

Instruccions de 7 d'abril de 2009, de la Direcció General d'Ordenació i Centres Docents per al desplegament i l'aplicació de l'Orde de 27 d'abril de 2007, sobre admissió d'alumnes

El Decret 33/2007, de 30 de març (DOCV 03.04.07), regula l'accés als centres docents públics i privats concertats que impartixen ensenyances de règim general.

L'Orde de 27 d'abril de 2007 (DOCV 02.05.07) de la Conselleria de Cultura, Educació i Esport, per la qual es regula el procediment d'admissió per a l'execució de l'esmentat decret, en la disposició final primera, faculta esta direcció general per a desplegar i aplicar el que s'hi disposa.

La Direcció General d'Ensenyament, amb data 7 de maig de 2007, va elaborar i va fer públiques les instruccions per al desplegament i l'aplicació de l'Orde de 27 d'abril, sobre admissió d'alumnes.

Amb data 17 d'abril de 2008, la Direcció General d'Ordenació i Centres Docents, va deixar sense efecte les instruccions de 7 de maig de 2007 i va fer públiques unes noves instruccions per al desplegament i l'aplicació de l'Orde de 27 d'abril de 2007, sobre admissió d'alumnes.

Atés que en les dites instruccions ha d'actualitzar-se l'apartat segon, es conclou que, per tal de facilitar-ne el coneixement i la difusió, és convenient tornar a dictar les dites instruccions amb l'actualització de l'apartat segon.

Per tot això, fent ús de les facultats atorgades s'emeten les instruccions següents:

Primer. Suport informàtic i detecció de sol·licituds duplicades

S'ha modificat el programa informàtic de Gestió de Centres (GESSEN) que servia, entre altres coses, de suport als centres per a formalitzar el procés d'admissió de l'alumnat en els centres públics i concertats que impartixen ensenyances d'Educació Infantil, Primària, Secundària Obligatòria, Batxillerat i cicles formatius de Formació Professional

A partir del curs 2008/09, en l'admissió d'alumnat d'Educació Infantil i Primària va deixar d'utilitzar-se el GESSEN, que va ser substituït pel nou programa denominat ITACA. El nou programa facilita la gestió del procés, garantix un grau més alt de transparència del procediment i evita possibles duplicitats dels sol·licitants. Este programa facilita la disponibilitat de les dades, per a poder utilitzar-les en actuacions posteriors (matriculació, etc.) i evitar haver-les de tornar a introduir una altra vegada.

Per al curs 2009/10 i els següents, en l'admissió de l'alumnat d'Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat, també s'aplicarà el programa ITACA, el qual també s'utilitzarà per als cicles formatius de Formació Professional a partir del curs 2009-2010; mentrestant, en l'admissió dels cicles formatius de Grau Mitjà, es continuarà aplicant el programa específic que regula este procés d'admissió. Tots els centres públics i privats concertats afectats per estos processos d'escolarització hauran d'aplicar el programa ITACA d'acord amb el calendari descrit anteriorment.

Segon. Sol·licituds de la opció per a places escolars no vacants o per a ensenyances o modalitats que no tenen autorització o oferta en el centre

1. En l'inici de l'escolarització: sol·licituds per al nivell de 3 anys d'Educació Infantil.

Respecte a les sol·licituds d'escolarització per a l'inici del segon cicle de l'Educació Infantil (3 anys), el centre haurà de rebre totes les sol·licituds, independentment que la modalitat lingüística sol·licitada no haja sigut oferida pel centre.

Si hi ha sol·licituds que demanen una opció lingüística diferent de la que oferix el centre receptor, com a primer centre d'elecció, se seguirà el procediment que s'indica a continuació:

a) En la sol·licitud figura un únic centre amb les dos modalitats lingüístiques i la modalitat lingüística sol·licitada en primer lloc no es correspon amb l'oferida pel centre: en este cas la baremació atindrà la segona opció de la sol·licitud.

b) Si en la sol·licitud figura un únic centre i una única modalitat lingüística excloent, diferent de l'oferida pel centre educatiu de primera opció, esta sol·licitud haurà de remetre's a la Comissió d'Escolarització per a atendre la demanda de preferència quant a la modalitat lingüística en qualsevol altre centre de la zona d'influència, que oferisca la modalitat sol·licitada.

