

PROTOCOL D'ACTUACIÓ

L'objectiu d'aquest protocol és possibilitar el canvi de centre d'alumnes, d'Educació Infantil i Educació Obligatoria, fora dels períodes establerts per la corresponent Direcció Territorial, quan les circumstàncies escolars o familiars així ho recomanen i resoldre dubtes respecte a allò que la Llei no aclareix de manera expressa, però que cal considerar i protocol·litzar per tal d'agilitzar tot el procés d'escolarització i millorar el servei amb la màxima diligència i efectivitat.

PREÀMBUL

L'art. 60 de l'Ordre 8/2024, de 24 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula el procediment d'admissió de l'alumnat en els centres docents sostinguts amb fons públics de la Comunitat Valenciana que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil, Educació Primària, Educació Secundària Obligatoria i Batxillerat, article que fa referència expressa a l'escolarització sobrevinguda.

1. L'alumnat que requerisca ser escolaritzat amb posterioritat a la finalització del procés d'admissió acudirà a la comissió d'escolarització corresponent, a la direcció territorial, o bé on aquesta determine, que li posarà de manifest tots els centres que compten amb vacants, perquè trie en quin d'ells desitja ser matriculat.

2. Els directors territorials adoptaran les mesures necessàries, dins del seu àmbit territorial, per a assegurar l'escolarització de l'alumnat per raons urgents o especials, de conformitat amb el que s'estableix en l'article 41 i 42 del Decret 40/2016.

Resultant que, independentment del que estableix la legislació vigent, durant el període estival i una vegada iniciat el curs escolar, es presenten sol·licituds de canvi de centre, dins de la mateixa localitat, per circumstàncies diverses, ja siguen escolars, familiars, econòmiques, socials, etc.

En conseqüència, procedeix actuar tenint en compte:

Primer. Escolarització sobrevinguda.

- a) L'alumne que requerisca ser escolaritzat amb posterioritat als períodes establerts, acudirà al Departament d'Educació que l'informarà de totes les vacants existents, perquè trie en quina d'elles desitja ser matriculat.
- b) Realitzada l'elecció, l'esmentat Departament es posarà en contacte amb el centre escolar amb la finalitat de determinar dia i hora en els quals l'interessat ha de formalitzar la matrícula.
- c) El departament d'Educació es coordinarà amb el departament de Serveis Socials per a redactar i afegir a la documentació de matriculació, si ho creuen

convenient, l'informe de família vulnerable per a tramitar beca de menjador, abans d'enviar-los al col·legi, així com la targeta SIP.

- d) El departament d'educació, en el procés previ de matriculació sobrevinguda, sol·licitarà a les famílies documentació sobre diagnosi o informes sociopsicopedagògics i NEE, amb l'objectiu de tenir-ho en compte a l'hora d'adjudicar-li centre. Aquesta documentació es farà constar a la fitxa protocol·lària corresponent i s'adjuntarà l'informe, si escau. El informes s'ajustaran a la normativa vigent Resolució 23/12/2021, punt 2. Per evitar col·lapsar una unitat amb reduccions de ràtio, es tindrà en compte quan ja estiga la resolució, i s'avisarà a la Unitat d'Orientació del Centre adjudicat.
- e) El departament d'Educació sol·licitarà a la família informarà i orientarà sobre l'obtenció del SIP i l'incorporarà a la documentació de matrícula, si escau, per a remetre-ho al centre educatiu adjudicat. Si en el moment d'acudir al centre escolar per formalitzar la matrícula la família no aportara l'esmentada targeta, s'avisarà a l'educadora perquè comuniqui a la família que es un requisit de la comissió presentar aquesta documentació.

Segon. Canvis de centre fora dels terminis establerts per la Conselleria.

No s'acceptarà cap canvi de centre duran el curs escolar. Les famílies hauran de participar en el procés d'admissió excepte en els casos excepcionals que es fan constar en el present protocol.

