar:

- Autorización (según Anexo III de la Orden) para que la Administración pueda solicitar sus datos de la renta a la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

- Si opta por no conceder dicha autorización, pero quiere hacer uso de este apartado del baremo, deberá presentar una certificación expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria del nivel de renta de los miembros de la unidad familiar, correspondientes al ejercicio fiscal de 2006.
- Si la Agencia Tributaria no dispone de información de carácter tributario será necesaria la acreditación de la renta anual, previo requerimiento del director o del titular del centro, mediante certificación de haberes, declaración jurada o documento que justifique la renta de la unidad familiar correspondiente al año 2006.

De acuerdo con el Real Decreto Ley 3/2004, de 25 de junio (BOE de 26 de junio) y con la Ley 30/2005 de 29 de diciembre (BOE número 312 de 30 de diciembre), el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) para el año 2006 tiene un valor anual de 6.707,40 €

2.6. Acreditación de la discapacidad del alumno/a, de alguno de sus padres o hermanos/as.

La acreditación de discapacidad se realizará de acuerdo con los términos establecidos en el apartado decimoquinto de la Orden de 4 de febrero de 2008.

2.7. Acreditación del expediente académico.

La acreditación del expediente académico para la escolarización en las enseñanzas de bachillerato se realizará en los términos establecidos en el apartado decimosexto de la Orden de 4 de febrero de 2008.

Para valorar este apartado se hallará la media aritmética de las calificaciones finales obtenidas por el alumno en los cursos de E.S.O. que figuren en la certificación académica personal.

Nota: En relación con la documentación que acredita los distintos apartados del baremo es deseable que los Consejos Escolares de los centros la revisen escrupulosamente, con el fin de evitar reclamaciones y recursos en instancias superiores.

3. MATRICULACIÓN

Con carácter general, todos los centros docentes públicos gestionarán el proceso de matriculación para el curso 2008/09 a través de la Plataforma Integrada de Gestión de Centros Educativos de Extremadura, **RAYUELA**, diseñada por la Consejería de Educación.

La Consejería de Educación proporcionará, a través de la propia aplicación y de actividades formativas que a tal efecto se programarán, toda la información necesaria para llevar a cabo dicho proceso.

3.1. Período de matriculación en septiembre

Los alumnos de Bachillerato con materias pendientes en la convocatoria de junio realizarán la matrícula del 1 al 11 de septiembre.

3.2. Matriculación de alumnado extranjero

El artículo 9 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero establece que los extranjeros residentes tienen derecho a la educación de naturaleza no obligatoria en las mismas condiciones que los españoles.

La Disposición Adicional Decimocuarta del RD 2.393/2004 de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley Orgánica 4/2000, establece que las Administraciones Educativas podrá facilitar el acceso de los extranjeros menores de edad a los niveles de enseñanza postobligatoria no universitarios en determinadas condiciones.

Todos los extranjeros que deseen incorporarse a la Educación Infantil, Primaria o Secundaria Obligatoria, podrán hacerlo según su edad o nivel académico, de conformidad con la orden del MEC de 16 de diciembre de 2002 (BOE número 311 de 28 de diciembre)

El alumnado extranjero podrá incorporarse a las enseñanzas postobligatorias siempre que, además de cumplir los requisitos académicos exigidos, aporten cualquier de los siguientes documentos acreditativos:

- Tarjeta de identidad de extranjero, expedida por la comisaría de policía u oficina de extranjeros.
- Certificado de empadronamiento en un municipio.
- Visado de estudios previsto en el RD 2393/2004, y en caso de que la duración sea superior a 6 meses, la Tarjeta de Estudiante Extranjero.

En todas las situaciones anteriores, si el interesado en el momento de efectuar la matrícula no aporta los documentos necesarios, la matriculación se realizará condicionada a su presentación antes de la finalización del curso en que se matricule.