c) Si en la sol·licitud s'opta per diferents centres educatius i una única modalitat lingüística excloent, esta sol·licitud haurà de remetre's al centre de 2a o 3a opció si disposa de vacants en la modalitat elegida; si no hi ha vacants en els centres demandats, la sol·licitud es remetrà a la Comissió d'Escolarització per a atendre la demanda de preferència quant a la modalitat lingüística en qualsevol altre centre de la zona d'influència, que oferisca la modalitat sol·licitada.

d) En el cas que no hi haja vacants de la modalitat lingüística sol·licitada en la zona d'influència, l'Administració educativa a través de la Direcció Territorial d'Educació estudiarà la possibilitat d'atendre la dita demanda, en la zona d'influència o en una altra zona de la localitat, d'acord amb la planificació educativa.

2. En la resta de sol·licituds en què es demane una plaça escolar que no siga per a 3 anys

Si es dóna este fet, que haurà de ser identificat pel centre en el moment en què reba la còpia-resguard de la sol·licitud i la registre, el centre entregarà o dirigirà al sol·licitant el text que s'acompanya com a annex I.

Tercer. Canvi de modalitat lingüística en el mateix centre per existència de vacants (article 2.5 de l'Orde de 27 d'abril de 2007)

Per a dur a terme el que estableix l'article de referència, s'aplicarà el procediment següent:

El pare, la mare o el tutor legal i, si és el cas, l'alumnat major d'edat que vullga sol·licitar el dit canvi dirigirà, a la direcció del centre públic o al titular del centre privat concertat, la petició en este sentit (annex II). El termini per a esta sol·licitud s'acabarà 10 dies abans de la data que es fixe per a la publicació de les vacants.

Si en el centre hi ha vacants per a atendre les mencionades peticions, el Consell Escolar o el titular del centre ajustaran les previsions de manera que, en les vacants publicades, quede incorporat el resultat dels canvis.

Si hi ha menys vacants que peticions, comunicaran este fet als sol·licitants, que hauran de ser baremats segons el procediment general establert. Per a això, el centre els sol·licitarà la documentació pertinent que no tinga actualitzada, (articles del 28 al 31 de l'Orde de 27 d'abril de 2007), que haurà de ser entregada amb prou antelació per a poder dur a terme el procediment de manera adequada.

Quan la sol·licitud siga presentada per l'alumnat de centres adscrits, que haja confirmat plaça escolar, en el termini dels 3 dies hàbils posteriors a la publicació de les llistes definitives, este presentarà la petició assenyalada en l'annex II d'estes instruccions. A continuació, s'actuarà segons els altres paràgrafs assenyalats en el punt 1 d'este apartat.

En el cas de sol·licituds de canvi de modalitat lingüística en instituts i seccions d'Educació Secundària, una vegada rebudes les sol·licituds, s'informarà la direcció territorial d'este fet perquè la tinga en consideració amb caràcter previ a la comunicació de les vacants.

Quart. Informació als interessats

Els interessats podran accedir a la informació sobre normativa, calendari i documentació relacionada amb el procés d'admissió a través de l'icona específica, denominada "Admissió d'alumnat", de la pàgina web [http:// www.edu.gva.es](http://www.edu.gva.es).

Quint. Comissió de Coordinació en FP

La necessària col·laboració entre les comissions sectorials provincials de Formació Professional i l'adequada gestió de les informacions sobre les places escolars vacants requerix establir una Comissió de Coordinació que estarà integrada pel secretari o president de cada comissió provincial i un altre membre, designat per cada una de les direccions territorials.

Sext. Documentació de suport a òrgans d'admissió

En aplicació del que estableix l'article 29.5 del Decret 33/2007, respecte a les ensenyances d'Educació Infantil, Educació Primària, Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat, els annexos XII a XV de l'orde són els únics que hauran de publicar-se amb les puntuacions obtingudes en cas de baremació. No obstant això, a fi de facilitar el treball dels òrgans competents per a l'admissió d'alumnes, s'utilitzarà l'annex III d'estes instruccions, que no serà objecte de publicació. Les puntuacions incloses en la columna denominada "Suma total" del dit annex són les que figuraran en els annexos XII a XV de l'orde, els quals es faran públics.