S'estudiaran els canvis de centre fora dels terminis establerts per la Conselleria quan s'ajusten a les següents circumstàncies:

a) Canvi de domicili.

a.1) D'un nucli de població a un altre, sempre que hi haja vacants en el centre triat per la família, considerant que aquest tràmit es realitzarà després del procés d'admissió i es justificarà sempre amb la presentació del certificat del padró municipal

a.2) Es possibilitarà el canvi de centre dins del mateix nucli de població, en Educació Infantil i Educació Primària, sempre que el centre en el qual està escolaritzat el menor no dispose de transport escolar i el nou domicili tinga una distància del col·legi de més de 1,5 km, sempre i quan i haja vacants disponibles.

b) Modificació de les circumstàncies econòmiques, avalades amb documentació justificativa (SEPE o semblant). S'entén aquest punt que es tracta d'un canvi d'un centre privat, o privat-concertat a un centre públic.

c) Problemàtica escolar o social greus, amb informe tècnic competent per entitats públiques, que avale el canvi de centre (informe judicial, o informe del centre educatiu la orientació del centre- acta assetjament escolar- o informe sanitari per entitat pública o mútues d'atenció a funcionaris públics). No s'admetran informes privats que motiven el canvi.

A més d'informar el centre, els responsables del menor presentaran, en el Departament d'Educació la corresponent sol·licitud de canvi de centre acompanyada d'un escrit en el qual es faci constar els motius que el justifiquen i la documentació que avale aquests motius (informes qualificats). Des del Departament d'Educació es contrastarà amb les parts implicades el contingut dels informes.

Tercer. Documentació a presentar.

Juntament amb la sol·licitud es presentaran els següents documents:

- DNI, NIE o passaport dels responsables legals del menor.
- Llibre de família o certificat de naixement, que si escau haurà de ser traduït.
- Escriptura pública de vivenda, volant padró d'habitants, contracte de lloguer de vivenda, rebuts de llum, aigua, telèfon, o informe de comprovació domiciliària per part dels agents tutors (Ordre 8/2024, de 24 d'abril, de la Conselleria d'educació).
- En cas de no convivència per motius de separació, divorci o situació semblant hauran de signar la sol·licitud tots dos representants legals. En cas de no poder signar els dos representants, caldrà signar una declaració responsable que motive la causa (cal atendre les particularitats contemplades en els acords de l'acta de la comissió d'escolarització celebrada punt 3, de data 5/06/2025).
- Si el menor està escolaritzat en Espanya, s'haurà de presentar la baixa o un certificat d'escolarització del centre d'origen.
- Si hi ha un canvi de centre dins el municipi, haurà d'haver-hi informes qualificats que corroboren la justificació del canvi (educatius, psicològics, mèdics, socials, econòmics, etc.)
- El departament d'Educació tramitarà la matrícula atenent a les fitxes protocol·làries annexes al protocol.

Quart. Resolució de la sol·licitud en situacions especials.

La documentació presentada per l'interessat es remetrà a la Inspecció Educativa corresponent, qui, juntament amb les direccions dels centres implicats, determinarà l'escolarització de l'alumne o la seua sol·licitud de canvi de centre.

En el cas que la sol·licitud siga presentada amb anterioritat al començament del curs, es resoldrà directament per la Comissió Municipal d'Escolarització.

A les comissions d'escolarització acudiran els membres que en formen part i també es convidarà les direccions dels centres educatius i aquells agents educatius que es considere oportú, atenent l'ordre del dia.

Cinqué. Altres consideracions.

- a) El Departament d'Educació, prèvia consulta a Inspecció Educativa, podrà resoldre els dubtes puntuals del procés d'admissió, així com determinar els casos de canvi de centre, d'acord amb allò establert en el punt 2 del protocol, quan aquesta Comissió no estiga en període de reunions i la seua resolució requereisca urgència.
- b) Si no hi haguera prou vacants en cap CEIP del municipi, i especialment en el cas de germans, o qualsevol altra situació excepcional, es consultarà amb Inspecció Educativa, que decidirà com procedir en aquest cas. Es prioritzarà l'agrupament familiar com a criteri principal d'admissió en el procés de fora de termini (article 44 del Decret 48/2024 / i art. 60 de l'Orde 8/2024).
- c) Alumnat sobrevingut, si només hi ha vacant en Baladre o en Pinaeta, haurà d'escolaritzar-se, i no s'ampliarà ràtio en un altre centre.