4. PROCESO DE INFORMACION Y ASESORAMIENTO A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Los equipos directivos de los centros, con el apoyo y asesoramiento de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica o del Departamento de Orientación, según proceda, diseñarán las actuaciones pertinentes para garantizar la adecuada información a las familias en relación al proceso de escolarización y a los recursos específicos y servicios educativos de carácter complementario con que cuenta cada centro. A este respecto es necesario informar específicamente a las familias sobre:

- Los aspectos básicos del sistema educativo español, especialmente, en el caso del alumnado inmigrante y de minorías étnicas.
- La reserva de dos plazas por unidad en los casos de alumnado con necesidad específica de apoyo educativo derivada de déficit social y/o cultural y alumnado con necesidades educativas especiales.
- La obligatoriedad de la asistencia a clase, según se indica en el Decreto 142/2005, de 7 de junio, por el que se regula la prevención, control y seguimiento del absentismo escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura, la Orden 19 de diciembre de 2005, por la que se regulan las actuaciones de la Consejería de Educación para la prevención, control y seguimiento del absentismo escolar y la Orden de 15 de junio de 2007 por la que se aprueba el Plan Regional para la prevención, control y seguimiento del absentismo escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Los servicios complementarios de transporte y comedor sólo tienen carácter gratuito para el alumnado de las etapas de Infantil, Primaria, Secundaria (o Secundaria Obligatoria, Bachillerato) y Ciclos Formativos, escolarizado en los centros públicos de la Comunidad Autónoma.
- La utilización del domicilio de trabajo del padre, madre o tutor; a efectos de admisión del alumno/a en un centro distinto al que le correspondería por adscripción, no da derecho a percibir ayudas para servicios complementarios de transporte y comedor que pudieran derivarse de esta escolarización.

Igualmente, para el alumnado que cambia de etapa educativa o cambia de centro escolar, se garantizará la adecuada coordinación entre los equipos docentes, así como entre los Equipos Específicos y de Atención Temprana con los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica generales y entre éstos y los Departamentos de Orientación correspondiente, estableciéndose las medidas que aseguren el traslado de la información confidencial si procediera.

Además, en cumplimiento del apartado noveno, punto 1 de la Orden de 4 de febrero de 2008, en los tablones de anuncios y en todos los sistemas de información pública de que disponga el centro, se difundirá la siguiente información:

1. Normativa reguladora de la admisión de alumnos/as (Decreto, Orden e Instrucciones).
2. El número de plazas vacantes, para cada uno de los cursos/grupos autorizados y sostenidos con fondos públicos para el curso escolar 2008/09, especificando las reservadas para alumnado con necesidad específica de apoyo educativo derivado del déficit social y/o cultural y los de alumnado con necesidades educativas especiales.
3. Zona de influencia y de la adscripción del centro a otros centros, si existe.
4. Plazo de formalización de solicitudes.
5. Calendario que incluya la fecha de publicación de las puntuaciones obtenidas por los solicitantes, las relaciones de alumnos admitidos y los plazos para presentar reclamaciones, indicando expresamente la fecha de finalización de los mismos.
6. Período de matriculación.
7. Profesionales específicos de apoyo con que cuenta el centro.
8. Servicios complementarios y otros de carácter voluntario de los que dispone, régimen económico y aprobación de los mismos en los casos preceptivos.
9. La sede de las Comisiones de Escolarización, en el caso de que se hayan constituido y, en todo caso, la sede del Servicio de Inspección de Educación de la Delegación Provincial correspondiente.

5. EXPEDICIÓN DE COMPULSAS POR LOS REGISTROS INTERNOS DE DOCUMENTACIÓN DE LOS CENTROS PÚBLICOS DOCENTES DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA Y SECUNDARIA EN EL PROCESO DE ESCOLARIZACIÓN DEL ALUMNADO

Los registros internos de documentación de centros docentes públicos están obligados a expedir compulsas de los documentos originales que presenten los solicitantes acompañando a sus solicitudes, cuando estas compulsas vengan exigidas por la Orden de 4 de febrero de 2008 de la Consejería de Educación (DOE número 34 de 19 de febrero de 2008), por la que se regula el proceso de escolarización del alumnado de Educación Infantil, Primaria y Secundaria en centros sostenidos con fondos públicos en la Comunidad Autónoma de Extremadura para el curso escolar 2008/09.

La expedición de las copias compulsadas corresponderá al funcionario adscrito al registro interno de documentación. Por ello, cualquier funcionario del registro interno de documentación del centro podrá compulsar los documentos originales que se presenten en estos procesos, cuando se exija compulsas, encargándose de la devolución del original, una vez efectuado el cotejo correspondiente.

La documentación que se presente en los centros docentes concertados se compulsará por el registro interno de documentación del centro docente público al que esté adscrito.

Las Delegaciones Provinciales comunicarán a los centros de sus respectivos ámbitos territoriales estos extremos.

