

PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN **CRITERIOS DE BAREMACIÓN PUNTUACIÓN**

Hermanos matriculados en el centro

- Por cada hermano: 16 puntos
- Por cada hermano que esté en el I.E.S. "Bajo Guadalquivir" en 1º, 2º o 3º de E.S.O.: 16 puntos.

Por trabajar el padre, madre o tutor legal en el centro escolar

- 4 punto

Por domicilio familiar o laboral

Domicilio familiar:

- Dentro del área de influencia de centro/**ZONA 1**: 14 puntos
- Zonas limítrofes/**ZONA 2**: 8 puntos

Domicilio laboral:

- Lugar de trabajo dentro de la zona de influencia/**ZONA 1**: 10 puntos
- Lugar de trabajo en zona limítrofe/**ZONA 2**: 6 puntos.

Por la renta anual familiar: hasta 2 puntos

Existencia de discapacidad

- En el alumno/a solicitante: 2 puntos
- En el padre o madre: 1 punto
- En hermano o hermana: 0,5 puntos

Por trastorno del desarrollo del alumno/a (presentado certificación correspondiente): 2 puntos

Por familia numerosa o monoparental: 2 puntos

NOTA: RECOMENDAMOS QUE RELLENEN BIEN LAS PETICIONES DEL ORDEN DE LOS COLEGIOS SOLICITADOS. UNA VEZ QUE SE INTRODUCAN LOS DATOS EN EL ORDENADOR, YA NO SE PODRÁN

Diligencia para hacer constar que el presente folio fue expuesto el día _____ de _____ de _____ en el Tablón de este Centro, habiendo quedado registrado en el número _____ del Registro de Salida, y correspondiendo el número _____ de un total de _____.

El/La Secretario/a



PLAN DE APERTURA

SERVICIO QUE OFERTA EL CENTRO

- AULA MATINAL
- COMEDOR
- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

SERVICIOS	HORARIO
AULA MATINAL	7,30 h. a 9 de la mañana
COMEDOR	De 14 h. a 16 h.
ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES	De 16 h. a 18 h. Talleres

Diligencia para hacer constar que el presente folio fue expuesto el día _____ de _____ de _____ en el Tablón de este Centro, habiendo quedado registrado en el número _____ del Registro de Salida, y correspondiendo el número _____ de un total de _____.

El/La Secretario/a



Estimados padres/madres:

El Decreto 40/2011, de 22 de Febrero y el Decreto 9/2017 de 31 de enero por el que se regulan los criterios y el procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes públicos y privados concertados establece el plazo de presentación de solicitudes de admisión del **1 a 31 de Marzo**.

Tienen que solicitar plaza los alumnos/as:

- **Nacidos en el año 2014 (Infantil de 3 años)**
- **Todos los que deseen cambiar de Centro. (Estos alumnos/as deben cumplimentar los Anexos que se les facilitará en la Secretaría del Centro donde esté inscrito en el presente curso escolar).**

Los impresos se recogerán en la Secretaría del Centro y una vez relleno se hará una fotocopia que se entregará junto con el original en la Secretaria del centro en horario de 9:00 a 11:30 y de 12:30 a 14:00 horas.

El solicitante debe quedarse con una copia del impreso de solicitud registrado por el centro.

NOTA: Toda la información se encuentra en el Tablón de Anuncios de la entrada del Centro.



DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA ENTREGAR JUNTO CON EL IMPRESO DE SOLICITUD DE MATRICULACIÓN.

- Puede optar por domicilio familiar o laboral (nunca por los dos juntos)

Acreditación domicilio laboral

Si se solicita plaza para un alumno o alumna menor de edad o mayor de edad sujeto a patria potestad prorrogada, la persona que firma la solicitud declara que convive con el alumno o alumna y ejerce su guarda y custodia (REPRESENTANTE O GUARDADOR 1 en la solicitud).

Si opta por el domicilio familiar podrá autorizar en la solicitud a la Consejería para recabar el domicilio familiar por medios informáticos o telemáticos. Cuando la información obtenida no coincida con el domicilio que consta en la solicitud, la persona solicitante deberá aportar previo requerimiento de la dirección del centro docente público o la persona física o jurídica del centro privado concertado, el CERTIFICADO DE EMPADRONAMIENTO expedido por el Ayuntamiento.

Acreditación Lugar trabajo

- En el caso de que la actividad laboral se realice por cuenta ajena, será necesario presentar la vida laboral de la persona cuyo lugar de trabajo va a ser tenido en consideración y una certificación expedida al efecto por la persona titular de la empresa o por la persona responsable de personal de la misma que deberá contener el domicilio del lugar del trabajo.
- En el caso de que se desarrolle la actividad laboral por cuenta propia, se deberá presentar una certificación acreditativa del alta en el Impuesto de Actividades Económicas y una declaración responsable de la persona cuyo lugar de trabajo va a ser tenido en consideración sobre la vigencia de la misma.
- En el supuesto de que no exista obligación legal de estar dado de alta en el citado impuesto, se acreditará mediante la presentación de alguno de los siguientes documentos:
 - a. Copia autenticada de la correspondiente licencia de apertura expedida por el Ayuntamiento respectivo.