Sèptim. Alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu

Per a la identificació, previsió i escolarització d'este alumnat, a més del que estableixen el decret i l'orde, es tindrà en compte el següent:

- 1 Identificació de l'alumnat ja escolaritzat amb necessitats específiques de suport educatiu:
Durant el primer trimestre de l'any natural, els centres facilitaran a les comissions d'Escolarització les dades d'escolarització i la distribució, segons els distints nivells educatius, de l'alumnat objecte de compensació educativa i de l'alumnat amb necessitats educatives especials, d'acord amb les dades de la Programació General Anual del curs escolar.
Així mateix, els informaran sobre les accions, els programes i les actuacions o la caracterització dels centres en l'àmbit de l'educació compensatòria vigents en el curs escolar.
Les comissions d'Escolarització, després d'haver consultat prèviament els centres quan siga necessària, completaran la informació i l'actualitzaran afegint l'alumnat d'estes característiques escolaritzat durant el primer trimestre.
- 2 Previsió, quantificació i identificació de l'alumnat de nou accés.
La previsió de l'alumnat de nou accés amb necessitats específiques de suport educatiu es determinarà considerant la informació obtinguda d'aplicar el que estableix l'apartat anterior, i la procedent, entre altres, de les escoles infantils i dels centres d'Educació Infantil de primer cicle, dels servicis psicopedagògics, dels gabinets municipals i gabinets autoritzats, dels servicis socials, de l'oficina municipal del padró, així com dels centres de salut i dels servicis/departaments o centres de pediatria.
3. L'alumnat identificat pel procediment establert pels punts 1 i 2 constituirà el referent per a la reserva establida en l'Orde 27 d'abril de 2007. S'adjunta l'annex IV per a facilitar el treball que han de fer, en este sentit, les comissions.
4. Informació als interessats: el Consell Escolar Municipal facilitarà, als interessats que participen per primera vegada en el procés d'admissió, informació en què s'especificaran les característiques i l'atenció que en la comunitat s'ofereix a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu. La Comissió d'Escolarització, de manera complementària, durà a terme directament totes les sessions informatives o d'atenció directa a les famílies d'alumnat amb estes característiques, que siguen necessàries perquè els sol·licitants tinguen la més completa i millor informació possible sobre el procés d'admissió d'alumnat i sobre les possibilitats d'elecció de lloc escolar d'entre els que hi haja disponibles en el municipi.
5. Anàlisi de les actuacions de la Comissió i propostes a l'administració.
En l'últim trimestre de l'any natural (entre octubre i novembre) la Comissió d'Escolarització podrà emetre un informe de les seues actuacions, necessitats i propostes per a la millora en este àmbit d'actuació. L'enviarà al Consell Escolar Municipal corresponent i a la Direcció Territorial.

Cada Direcció Territorial, abans del 15 de gener següent, dirigirà a la Direcció General d'Ordenació i Centres Docents, l'informe síntesi corresponent a la seua província, després

d'analitzar els informes rebuts i amb la incorporació de les consideracions i valoracions que considere pertinents.

Octau. Criteri renda unitat familiar

Caldrà ajustar-se al que disposa l'article 26 de l'Orde de 27 d'abril de 2007.

El procediment perquè els centres obtinguen la valoració del criteri renda de la unitat familiar a través de la transferència telemàtica de les dades serà el següent:

1. Cada centre escolar introduirà telemàticament les dades de l'annex VI de l'Orde de 27 d'abril de 2007 ("Criteri de la unitat familiar), de cada una de les sol·licituds de lloc que hagen omplert en el dit annex, en l'aplicació informàtica que ha elaborat la Conselleria d'Educació a la qual s'accedix en l'adreça <http://www.edu.gva.es>. En esta adreça es dirigirà a l'aplicació "Admissió d'alumnes" i, dins d'esta, a l'apartat "Òrgans d'escolarització": Criteri renda de la unitat familiar, Sol·licituds de dades de l'Agència Estatal Administració Tributària.
2. Els centres escolars hauran d'introduir les dades de l'annex VI durant el període que va des de l'inici del termini d'admissió de sol·licituds fins a dos dies després d'haver finalitzat el dit termini.
3. Una vegada introduït l'annex VI, els centres, per a obtindre el resultat de la baremació de la renda de la unitat familiar (el qual estarà disponible en l'aplicació informàtica entre 2 i 3 dies després d'haver sigut carregat l'annex VI), hauran d'accedir a la mencionada aplicació informàtica on apareixerà el resultat de les sol·licituds ja gravades.