- d) En cas de manca de places als centres escolars, es procedirà a l'augment del 10% de ràtio permesa (art. 43 Decret 48/2024, de 23 d'abril del Consell), i el Departament d'Educació iniciarà una roda d'admissió de sol·licituds de vacants, atenent a la graella compartida amb Inspecció Educativa i a l'acord de la comissió d'escolarització de 05/06/2025, apartat 5è. En aquest procediment el Departament d'Educació actuarà de la següent manera, atenent la normativa vigent:

1. Es requerirà la documentació, atés l'apartat tercer del present protocol.
2. Es lliurarà el formulari de sol·licitud d'admissió als representants legals, que s'emplenaran d'acord amb les fitxes protocol·làries annexes a aquest protocol.
3. Es comunicaran a les persones representants legals les places vacants disponibles.
4. En funció de les places disponibles, i sempre i quan hi haja places, els representants legals faran la selecció de centre per ordre de preferència, s'atendrà un criteri d'ordre proporcional i equilibrat d'acord amb les dades de la graella compartida amb Inspecció Educativa i atenent als següents supòsits. La família triarà el centre en funció de la disponibilitat de places.
- 5-. Si no hi ha places disponibles, es procedirà a augmentar el 10% corresponent, establint un procediment de rotació i assignació considerant les següents situacions, amb l'objectiu de garantir l'equitat i proporcionalitat, considerant el nombre d'unitats autoritzades per a cada centre (s'aplicarà la següent regla d'actuació: nombre d'alumnes dividit pel nombre d'unitats. Aquesta fórmula ens permetrà saber el percentatge més baix de càrrega d'alumnat, fet que determinarà la tramitació de la matrícula.

Així mateix en l'aplicació d'aquesta regla es tindran en compte altres aspectes per a garantir al màxim els criteris **d'equitat i proporcionalitat** en funció de les característiques singulars de cada centre:

- 5.1- Es tindrà en compte el nombre de reduccions de ràtio d'acord amb la normativa vigent (la primera reducció de ràtio en grups de 20 alumnes no compta).
- 5.2- Igualment es considerarà en aquest repartiment el nombre d'unitats de cada centre (primer s'oferiran els centres de més d'una unitat i finalment els d'una sola unitat)
- 5.3- Vist el resultat de disponibilitat de places una vegada aplicades les reduccions de ràtio, s'assignarà o s'oferirà a la família, en primer lloc, els centres ordinaris **que no tenen compensatòria** fins arribar a completar el 10% que permet la normativa vigent.
- 5.4- Una vegada cobert el 10% en els centres ordinaris, es considerarà com a opció final els centres singulars, i dins d'este s'aplicarà el criteri en funció de la disponibilitat d'unitats de cada un d'estos centres (CEIP Baladre / CEIP Pinaeta). Igualment es tindrà una consideració especial als casos de matriculació d'alumnat amb diversitat funcional. Els centres que escolaritzen un alumne per edat i es comprova per l'orientació que té un desfasament curricular de més de dos cursos i es pot matricular un curs per davall, es mantindrà la

matrícula en el mateix centre encara que no dispose de places vacants.

6-. El Departament contactarà amb el centre educatiu escollit pels representants legals, d'acord amb el procediment establert.

7. En cas de discrepàncies es consultarà a Inspecció Educativa per a resoldre les incidències esdevingudes i es consensuarà el centre assignat (Departament-Centre-Inspecció Educativa) . El Departament procedirà a contactar amb la resta d'opcions seleccionades, si la primera opció no es viable. Si les discrepàncies no es resolen es convocarà una comissió d'escolarització que determinarà el criteri d'escolarització.

8. Es tindran en compte en l'aplicació del procediment rotatiu les reduccions de ràtio de cada centre amb l'objectiu de regular i equilibrar l'admissió del menor amb necessitats especials i garantir la seua atenció, sempre d'acord amb la normativa vigent, així com el nombre d'unitats de cada centre, fent un repartiment proporcional (apartat 5.1). L'aplicació d l'increment de ràtio s'atendrà considerant els següent criteris:

8.1- Infantil : ràtio de 20 si és compensatòria ; i 23 atenent a la Norma.

8.2-Primària ràtio de 20 centres de compensatòria i 25 de ràtio atenent a la Norma.