- b. Copia sellada por el Ayuntamiento de la declaración responsable o comunicación previa presentada ante el mismo.
- c. Alta en la Seguridad Social y una declaración responsable de la persona interesada sobre la vigencia de la misma.

- **Fotocopia del Libro de Familia del solicitante.**
- **fotocopia D.N.I. padre/madre o tutor/a**
- **En caso de padecer alguna minusvalía, certificación de la misma.**
- **Si algún miembro de la familia (padre, madre o hermanos) padece alguna minusvalía (igual o superior al 33%), certificación de la misma.**
- **Acreditación de la condición de familia numerosa. (Tiene que presentar fotocopia compulsada del título oficial de familia numerosa, que tiene que estar al día).**
- **Acreditación de la condición de Familia monoparental (fotocopia Libro de Familia)**

¿Qué ocurrirá si se presenta más de una solicitud para centros diferentes?

Que el alumno o alumna perderá todos los derechos de prioridad que puedan corresponderle.

Una vez concluida la adjudicación de plazas escolares, las comisiones territoriales de garantías de admisión adjudicarán una plaza escolar a los alumnos o alumnas que presentaron más de una solicitud.

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO ESCOLAR

Diligencia para hacer constar que el presente folio fue expuesto el día _____ de _____ de _____ en el Tablón de este Centro, habiendo quedado registrado en el número _____ del Registro de Salida, y correspondiendo el número _____ de un total de _____.

El/La Secretario/a



PUESTOS VACANTES
CURSO 2017-20018
ANUNCIADOS POR EL CONSEJO ESCOLAR DEL CENTRO.

ETAPA	NIVEL	PUESTOS OCUPADOS	PUESTOS VACANTES
INFANTIL	3 AÑOS	0	25
	4 AÑOS	49	1
	5 AÑOS	50	0
PRIMARIA	1º	49	1
	2º	50	0
	3º	49	1
	4º	50	0
	5º	50	0
	6º	75	0

Diligencia para hacer constar que el presente folio fue expuesto el día _____ de _____ de _____ en el Tablón de este Centro, habiendo quedado registrado en el número _____ del Registro de Salida, y correspondiendo el número _____ de un total de _____.

El/La Secretario/a



SE ENCUENTRA EN LA DIRECCIÓN DEL CENTRO EL DECRETO 9/2017 DE 31 DE ENERO POR EL QUE SE MODIFICA EL DECRETO 40/2011, DE 22 DE FEBRERO, POR EL QUE SE REGULAN LOS CRITERIOS Y EL PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN DEL ALUMNADO DEL ALUMNADO EN LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS Y PRIVADOS CONCERTADOS, A EXCEPCIÓN DE LOS UNIVERSITARIOS.

TODA PERSONA QU QUIERA CONSULTARLOS ESTÁ A SU DISPOSICIÓN.

Lebrija, 24 de Febrero de 2017

EL DIRECTOR EN FUNCIONES

Fdo.: David Jiménez Mérida

Diligencia para hacer constar que el presente folio fue expuesto el día _____ de _____ de _____ en el Tablón de este Centro, habiendo quedado registrado en el número _____ del Registro de Salida, y correspondiendo el número _____ de un total de _____.

El/La Secretario/a



Este Centro posee Plan de Apertura (Aula Matinal, Comedor y Actividades Extraescolares) para el próximo curso 2017-2018.

Dicho Plan de Apertura viene regulado por la Orden de 31 de julio de 2012 por la que se regulan los servicios complementarios de la enseñanza de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares en los centros públicos.. Ambos están a vuestra disposición en la Secretaría del Centro.

Lebrija, 24 de febrero de 2017
EL DIRECTOR EN FUNCIONES

Fdo.: David Jiménez Mérida

Diligencia para hacer constar que el presente folio fue expuesto el día _____ de _____ de _____ en el Tablón de este Centro, habiendo quedado registrado en el número _____ del Registro de Salida, y correspondiendo el número _____ de un total de _____.



El/La Secretario/a

RECURSOS PARA LA ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NN.EE.EE. CON LOS QUE CUENTA EL CENTRO

- 1 AULA EDUCACIÓN ESPECIAL ESPECÍFICA
- 2 AULAS DE PEDAGOGÍA TERAPEÚTICA
- 1 AULA DE AUDICIÓN Y LENGUAJE
- 2 MONITORA DE EDUCACIÓN ESPECIAL (UNA DE ELLAS A TIEMPO PARCIAL)

EL DIRECTOR EN FUNCIONES

Diligencia para hacer constar que el presente folio fue expuesto el día _____ de _____ de _____ en el Tablón de este Centro, habiendo quedado registrado en el número _____ del Registro de Salida, y correspondiendo el número _____ de un total de _____.

El/La Secretario/a