El manual d'instruccions de l'aplicació informàtica estarà disponible en <http://www.edu.gva.es> "Admissió d'alumnes" Renda unitat familiar - Manual d'instruccions

Els centres docents que no disposen de contrasenya per a accedir i gravar en esta aplicació, hauran de sol·licitar-la al **telèfon 963184505**, el qual també atindrà les qüestions i dificultats que puguen plantejar-se en el procés de gravació.

Nové. Cicles formatius de Formació Professional de Grau Mitjà

1. Alumnat amb discapacitat.
En aplicació de l'art. 19.5.h) de l'Orde de 27.04.07, en cada unitat de cicles formatius, una vegada complert el requisit acadèmic, es podran atribuir directament fins a dos llocs per a l'alumnat amb discapacitat (més d'un 33% de minusvalidesa).
La discapacitat acreditada no haurà d'impossibilitar la consecució de les competències professionals establides per a cada cicle formatiu.
Si entre els sol·licitants hi ha un alumne o dos amb certificat de la discapacitat establida, estos seran admesos directament i s'inclouran per orde alfabètic al principi de la llista d'admesos.
En l'espai per a la qualificació dels annexos de l'orde constarà "Reserva art. 19.5.h)".

Si hi ha més de dos sol·licitants, per este apartat només s'admetran els dos que presenten la qualificació més alta en l'expedient acadèmic o en les proves d'accés. Els restants seran baremats conjuntament amb els altres.

2. Alumnat. Esportistes d'elit

En els cicles de la família d'Activitats Físiques i Esportives, en l'apartat "Observacions" dels annexos XI, XX de l'Orde de 27 d'abril de 2007, es deixarà constància que una de les vacants de 1r es reserva per a esportistes d'elit.

Esta vacant, més les corresponents al torn lliure i les reservades a la prova d'accés donaran el total de vacants.

Si hi ha més d'una sol·licitud d'esportistes d'elit es triarà, entre totes, la que presente la qualificació més alta en l'expedient acadèmic.

3. El tractament i l'aplicació informàtica per a les sol·licituds de 1r seran els següents:

a) La introducció en l'aplicació informàtica disponible de les dades contingudes en el full de sol·licitud (annex V de l'Orde 27.04.07) la faran els centres de primera opció en el termini que va des de l'inici del període de recepció de sol·licituds fins a dos dies després de la seua finalització. (Este termini es reduïx a un dia només en el procés extraordinari de setembre).

El manual d'ús de l'aplicació informàtica estarà disponible en www.edu.gva.es.-Admissió d'alumnat - Cicles formatius.

Els centres docents que no disposen de contrasenya per a accedir i gravar en esta aplicació, hauran de sol·licitar-la al telèfon 963184505, el qual també atindrà les qüestions i dificultats que puguen plantejar-se en el procés de gravació.

b) D'acord amb el que determina l'art. 26 del Decret 33/2007 i l'Orde 27 d'abril de 2007 l'assignació de les vacants es durà a terme segons la qualificació mitjana en Educació Secundària (nombre enter i dos decimals). En cas d'empat, s'assignaran les places per orde alfabètic de cognoms i nom a partir de la lletra establida per la Conselleria de Justícia i Administració Pública i, si continua l'empat, segons el número de DNI ordenat de menor a major.

c) Esta assignació es farà ordenant els sol·licitants de més puntuació a menys, i se'ls atribuirà plaça escolar disponible començant per la seua primera opció i seguint la seua orde de preferència.

Tenint en compte l'assignació anterior i les disposicions establides sobre el nombre mínim de sol·licituds per a constituir unitat efectiva, es resoldrà quines unitats es conformen.

Es tornaran a assignar totes les sol·licituds entre les vacants de les unitats efectives.

d) L'atribució de places escolars en la fase de setembre considerarà les sol·licituds presentades en esta fase i s'efectuarà entre les vacants existents.

4. L'anterior procediment es durà a terme de manera centralitzada i estarà coordinat per la comissió establida en l'apartat quint d'estes Instruccions.

5. Perquè la informació sobre les vacants siga completa, permeta el processament informàtic i la realització dels passos següents del procediment d'admissió, els titulars dels centres

concertats remetran a la Direcció Territorial l'annex XI de l'Orde de 27 d'abril de 2007, 15 dies abans del termini fixat per a la presentació de les sol·licituds.

6. Reserva de vacants per a alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu.
Quan siga necessari reservar vacants per este concepte, es deduiran de les corresponents al 80% identificat per a accés general.