6. GESTIÓN DEL PROCEDIMIENTO EN LA PLATAFORMA RAYUELA

Para la gestión del procedimiento se ha desarrollado en la Plataforma Rayuela un módulo específico de Escolarización, que rentabiliza y agiliza todo el proceso. Este módulo permitirá igualmente la generación e impresión de todos los documentos y anexos relacionados

En la propia plataforma se pondrán a disposición de todos los centros, manuales específicos con las instrucciones necesarias para llevar a cabo en Rayuela, los procesos relacionados con la escolarización. De la misma manera, el Centro de Atención a Usuarios estará disponible para atender las dudas o consultas funcionales relacionadas con este módulo.

Por otro lado, es necesario que cada centro registre los datos necesarios en cada procedimiento antes de la fecha indicada en el calendario de actuaciones y de modo especial:

- En el proceso específico de escolarización en ESO se indicará, por parte de los centros de Primaria, el centro de ESO solicitado por el alumno en primer lugar y el modo de acceso (ordinario, necesidades educativas especiales o minorías étnicas). Esto posibilitará que el Centro de Secundaria correspondiente pueda cumplimentar los datos necesarios para realizar adecuadamente el proceso de escolarización de estos alumnos.

- Tanto en el proceso específico de escolarización en ESO como en el proceso general, los centros registrarán correctamente los datos personales del solicitante, puntos obtenidos en cada apartado (si procede baremación) y los datos identificativos de la unidad familiar necesarios para la consulta a la AEAT sobre los niveles de renta, así como todos aquellos necesarios para realizar correctamente el proceso de escolarización

7. CALENDARIO DE ACTUACIONES (para el curso 2008/09)

PROCESO GENERAL DE ESCOLARIZACIÓN

Antes del 1 de marzo de 2008	Constitución de las Comisiones de Escolarización de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria.
Del 9 al 23 de mayo de 2008	Presentación de solicitudes (según Anexo II de la Orden) en el proceso general de admisión de alumnos/as (la solicitud se entregará en el centro que figure en primera opción).
Antes del 30 de mayo de 2008	El centro educativo de Primaria o Secundaria, según proceda, una vez recibida la solicitud, registrará los datos necesarios en Rayuela, especialmente los datos fiscales si procede y baremá los apartados, excepto el de la Renta que se hará de forma automática una vez obtenidos los datos de AEAT.
Antes del 6 de junio de 2008	Publicación, en cada centro, de la relación provisional de puntuaciones. Los listados se extraerán de Rayuela.
Días 9, 10 y 11 de junio de 2008	Presentación de reclamaciones.
Días 12, 13 y 16 de junio de 2008	El Consejo Escolar del centro resuelve las mismas y hace llegar las respuestas a las reclamaciones a la Comisión de Escolarización para su conocimiento y supervisión, antes de comunicárselas a los interesados.
Días 17 al 24 de junio de 2008	Supervisión de la Comisión de Escolarización a las listas de los centros.
Día 30 de junio de 2008	Publicación en cada centro de las listas definitivas de alumnado admitido y no admitido con el Visto Bueno del Presidente de la Comisión de Escolarización. Los listados se extraerán de Rayuela.
A partir del 30 de junio de 2008	El/la directora del centro remitirá a la Comisión de Escolarización correspondiente las solicitudes y documentación de los alumnos/as que no obtuvieron plaza en el centro. Dicha lista se extraerá de Rayuela.

PROCESO ESPECÍFICO DE ESCOLARIZACIÓN EN E.S.O.

<u>Zonas de Adscripción Única</u>	
Antes del 16 de abril de 2008	Los centros de Educación Primaria indicarán en Rayuela la relación de alumnos que pasarán al centro de Secundaria al que están adscritos.
Antes del 18 de abril 2008	La dirección de los centros de Primaria remitirá al centro de Secundaria al que está adscrito la documentación de los alumnos que pasarán al mismo. Los alumnos con necesidades educativas especiales y los inmigrantes o minorías étnicas aparecerán reflejados en el listado que se extraiga de Rayuela.

