



NORMATIVA

- Decreto 13/2022, do 3 de febreiro, polo que se regula a admisión de alumnado en centros docentes sostidos con fondos públicos que imparten ensinanzas de segundo ciclo de educación infantil, de educación primaria, de educación secundaria obrigatoria e de bacharelato reguladas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.

- Orde do 21 de outubro de 2022 pola que se desenvolve o Decreto 13/2022, do 3 de febreiro, e se regula o procedemento de admisión do alumnado nos centros docentes sostidos con fondos públicos que imparten ensinanzas de segundo ciclo de educación infantil, de educación primaria, de educación secundaria obrigatoria e de bacharelato reguladas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación (códigos de procedemento ED550A, ED550B e ED550C).

VACANTES OFERTADAS

Educación Infantil

NIVEL	PRAZAS	VACANTES
4º Educación Infantil	25	25*
5º Educación Infantil	25	13
6º Educación Infantil	25	5

Educación Primaria

NIVEL	PRAZAS	VACANTES
1º Educación Primaria	25	12*
2º Educación Primaria	25	8
3º Educación Primaria	25	11
4º Educación Primaria	25	4
5º Educación Primaria	25	10
6º Educación Primaria	25	8

* O número de postos escolares por unidade reservados ao alumnado con necesidades específicas de apoio educativo no primeiro curso de cada etapa (4º de educación infantil e 1º de educación primaria) será de 3 segundo a Orde do 21 de outubro de 2022.

PRAZOS – CALENDARIO

CALENDARIO PROCESO ADMISIÓN 2023	
Publicación de postos escolares vacantes	Antes do 1 de marzo
<u>Presentación de solicitudes de admisión</u>	<u>Do 1 ao 20 de marzo</u>
Publicación de listaxes provisionais	O día 25 de abril
Reclamación listaxes provisionais	5 días hábiles
Publicación de listaxes definitivas	O día 15 de maio
<u>Formalización de matrícula</u>	<u>Do 20 ao 30 de xuño</u>

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

FORMA DE PRESENTACIÓN

- Por vía electrónica:

1. Cubrir a solicitude informaticamente e presentala asinada de xeito manual no centro:

Para presentar a solicitude presencialmente no centro deberá seleccionar a opción de menú "Solicitudes --> Admisión --> Crear". Deseguido aparecerá unha pantalla na que deberá cubrir os datos necesarios, tales como datos persoais e de contacto, os datos académicos e os criterios alegados e autorizacións. Despois de cubrir a información descrita, deberá premer no botón "Crear e Confirmar". Feito isto poderá descargala para asinar e presentar no centro.

2. Cubrir a solicitude informaticamente e asinala en Sede Electrónica:

Para presentar a solicitude a través da Sede Electrónica deberá acceder a admisionalumnado con usuario de Chave 365 ou con certificado dixital, para iso deberá premer na icona verde que se atopa arriba á dereita. Posteriormente deberá seleccionar a opción de menú "Solicitudes --> Admisión --> Crear". Deseguido aparecerá unha pantalla na que deberá cubrir os datos necesarios, tales como datos persoais e de contacto, os datos académicos e os criterios alegados e autorizacións. Despois de cubrir a información descrita, deberá premer no botón "Confirmar solicitude" e posteriormente premendo no botón "Firmar e presentar en Sede Electrónica", poderá asinar a solicitude dixitalmente, quedando como presentada no centro, sempre que o proceso de sinatura remate correctamente. Debe achegar escaneada toda a documentación pertinente á hora de presentar solicitude.

IMPORTANTE: Debe achegar, na Sede Electrónica da Xunta de Galicia, o anexo II bis dixitalizado (COMPROBACIÓN DE DATOS DOS MEMBROS COMPUTABLES DA UNIDADE FAMILIAR, última páxina da solicitude que pode visualizar e descargar nesta aplicación).

3. Cubrir a solicitude manualmente e presentala asinada presencialmente no centro:

Se non desexa cubrir a solicitude dixitalmente pode facelo de xeito manual descargando dende os seguintes enlaces os documentos, cubrilos con letra maiúscula e presentalos asinados no colexio **no horario de atención ao público da secretaría do centro:**

MÉRCORES	XOVES
12:00 - 12:50	14:00 - 14:50

PRAZO DE PRESENTACIÓN

- Do 1 ao 20 de marzo, ambos inclusive

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

- Modelo ED550B e ANEXO II-bis.
- Copia do libro de familia ou documento equivalente onde figure o/a alumno/a e os demais membros computables da unidade familiar.
- Certificación académica (só para alumnado que proceda doutro centro educativo).
- En caso de separación ou divorcio, sentenza xudicial de separación ou divorcio e/ou convenio regulador onde conste a custodia do menor.

INFORMACIÓN IMPORTANTE

- A solicitude ten que vir asinada por ambos proxenitores, incluso nos casos de separación ou divorcio, salvo que a sentenza xudicial diga o contrario.
- Unha vez presentada unha solicitude de admisión, a súa renuncia deberá facerse expresamente, indicándoo no recadro correspondente da nova solicitude que deberá presentarse.
- O código do centro educativo é: 15002670
- Haberá unha **XORNADA DE PORTAS ABERTAS** o xoves, 9 de marzo ás 16:00hs.



XORNADA DE PORTAS ABERTAS
CEIP Canosa-Rus

Xoves 9 de marzo ás 16:00.

INFORMACIÓN: <https://www.edu.xunta.gal/centros/ceipcanosarus/>