- 7 Sol·licituds per a 2n i cursos posteriors de cicles formatius
La tramitació a què fa referència el paràgraf quart de l'article 34.1 de l'Orde de 27 d'abril de 2007: "Si no s'obté plaça escolar en el centre de primera opció, es tramitarà en els centres de segona i successiva opcions", es durà a terme de la manera següent:
El centre processarà les dades de l'alumne/a i les remetrà a la Comissió Sectorial. Esta, després de contrastar les vacants i les sol·licituds dels centres afectats, comunicarà al centre de la opció en quina de les opcions triades obté plaça escolar.
Si no s'obté lloc escolar en cap opció, es comunicarà en quins centres hi ha places escolars vacants.

Deu. Escolarització. Sol·licituds

Tot alumne d'Educació Bàsica ha d'estar escolaritzat. En cap cas la materialització del procediment d'admissió podrà justificar que un alumne no estiga escolaritzat o retardar este fet.

Per això, si fóra necessari, s'executarà d'ofici l'escolarització, atés que esta és la primera comesa tant dels responsables educatius com de les comissions d'escolarització.

1. Si s'entreguen les sol·licituds irregulars (duplicades, sol·licitud més confirmació de plaça o amb documentació falsejada) o hi ha sol·licituds que no han obtingut lloc escolar en cap de les opcions sol·licitades, les comissions d'escolarització informaran els sol·licitants de les vacants existents i estos podran matricular-se en qualsevol centre que dispose de vacants, per orde d'arribada, i una vegada efectuada la matrícula de l'alumnat de la llista d'espera, si n'hi haguera.

2. En aplicació del que estableix l'article 41 de l'Orde de 27 d'abril de 2007, quan es presenten sol·licituds fora del termini establert, per trasllat de domicili, nou accés al sistema educatiu espanyol, com a conseqüència de les avaluacions extraordinàries de setembre i altres circumstàncies, es procedirà de la manera següent:
 - a) En Educació Infantil i Primària
 - 1 Sol·licituds identificades des que acaba el termini per a la presentació de sol·licituds fins a la publicació de les llistes definitives d'alumnes admesos:
 - Les sol·licituds s'entregaran en els centres de primera opció, els quals les dirigiran a la Comissió d'Escolarització.
 - La Comissió d'Escolarització facilitarà als sol·licitants informació sobre les places escolars vacants.
 - Els sol·licitants podran formalitzar la matrícula després dels alumnes indicats en el punt 1. d'este apartat deu.
 - 2 Sol·licituds identificades des de la publicació de les llistes definitives fins al 5 de setembre:

- S'entregaran també en els centres de 1a opció, els quals les dirigiran a la Comissió d'Escolarització.
- La Comissió d'Escolarització, amb dades actualitzades sobre els centres (baixes, matrícules no formalitzades) facilitarà informació sobre les vacants existents.
- En els dos dies següents es formalitzarà la matrícula.

b) Educació Secundària

Una vegada acabat el termini ordinari de presentació de sol·licituds, la recepció de qualsevol sol·licitud posterior s'ajornarà fins al període extraordinari de setembre. Una vegada arribat este moment, s'aplicarà el calendari que haja establert a este efecte la direcció territorial que corresponga.

c) En dates posteriors a les indicades en a) 2 i b) d'este apartat, la direcció dels centres, la Comissió d'Escolarització, l'Oficina Municipal d'Educació, quan n'hi haja, i l'Administració educativa informaran qualsevol sol·licitant sobre el procediment que ha de seguir per a formalitzar l'escolarització.

d) En els municipis on no hi haja Comissió d'Escolarització, les sol·licituds s'entregaran en el centre d'ensenyança.

3 En els primer dies de juliol i de setembre, o només de setembre en Educació Secundària, de manera semblant al que s'establix en a) i b), el centre formalitzarà la matrícula dels sol·licitants.

Onze. Concepció de centre únic

Segons el que estableix l'article 17 del Decret 33/2007, la consideració de centre únic, en el cas de centres adscrits, s'aplicarà als criteris 1 i 2 de l'annex I de l'Orde de 27 d'abril de 2007.

A este efecte, es considera per centre únic el que està constituït pels centres adscrits. Esta característica es tindrà en compte per a l'admissió de l'alumnat, tant en un centre com en l'altre.

Dotze. Acreditació del fet que els pares o tutors són treballadors actius en el centre (article 24 de l'Orde de 27 d'abril de 2007)

Per a l'acreditació a què es referix l'article 24.1, en el cas de l'Administració local, la direcció del centre dirigirà la sol·licitud de certificació que corresponga a la secretaria de l'ajuntament.