Antes del 5 de mayo de 2008	Los centros de Educación Secundaria, desde Rayuela, expedirán los certificados de reserva de plaza (Anexo V de la Orden) y los remitirán a los centros de Educación Primaria para su entrega a los alumnos.
-----------------------------	---

Zonas de Adscripción Múltiple	
Antes del 13 de marzo de 2008	En los centros de Educación Primaria se facilitarán los impresos de solicitudes (Anexo IV de la Orden) para acceder a alguno de los centros de Educación Secundaria a que esté adscrito; en la instancia se manifiesta el orden de prioridad en que reserva plaza el alumno/a. El equipo directivo de cada centro de Primaria llevará a cabo reuniones informativas con los padres, madres, o tutores para facilitar información detallada sobre el proceso de escolarización.
Del 25 marzo al 2 de abril de 2008	Entrega de las solicitudes, acompañadas de la documentación que en las mismas se señale, por los padres o tutores en el centro de Educación Primaria.
Antes del 4 de abril 2008	Los centros de Primaria registrarán en Rayuela la opción elegida por cada alumno en primer lugar así como el modo de acceso (ordinaria, necesidades educativas especiales ó minorías étnicas)
Antes del 7 de abril de 2008	La dirección de los centros de Primaria remitirá a cada centro de Educación Secundaria la documentación de los alumnos/as que lo han solicitado en primera opción. Los alumnos con necesidades educativas especiales y los inmigrantes o minorías étnicas aparecerán reflejados en el listado que se extraiga de Rayuela.
Antes del 11 de abril de 2008	El centro de Secundaria registrará los datos necesarios en el formulario que para tal fin tiene Rayuela por cada solicitante, especialmente los datos fiscales sí procede. Además, baremará todos los apartados, excepto el de la Renta que se hará de manera automática una vez obtenidos los datos de la AEAT.
14 abril 2008	Mediante la información recogida en Rayuela la Consejería de Educación solicitará a la A.E.A.T la petición de los datos fiscales que procedan.
Antes del 18 de abril de 2008	Publicación de las listas provisionales obtenidas con Rayuela.
Días 21,22 y 23 de abril de 2008	Período de reclamaciones.
Días 24, 25 y 28 de abril de 2008	Resolución de reclamaciones y comunicación al Presidente de la Comisión de Escolarización.
29 abril y 30 abril de 2008	Reunión de los directores de los centros de Educación Secundaria con los Presidentes de las Comisiones de Escolarización para adjudicar las plazas a los alumnos que no hubieran obtenido reserva de plaza en primera opción. Se asignarán los centros en Rayuela.
Antes del 5 de mayo de 2008	- Publicación de las listas definitivas obtenidas con Rayuela. - Envío de las notificaciones de reserva de plaza (Anexo V de la Orden) desde cada centro de Educación Secundaria a los centros de Educación Primaria, quienes las entregarán a los padres o tutores en el plazo de 3 días hábiles. Desde Rayuela se imprimirán estas notificaciones.
Del 9 al 23 de mayo de 2008	Los alumnos con reserva podrán solicitar otro centro diferente concurriendo al proceso general con una nueva solicitud (Anexo II de la Orden) y copia compulsada de la notificación de reserva de plaza.

Antes del 30 de junio de 2008	Remisión por los centros de Educación Primaria a los centros de Educación Secundaria, de las Actas de Evaluación de 6º de Educación Primaria y/o de 2º de ESO, según proceda, así como informe actualizado de los alumnos con necesidades educativas especiales.
Antes del 5 de septiembre de 2008	Remisión por los centros de Educación Primaria de los libros de calificaciones, del historial académico del alumno (impreso desde Rayuela) y la documentación complementaria precisa a los centros de Educación Secundaria.

Período de Matriculación	
Del 1 al 15 de julio de 2008	Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.
Del 1 al 11 de septiembre de 2008	Bachillerato.

8. FINAL

Las Delegaciones Provinciales, en sus respectivos ámbitos, harán llegar a todos los servicios interesados y a los centros la presente Instrucción y establecerán las medidas oportunas para su cumplimiento.

Mérida, a 25 de febrero de 2008

EL DIRECTOR GENERAL DE
POLÍTICA EDUCATIVA



A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Felipe".