8.3 - Abans d'aplicar el 10% d'ampliació de ràtio, s'haurà d'arribar a una matrícula de 25, els que tenen ràtio de 23 . Quan tots els centres estiguen a ràtio de 23 y 25, es procedirà al repartiment 1 i 1 , si no hi ha reducció de ràtio.

8.4- Si hi ha reducció de ràtio, es respectaran els centres amb reducció. Si el centre es d'una unitat es mantindrà i si té 2 unitats , s'oferirà a aquest perquè hi ha una unitat sense reducció.

8.5-Quan hi haja empat , decidirà la família.

8.6- Les reduccions de ràtio es tindran en compte quan estiguen en procés de tramitació en ITACA, amb la supervisió d'Inspecció Educativa.

9. Les vacants hauran d'estar actualitzades en la graella compartida amb inspecció educativa. Aquesta serà el referent a tenir en compte, per poder dur a bon terme el procés d'admissió fora de termini.

- e) Pel que fa a les places vacants generades per trasllats de la unitat familiar fora del termini, si el trasllat ha sigut comunicat al centre, es procedirà a generar una vacant a la graella d'Inspecció Educativa. Si no es comunica el trasllat de domicili fora del municipi, s'actuarà de la següent manera, atenent Reglament Municipal d'Absentisme Escolar (RMAE).

Segons el RMAE, en el punt onzé: funcions i competències de cadascuna de les parts de l'estructura del RMAE i segons l'article 3.2 de la Resolució de 29 de setembre de 2021, de la directora general d'Inclusió Educativa, per la qual s'estableix el protocol d'actuació davant de situacions d'absentisme escolar als centres sostinguts amb fons públics de la Comunitat Valenciana:

Els centres educatius actuaran davant de les situacions d'absentisme en tres fases:

- Fase I. Actuacions preventives.
- Fase II. Procediment d'intervenció.
- Fase III. Avaluació i millora.

Segons el RMAE:

Dins de la Fase I. Actuacions Preventives. En el punt e) s'estableix que els centres detectaran i faran constar les faltes d'assistència, implementant les actuacions del control de l'assistència de l'alumnat (plataforma ÍTACA).

Dins de la Fase II. Procediment d'intervenció. En el punt s'especifica que e) Si persisteix la situació d'absentisme greu o crònic, comunicar la situació al Consell Escolar Municipal (per delegació, al Departament d'Educació).

Per tot això, si un menor presenta absentisme greu o crònic pels següents motius: existència de sospites que la família s'ha traslladat de municipi i no han formalitzat baixa al centre educatiu o es tingueren notícies d'un trasllat temporal motivat (per exemple: malaltia o defunció d'un familiar que resideix fora); es procedirà a incoar expedient perquè, des del Departament d'Educació, pugui sol·licitar comprovació de domicili per part de la Policia Local. En aquest cas si el menor presenta dos mesos d'absentisme greu o crònic, es procedirà, de manera immediata, a l'obertura d'expedient d'absentisme escolar.

Després de rebre l'informe de Policia Local:

-Si es constata que la família ja no resideix al municipi, es traslladarà aquest informe, per part de l'equip d'acció administrativa, al centre educatiu; qui procedirà a donar de baixa a l'alumne o alumna.

-En cas que policia verifiqui que la família continua residint al nostre municipi, es continuarà amb la intervenció de l'Equip Tècnic del Departament d'Educació.

Una vegada finalitzat aquest protocol de verificació, i comprovat que la família no resideix al municipi, el centre procedirà a donar de baixa el menor, cosa que generarà una vacant en la graella d'inspecció educativa.

Pel que fa als cicles d'infantil, com que l'educació no és obligatòria i no s'obren expedients d'absentisme s'actuarà conforme als informes d'absentisme dels centres educatius.

Sisé. Davant de l'arribada de població sobrevinguda i amb l'objectiu de no desvirtuar els resultats provisionals de les vacants, s'aplicarà la data límit de recollida de sol·licituds d'escolarització sobrevinguda, tant per a Infantil, Primària i Secundària, després de la publicació dels llistats provisionals. A partir d'aquesta data, es podrà suggerir a les famílies i representants legals que participen en la fase extraordinària d'escolarització.