Tretze. Sol·licitud de lloc escolar i formalització de matrícula

Per a formalitzar la matrícula, l'alumnat que haja obtingut lloc escolar en alguna de les opcions triades (i consegüentment haja sigut inclòs en les llistes d'alumnes admesos) mostrarà el resguard de la sol·licitud (exemplar per a l'alumne o fotocòpia degudament segellada) l'original del qual ja constarà en l'expedient.

L'alumnat que no haja sigut admés en cap de les seues opcions, i que estiga escolaritzat segons el que s'indica en 36.4 d'esta orde (després de la informació facilitada per la Comissió d'Escolarització), mostrarà el resguard de la sol·licitud i entregarà una fotocòpia.

En el cas d'escolarització sobrevinguda o per raons urgents o especials (article 41.4 de l'Orde 27 d'abril de 2007) s'haurà d'omplir la sol·licitud d'admissió que s'entregarà segons el que s'assenyala en deu 2.

Catorze. Número d'Identificació de l'alumnat (NIA)

El Número d'Identificació de l'Alumnat (NIA) és el número personal que assignarà la Conselleria d'Educació, progressivament a cada alumne o alumna. L'alumnat que tinga assignat el dit número, ho haurà de fer constar en la sol·licitud de lloc escolar i en la documentació de matrícula, si és el cas.

Quinze. Sobre percepcions indegudes

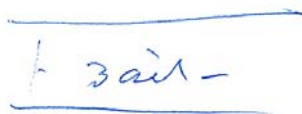
Ni la sol·licitud de lloc escolar ni la matriculació en un centre públic privat o concertat generarà cap pagament per gastos, quotes, reserva de plaça o altres conceptes. S'exceptuen l'assegurança escolar obligatòria, les taxes administratives i qualsevol altre pagament establert explícitament en les normes vigents.

Setze

Queden sense efecte les instruccions de 17 d'abril de 2008 de la Direcció General d'Ordenació i Centres Docents per al desplegament i l'aplicació de l'Orde de 27 d'abril de 2007, sobre admissió d'alumnes, que són substituïdes per les presents instruccions.

València, 7 d'abril de 2009

El director general d'Ordenació i Centres Docents



Francisco Baila Herrera

Srs. directors territorials
Sr. cap del Servei Central d'Inspecció
Srs. caps dels Serveis Territorials d'Inspecció
Srs. Inspectors/inspectores
Srs directors/directores i titulars dels centres.

Annex I

Sol·licitud per a un lloc escolar vacant inexistent

Municipi: _____

Centre: _____

Codi: _____

Als pares o tutors de l'alumne _____, per al qual s'ha sol·licitat, en primera opció, plaça escolar de _____ (nivell) (etapa o ensenyança) (modalitat, en cas de Batxillerat) (programa lingüístic).

S'ha comprovat que la plaça escolar sol·licitada no es correspon amb les vacants publicades en este centre, se l'informa d'esta circumstància per si de cas ha sigut fruit d'un error involuntari.

En qualsevol moment, fins a la finalització del termini establert per a la sol·licitud de plaça escolar, en horari de _____, poden vostés passar a arreplegar la sol·licitud, que es considerarà anul·lada. Si no vénen a arreplegar-la, esta sol·licitud passarà al centre de 2a opció, o de 3a si en el de 2a no obtenen la plaça escolar.

En cas que només hagen formulat una opció, o que no obtinga lloc escolar en cap dels centres sol·licitats, la sol·licitud passarà a la Comissió d'Escolarització com a alumne pendent d'escolarització.

_____, _____ de _____ de 200_

El secretari

Annex II

Sol·licitud de canvi de programa lingüístic

Sr./Sra. _____, pare/mare
d'alumne/a de _____ (Etapa) (Nivell)
(Programa lingüístic)

Sol·licita per al seu fill/a, amb efectes per al pròxim curs escolar, el canvi a la modalitat lingüística de _____.

En previsió que hi haja més peticions que vacants, autoritze el Consell d'Escolarització per a efectuar la baremació corresponent. A este efecte aportaré tota la documentació necessària en el termini de quaranta-huit hores després del seu requeriment.

de _____ de 200_

Firma: _____

SR./SRA. PRESIDENT/A DEL CONSELL ESCOLAR O TITULAR DEL CENTRE