Fdo. Felipe Gómez Valhondo

MODELO DE DICTAMEN DE ESCOLARIZACIÓN PARA ALUMNADO ESPECÍFICO CON NECESIDADES DE APOYO EDUCATIVO DERIVADAS DE DÉFICIT SOCIAL O CULTURAL QUE SOLICITA RESERVA DE PLAZA

Ante la solicitud de plaza escolar en el/los centro/s:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

que presenta D/D^a
 con domicilio en
 en la localidad y número de teléfono

como padre, madre o tutor/a legal del alumno/a
 para el nivel de la etapa acogiéndose al apartado
 décimo de la Orden de 4 de febrero de 2008 por la que se regula el proceso de escolarización
 del alumnado de Educación Infantil, Primaria y Secundaria, en centros sostenidos con fondos
 públicos para el curso escolar 2008/09, por la que demanda el reconocimiento de la condición
 de inmigrante o minoría étnica en situación de desventaja social y/o cultural:

El Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica o en su caso el Departamento de Orientación de

hace constar que el alumno/a anteriormente citado tiene la condición de:

- Minoría étnica
- Inmigrante

Y que presenta déficit social y/o cultural que se constata en base a las siguientes
 circunstancias:.....
 (especificar lo que proceda)

INFORMACIÓN A LA FAMILIA:

D./D^a como padre, madre o tutor/a legal, **hace constar**
 que el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica de
 o el Departamento de Orientación, le ha dado a conocer el contenido de este dictamen y **manifiesta**
 estar en:

- Acuerdo
- Desacuerdo

Razones:

Fdo.:.....

El Equipo o Departamento de Orientación **hace constar** la necesaria confidencialidad de todos
 los datos incluidos en este Dictamen.

En a de de 200...

Vº Bº del Director/a del EOEP
 o Director/a del centro

El miembro del Equipo o Jefe del
 Departamento del Orientación

Este dictamen no entra a valorar ni la competencia curricular ni el desfase escolar de los alumnos/as que se acogen a esta medida, ni la definición de recursos de apoyos específicos, si procediera, ya que, el objeto del mismo es exclusivamente hacer constar las dos condiciones exigidas.

INDICADORES ORIENTATIVOS PARA VALORAR LA CONDICIÓN DE DÉFICIT SOCIAL Y/O CULTURAL

A. FAMILIARES

- Número de miembros que componen la unidad familiar:
- Número de miembros dependientes.
- Ausencia de una de las figuras paternas:
 Si.
 No.
- Se han detectado dificultades en la convivencia familiar:
 Si.
 No.
- Toxicomanías-alcoholismo
 Si.
 No.
- Ludopatía
 Si.
 No.
- Pérdida de libertad (presidiario/a)
 Si.
 No.

B. ECONÓMICAS

- 1.- Situación laboral de los padres
 Trabajadores por cuenta propia
 Trabajadores por cuenta ajena:
 Fijo
 Eventual
 Parados
 Pensionistas
- 2.- Ingresos familiares
 Mayor que el salario mínimo interprofesional
 Igual al salario mínimo interprofesional
 Menor al salario mínimo interprofesional

C. VIVIENDA

- 1.- Propia
 Libre
 Protegida
 Social
- 2.- Alquilada
 Cedida
 Ocupada
- 3.- Condiciones de habitabilidad:
 Adecuadas.
 Inadecuadas.

D. CULTURALES

- Nivel de estudios de los padres
 E. Superiores
 E. Medios
 E. Primarios
 Analfabetos

E. SOCIALES

- Relación de la familia con el barrio
 Integrada
 Marginada
 Aislada

MODELO DICTAMEN DE ESCOLARIZACIÓN

El Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica o el Departamento de Orientación de.....
ante la demanda presentada por Don/Doña
en calidad de:

- Padre / Madre / Representante legal.
 - Responsable de la Administración Educativa.
 - Director del centro educativo.
- (Marque lo que proceda)

y ante los resultados de la correspondiente Evaluación Psicopedagógica del alumno/a:
..... emite el siguiente

DICTAMEN DE ESCOLARIZACIÓN

1. DATOS DEL ALUMNO

Nombre y apellidos:.....
Fecha de nacimiento: Domicilio:
.....
Localidad:Teléfono:

2. DATOS RELEVANTES DE LA HISTORIA DEL ALUMNO (personal, educativa, social, clínica,...)

3. DATOS RELEVANTES PARA LA TOMA DE DECISIONES. (Competencia curricular en las distintas áreas y tipo de ayuda necesaria).



