



PROTOCOLO DE ADMISIÓN DE NUEVO ALUMNADO EN GÁNDARA INTERNATIONAL SCHOOL

Gondomar, 15 de abril de 2019

Base legal: *Decreto 254/2012, Disposición adicional tercera sobre los Centros Privados no concertados. De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley orgánica 8/1985 , de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, los centros docentes privados no concertados dispondrán de autonomía para establecer los criterios y determinar el proceso de admisión de su alumnado, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 2.4 del citado decreto.*

DISPOSICIONES GENERALES

1. OBJETO

Las presentes disposiciones tienen por objeto regular los criterios y el proceso de admisión de alumnado en Gándara International School, centro privado extranjero no concertado.

2. PERIODO DE ADMISIÓN

El período de admisión será anunciado a lo largo de los meses de enero-febrero a través de la página web del centro y facebook. Tendrá lugar entre los meses de enero y marzo, coincidiendo con el calendario de admisión de los centros públicos gallegos.

La duración de periodo de admisión será el mismo que el de los centros público gallegos.

Finalizado este periodo, podrá admitirse alumnado a lo largo del todo el curso, siempre y cuando haya plazas disponibles en el curso solicitado.

Consta de las siguientes fases:

2.1. Fase inicial de contacto:

Fase destinada a la explicación del funcionamiento y bases pedagógicas del proyecto a las familias interesadas. Este primer contacto puede darse a través de:

a) Jornada de puertas abiertas:

- Evento informativo general al que acuden varias familias con el fin de informarse sobre el funcionamiento de la escuela. La fecha de la jornada será algún sábado del mes de marzo.
- El evento consistirá en una visita libre al exterior de la escuela y charlas informativas en el interior.
- Las charlas informativas serán aproximadamente de 1 hora de duración.
- La fecha de la jornada será algún sábado del mes de marzo. Se comprobará que no coincida con las jornadas informativas de escuelas semejantes.

b) Entrevista individual de información:

- Se hará con ambos padres/tutores preferentemente.
- Se puede dar cuando las familias ya han estado en las jornadas de puertas abiertas y quieren profundizar en una entrevista más individualizada, cuando no han podido acudir a las mismas o vienen fuera de fechas del período de matriculación.
- En esta reunión se habla de forma resumida sobre el funcionamiento de la escuela, incidiendo en la etapa que se esté solicitando.
- Es aconsejable que a esta entrevista acudan ambas personas responsables del niño.
- A esta entrevista se aconseja venir sin niñas.
- Los miembros del equipo que hagan la entrevista acudirán a la misma conociendo el nombre de las personas que van a acudir, de la niña y su edad.
- Se tratará de que esta reunión sea informativa y evitar hablar del niño en exceso, salvo excepciones que tengan que ver con dudas de cómo podríamos acompañar a sus hijas.

- En esta entrevista se tratará de transmitir de manera transparente lo que es el proyecto
- Si quieren continuar el proceso y es posible, fijar fecha para la siguiente entrevista. Si la familia muestra interés y quieren pasar al siguiente paso se pondrá a su disposición la documentación de admisión con la siguiente información que deben leer y aprobar antes de la matriculación:
 - Información sobre condiciones y funcionamiento de la escuela: se facilitará el acceso telemático a los siguientes documentos del centro para que la familia pueda leerlos (Extracto del RRI, Extracto del Plan de Convivencia y PEC).
 - Acuerdo de Compromiso Educativo para entregar firmado en el momento de la matriculación.

2.2. Fase de información personalizada:

Este proceso se realiza cuando ya se ha llevado a cabo un proceso informativo sobre el funcionamiento de la escuela y existe un interés por parte de la familia en matricular al niño.

Consiste en las siguientes etapas:

a) Segunda entrevista con la familia: centrada en aspectos relacionados con el niño y su familia.

- A esta entrevista pueden acudir familias sin haber pasado previamente por la entrevista informativa individual, siempre que:
 - Hayan acudido a la jornada de puertas abiertas.
 - Conozcan el funcionamiento del centro por otros motivos.
- Se hará siempre con ambos padres/tutores preferentemente. Si no es posible, excepcionalmente se hará sólo con uno de ellos, y se concretará una fecha posterior para realizar una entrevista con el otro progenitor. En el caso de ser pareja separada, se pedirá la asistencia de ambas partes (juntos o separados).
- Se avisará previamente a la familia de que la reunión va a durar entre 1 hora y 1 hora y media.

- La zona de entrevista estará preparada, limpia y ordenada, tratando que sea confortable, con una temperatura agradable, agua para beber y sillas suficientes.
- Acudir a la entrevista sabiendo los nombres de las personas adultas que van a estar y el del niño, así como su edad. Debe realizar la entrevista el acompañante de la etapa correspondiente. En el caso de que haya hermanos de diferentes etapas (infantil y primaria), se harán entrevistas diferentes con el acompañante de cada ciclo. La entrevista deberá estar preparada. En el caso de haber varios hermanos, se preparará una entrevista por cada niña.
- Introducir la entrevista comentando en qué va a consistir y comentando que el acuerdo de admisión tiene que ser de la familia y de la escuela. También se informará que la respuesta al cuestionario es voluntaria. Preguntar sobre la lectura de la documentación informativa de condiciones de admisión. En el caso de que la familia venga directamente a esta segunda entrevista sin haber pasado por la entrevista informativa inicial, entregarla, para que la tengan en cuenta antes de la matriculación.
- Aplicaremos la escucha activa durante la entrevista, sin entrar en valoraciones, ni emitir juicios sobre lo que responden.

b) Visita de la niña/o a la escuela:

