

ESCUELA INFANTIL CLARET

ADMISIÓN DE NUEVOS ALUMNOS ESCOLARIZACIÓN CURSO 2024-2025

La admisión de **nuevos alumnos** requiere presentar el **formulario de solicitud** y la **documentación** oportuna. Para orientaros en este proceso os recordamos algunos aspectos IMPORTANTES. **No será necesario presentar solicitud de admisión para permanecer escolarizado en la Escuela Infantil en la que ya se está matriculado.**

1. Solicitud de admisión para alumnado de 0-1 años.

- Las familias con niños o niñas cuyo **nacimiento** haya sido o esté previsto **entre el 1 de enero y el 31 de mayo de 2024** podrán solicitar plaza en el proceso ordinario.
- Las familias que no hayan podido participar en el proceso ordinario podrán solicitar plaza en el mes de septiembre.
- Los nacidos con posterioridad al 31 de diciembre de 2024, o con anterioridad, pero sin plaza, podrán solicitarla en el momento de su escolarización.

2. Formulario de solicitud de admisión.

La **solicitud será única** para cada niño o niña, pudiendo indicar en la misma varias Escuelas Infantiles. Figurarán como solicitantes **ambos progenitores**. Se puede presentar a través de varios medios:

- **Portal de Educación de la Junta de Castilla y León** <http://www.educa.jcyl.es> y **Sede Electrónica** <https://tramitacastillayleon.jcyl.es>. Requiere acreditar electrónicamente la identidad de al menos uno de los solicitantes, que deberá figurar como "solicitante 1". De no poder acreditarla la identidad electrónica, al finalizar el formulario web se genera una copia que hay que imprimir, firmar por ambos solicitantes y entregar en el centro solicitado como primera opción.
- **Registro Electrónico**. Requiere acreditar la identidad electrónica de al menos uno de los solicitantes, que deberá figurar como "solicitante 1". Se puede acceder a dicho registro al finalizar la cumplimentación del formulario web del Portal de Educación de la Junta CyL disponible en <http://www.educa.jcyl.es> y en Sede Electrónica <https://tramitacastillayleon.jcyl.es>. Se debe adjuntar una declaración responsable de conformidad, según el modelo que se disponga en el Portal de Educación, firmada por el solicitante que no dispone de identidad electrónica. La solicitud se remite de forma automática al Centro de primera opción y se genera un **resguardo acreditativo** que puede ser **impreso** y tiene el valor de recibo de la presentación.
- **Solicitud en formato papel**. Se puede recoger en el Centro, se rellena manualmente y se entrega de forma presencial en el Colegio junto con la documentación correspondiente.

Al rellenar el formulario, tened en cuenta lo siguiente:

- El **nombre y apellidos** de los solicitantes y niños **ha de reproducir exactamente lo que figura** en el DNI, NIE o documento oficial. Si aún no ha nacido se indicarán los apellidos que le corresponden y el nombre previsto, que podrá modificarse, si procede, en el momento de la matrícula.
- Sólo se presenta **1 solicitud por niño o niña** y en ella pueden figurar hasta **7 centros**.
- En la solicitud se alegarán todas **las circunstancias puntuables** que se quieran hacer valer (ver parte de atrás de esta hoja).
- Si se alega el **domicilio familiar** el empadronamiento del *solicitante 1* debe coincidir con el empadronamiento del niño o niña.
- Si la solicitud no está **firmada por los dos solicitantes** hay que aportar la documentación que lo justifique.

- El **alumnado con necesidades educativas especiales** o que tenga reconocido un **grado de discapacidad igual o superior al 33%** debe solicitar las **plazas reservadas** a tal efecto. La **ocultación** de esta necesidad puede suponer la **pérdida de la plaza adjudicada**.
- Si el **centro solicitado** en primera opción **decaese de la oferta gratuita**, una vez iniciado el proceso de admisión, los solicitantes **podrán presentar una nueva solicitud** para otros centros hasta el 21 de mayo, sin que la misma se considere fuera de plazo.

3. Documentación a presentar junto con la solicitud.

- Fotocopia del **DNI o NIE de los progenitores**.
- Fotocopia del **Libro de Familia completo o Certificación del Registro Civil** o equivalente (en castellano)
- Si la solicitud no está firmada por los dos progenitores, **resolución administrativa o judicial** justificativa.
- Certificado de **empadronamiento** se verifica **de forma directa y/o medios electrónicos**.
- Si se trata de un alumno **ACNEE**, **informe psicopedagógico o dictamen de escolarización**.
- **Discapacidad** se acredita mediante **certificado médico**.
- **Hermanos o hermanas en la Escuela Infantil** (no en el colegio) se acredita con un **certificado del Centro**.
- La proximidad al **domicilio familiar** se verifica **de forma directa y/o medios electrónicos**.
- La proximidad **del lugar de trabajo** se acredita con **certificado de empresa, alta en la Seguridad Social, Impuesto Actividades Económicas, ...**
- **Rentas anuales** se verifican **de forma directa y/o medios electrónicos**.
- **Padre o madre trabajador del Centro** se verifica **de forma directa y/o medios electrónicos**.
- **Familia numerosa** se verifica **de forma directa y/o medios electrónicos**.
- Alumno nacido de **parto múltiple** se verifica **mediante el Libro de Familia**.
- **Familia monoparental** se acredita con el **Libro de Familia o Certificación del Registro Civil**.
- **Situación de acogimiento** se acredita mediante **documento** de acogimiento.
- **Discapacidad** se verifica **de forma directa y/o medios electrónicos**.
- **Víctima de violencia de género o terrorismo** se acreditará **de forma directa y/o por medios electrónicos**.
- **Criterio complementario** (domicilio familiar del niño o niña, o domicilio de sus abuelos o abuelas, o lugar de trabajo de alguno de los solicitantes, ubicado dentro del mismo código postal -40003- de la Escuela Infantil). **Se acredita adjuntando la documentación pertinente**.

IMPORTANTE: Es necesario adjuntar la **documentación que NO se puede verificar electrónicamente** por la Administración, como puede ser la familia numerosa o la discapacidad registrada en otra Comunidad Autónoma.

¡Recuerda!

**Plazo de presentación de las solicitudes:
del 14 de marzo al 3 de abril de 2024, ambos incluidos.**

NUESTRO HORARIO DE ATENCIÓN PRESENCIAL EN SECRETARÍA ES

- **EN PERIODO LECTIVO**

Por las mañanas, de lunes a viernes, de 9,00 a 14,00 h.

Por las tardes, lunes y miércoles de 15,00 a 16,45 h.

- **DURANTE VACACIONES ESCOLARES** (del 23 de marzo al 2 de abril)

El lunes 25, martes 26 y miércoles 27 de marzo de 10,00 a 13,00 h.

Un cordial saludo