4. INDICACIONES PARA LA PROPUESTA CURRICULAR

- a) Adaptaciones de los elementos de acceso:
- b) Ayudas técnicas de carácter extraordinario, si procedieran:
 - Definición:
 - Características:
- c) Recursos personales específicos imprescindibles:
- d) Adaptación de los aspectos organizativos y metodológicos:.....
- e) Tipo, modalidad y tiempo aproximado de apoyo:
- f) Adaptaciones en los elementos básicos del currículum:
 - Modificación de los objetivos generales de la etapa:
 - Modificación de contenidos básicos o nucleares de las áreas:

5. PROPUESTA DE ESCOLARIZACIÓN. (Marcar lo que proceda).

- Centro ordinario con adaptaciones significativas curriculares y/o de acceso.
- Escolarización combinada: centro ordinario / centro específico.
- Escolarización en centro específico o aula sustitutoria.

6. NIVEL, CICLO Y CURSO PARA EL QUE SE PROPONE ESCOLARIZACIÓN

.....

7. CENTROS EDUCATIVOS DE LA LOCALIDAD O EL SECTOR QUE CUENTAN CON LOS RECURSOS IMPRESCINDIBLES QUE EL ALUMO/A NECESITA

.....
.....
.....

8. PLAZO DE REVISIÓN DE ESTA PROPUESTA

.....

En a de de 200.....
Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica o
Departamento de Orientación

Fdo.: _____

OPINIÓN DE LOS PADRES EN RELACIÓN CON LA PROPUESTA DE ESCOLARIZACIÓN

D./D^a:
 en calidad de padre, madre, representante legal (subrayar lo que proceda) del alumno/a:

HACE CONSTAR:

- Que el **Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica o el Departamento de Orientación** de le ha dado a conocer las conclusiones de la evaluación psicopedagógica de su hijo/a, la correspondiente propuesta sobre la modalidad de escolarización más adecuada, así como información sobre los centros que cuentan con los recursos **imprescindibles** que su hijo necesita.
- Que **manifiesta** con la propuesta de escolarización:
 Acuerdo Desacuerdo
 por las siguientes razones:

- Que a la vista de la propuesta realizada por el Equipo, solicita escolarización en el centro:
 (1)(3)
 (2)(4)
 que cuentan con los recursos imprescindibles que su hijo necesita.
- Que en caso de cambiar de opinión y optar por un centro distinto que no disponga de estos recursos específicos, exige a la Administración Educativa de cualquier responsabilidad con respecto a la dotación de los citados recursos.
- Que en caso de elegir para la escolarización un centro privado concertado, han sido debidamente informados del régimen económico en el que se prestan los servicios complementarios existentes en dicho centro.
- **Que esta petición:**
 Ratifica Modifica
 la petición efectuada en la Solicitud de Admisión en centros docentes sostenidos con fondos públicos (Anexo II de la Orden de 4 de febrero de 2008).

En a de de 200...
 Por la Familia

Fdo:

MODELO DE INFORME DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN PREVIO A LA RESOLUCIÓN DE ESCOLARIZACIÓN.

Don:
Inspector de Educación del Distrito.....
y responsable del centro

INFORMA QUE:

- A tenor de la normativa vigente en materia de escolarización de alumnos con necesidades educativas especiales, el alumno/a: puede escolarizarse en el centro:, de en la etapa y nivel que se definen en el Dictamen de escolarización.
- Dicho centro cumple las condiciones y **cuenta con los recursos imprescindibles** para responder a las necesidades educativas especiales del citado alumno/a.
- Con los recursos con los que cuenta el centro se puede prestar una atención adecuada a los alumnos con necesidades educativas especiales escolarizados en él.
- Manifiesta, igualmente, que los derechos del alumno/a y su familia han sido respetados en el proceso de escolarización, así como que la familia ha sido informada de los recursos con los que cuenta el centro y del régimen económico en el que se prestan los servicios complementarios en el mismo.

En a de de 200.....

Vº Bº
EL JEFE DEL SERVICIO

EL/LA INSPECTOR/A DE EDUCACIÓN

Fdo.:

Fdo.:

**MODELO DE RESOLUCIÓN DE ESCOLARIZACIÓN DE LAS DELEGACIONES
PROVINCIALES**

Sr./Sra. Director/a del centro

Analizado el Dictamen de Escolarización elaborado por el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica o Departamento de Orientación y teniendo en cuenta el correspondiente Informe de la Inspección de Educación, esta Delegación Provincial, **Ha resuelto** la escolarización del alumno/a:
en la modalidad: (Marque lo que proceda).

- Centro ordinario con adaptaciones significativas curriculares y/o de acceso.
 Escolarización combinada centro ordinario / centro específico.
 Escolarización en centro específico o aula sustitutoria.

En el centro
que cumple las condiciones y cuenta con los recursos imprescindibles para responder a las necesidades educativas del citado alumno/a. En el caso de escolarizarse en un centro distinto la Administración no garantiza los recursos educativos o servicios complementarios.

Contra esta Resolución que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante la Delegación Provincial de Educación en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, conforme a lo establecido en el artículo 102 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, ó bien en el plazo de dos meses recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo Contencioso-Administrativo conforme a la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de esta jurisdicción.

En a de de 200 ...

EI DELEGADO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

Fdo.:

Copia para el centro

**MODELO DE RESOLUCIÓN DE ESCOLARIZACIÓN DE LAS DELEGACIONES
PROVINCIALES**

Sr./Sra. Director/a del centro

Analizado el Dictamen de Escolarización elaborado por el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica o Departamento de Orientación y teniendo en cuenta el correspondiente Informe de la Inspección de Educación, esta Delegación Provincial, **Ha resuelto** la escolarización del alumno/a:
en la modalidad: (Marque lo que proceda).

- Centro ordinario con adaptaciones significativas curriculares y/o de acceso.
 Escolarización combinada centro ordinario / centro específico.
 Escolarización en centro específico o aula sustitutoria.

En el centro
que cumple las condiciones y cuenta con los recursos imprescindibles para responder a las necesidades educativas del citado alumno/a. En el caso de escolarizarse en un centro distinto la Administración no garantiza los recursos educativos o servicios complementarios.

Contra esta Resolución que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante la Delegación Provincial de Educación en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, conforme a lo establecido en el artículo 102 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, ó bien en el plazo de dos meses recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo Contencioso-Administrativo conforme a la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de esta jurisdicción.

En a de de 200 ...

EI DELEGADO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

Fdo.:

Copia para la familia



**MODELO DE RESOLUCIÓN DE ESCOLARIZACIÓN DE LAS DELEGACIONES
PROVINCIALES**

Sr./Sra. Director/a del centro

Analizado el Dictamen de Escolarización elaborado por el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica o Departamento de Orientación y teniendo en cuenta el correspondiente Informe de la Inspección de Educación, esta Delegación Provincial, **Ha resuelto** la escolarización del alumno/a:
en la modalidad: (Marque lo que proceda).

- Centro ordinario con adaptaciones significativas curriculares y/o de acceso.
 Escolarización combinada centro ordinario / centro específico.
 Escolarización en centro específico o aula sustitutoria.

En el centro
que cumple las condiciones y cuenta con los recursos imprescindibles para responder a las necesidades educativas del citado alumno/a. En el caso de escolarizarse en un centro distinto la Administración no garantiza los recursos educativos o servicios complementarios.

Contra esta Resolución que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante la Delegación Provincial de Educación en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, conforme a lo establecido en el artículo 102 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, ó bien en el plazo de dos meses recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo Contencioso-Administrativo conforme a la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de esta jurisdicción.

En a de de 200 ...

EI DELEGADO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

Fdo.:

RELACIÓN DE CENTROS DE ESCOLARIZACIÓN PREFERENTE DE ALUMNADO CON**DEFICIENCIA AUDITIVA O SORDERA**

- I.E.S. "Santiago Apóstol"Almendralejo
- C.E.I.P. "General Navarro"Badajoz
- I.E.S. "Castelar"Badajoz
- C.E.I.P. "Ntra. Sra. del Pilar"Don Benito
- C.E.I.P. "Francisco Giner de los Ríos"Mérida
- I.E.S. "Santa Eulalia"Mérida
- C.E.I.P. "Alcalde Juan Blanco"Los Santos de Maimona
- I.E.S. "Dr. Fernández Santana"Los Santos de Maimona
- C.E.I.P. "Francisco Pizarro"Cáceres
- I.E.S. "Ágora"Cáceres
- C.E.I.P. "Alfonso VIII"Plasencia
- I.E.S. "Virgen del Puerto"Plasencia

DEFICIENCIA MOTORA

- C.E.I.P. "Santa Marina"Badajoz
- I.E.S. "Bioclimático"Badajoz

AUTISMO

- C.E.I.P. "San José de Calasanz"Badajoz