- A esta visita acude el niño/a y es aconsejable que acudan ambas personas adultas responsables.
- Se realizará fuera de horario de jornada escolar.
- La visita rondará unos 30 minutos aproximadamente.
- En la visita nos vamos a dirigir al niño. Únicamente nos dirigiremos a las personas adultas para pequeños comentarios que no sean sobre la niña y en casos donde el niño esté inseguro o tímido y necesite tiempo para poder abrirse a hablar con nosotros.
- Los niños pueden tocar el material, siempre que sea con cuidado. Deberán recoger el material utilizado. Podremos realizar alguna presentación de algún material si el niño tiene interés.
- En algún caso, cuando GIS lo considere necesario para poder valorar mejor la solicitud, se podrá pedir una nueva visita, en la

que estará presente otro miembro fundador que valore la situación.

c) Criterios internos de admisión:

La Junta de Gobierno de la escuela podrá valorar la admisión de nuevas incorporaciones, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Concordancia de la familia con la ideología-metodología de la escuela: considerando de vital importancia este aspecto para que la estancia del niño y la relación familia-escuela pueda ser satisfactoria y positiva.
 - Este aspecto será evaluado con los siguientes ítems: Si Coincide (SS), Parcialmente Coincide (PC) y No Coincide (NC).
 - También se tendrá en cuenta la valoración final del entrevistador sobre la familia, en caso de que la admisión sea dudosa, se llevará a cabo un proceso de debate y/o nuevas entrevistas con más de un integrante de la Junta de Gobierno.
 - En el caso de que la familia difiera de la metodología de la escuela, pero muestren un interés de adaptación, se considerará la admisión, teniendo en cuenta un acuerdo de periodo de prueba que tendrán que presentar firmado ambas partes, definiendo el periodo y los compromisos.
- Que la edad de la niña no exceda de los 7-8 años. Considerando que el periodo de adaptación a nuestro sistema educativo, debe ser previo para propiciar el desarrollo integral y global del proceso de aprendizaje.
- Se podrá valorar la admisión de niños mayores de 8-9 años si vienen de una escuela semejante o un método pedagógico muy semejante en la familia.
- Cuando no exceda el número de niños/as por grupo de edad, que en principio es de 8 en total. Este criterio puede ser flexible a juicio de la Junta de Gobierno de GIS, valorando si puede ser positivo o no para el grupo la incorporación, según la situación.
- En el caso de niños con NNEE, no podrá sobrepasarse la ratio de 6 en primaria y 3 en infantil. Esta ratio se puede ampliar si el caso presenta necesidades especiales que podamos atender.
- En el caso de que la demanda supere el número de plazas disponibles, se aplicará el baremo de admisión.

d) Acuerdo de admisión:

- Tiene lugar entre la escuela y la familia, después de completar las fases anteriores.

2.3. Fase de solicitud formal de plaza y reserva de la misma

Una vez alcanzado el acuerdo de admisión por la misma y por el centro, la solicitud de reserva de plaza se realizará mediante correo electrónico o presencialmente en el centro.

La solicitud se formalizará entregando cumplimentado el impreso de solicitud de reserva de plaza anexo a este documento (Anexo 1), que podrá solicitarse electrónicamente a través del correo info@gandaraschool.com. y el justificante del abono de 200 euros en concepto de matrícula, en el plazo de 15 días desde el envío de dicha documentación.

Si no se ha procedido al pago de la matrícula se avisará por correo electrónico de la cancelación de la reserva, pasados 3 días desde este aviso.

El pago del importe de matrícula garantiza la reserva de la plaza. En caso de rechazar la plaza, no se devolverá el importe de la matrícula.

2.4. Fase de matriculación:

La matriculación del alumnado en Gándara International School supondrá respetar y aceptar su proyecto educativo y política interna.

a) Documentación para la matrícula:

- DNI de la persona solicitante (madre/padre).
- En el caso de separación o divorcio, copia del convenio regulador o resolución judicial de separación judicial o divorcio, y copia del DNI del otro progenitor. (Se pedirá la Firma del documento de Subsanción por falta de firma en el proceso de admisión, en su caso).
- Autorización de reserva/ ficha de matriculación firmada por ambos (anexos 1 y 6).
- Documento acreditativo de la edad del menor (DNI, Pasaporte, o Libro de Familia).

- En el caso de niñas que procedan de otros centros, la Dirección de Gándara International School, cuando lo considere oportuno, podrá solicitar un informe pedagógico del centro anterior.
- Acuerdo de compromiso educativo firmado por el/la directora de Gándara International School y ambos padres o tutores del niño.
- Ficha de matrícula.
- Impreso de domiciliación bancaria de cuotas.
- 6 (8 en infantil) fotos tamaño carnet del niño/a.
- Fotocopia de la tarjeta del seguro médico del niño/a.
- Fotocopia del DNI del niño/a.
- Autorización de Tratamiento de Datos.

3. CRITERIOS DE DETERMINACIÓN DE PLAZAS DISPONIBLES

Para la determinación de plazas disponibles se tendrá en cuenta lo siguiente:

3.1. El centro publicará las plazas disponibles para cada etapa educativa y nivel académico en febrero/marzo.

3.2. Dada la baja ratio profesor/alumno necesaria para el mantenimiento de nuestra línea pedagógica, el centro establecerá un número máximo de plazas disponibles para alumnado con necesidades especiales (NE), que podrá variar anualmente en función del alumnado NE ya existente en el centro y de las necesidades específicas de esos alumnos.

3.3. En el caso de que el número de solicitudes sea superior al número de plazas ofertadas, el centro abrirá un plazo de 10 días hábiles, contados a partir de los 2 días siguientes a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de admisión, para adjuntar, de forma presencial en el centro, la documentación justificativa de los criterios de baremo señalados en las siguientes disposiciones.

4. CONDICIONES Y BAREMO PARA LA ASIGNACIÓN DE PLAZAS

4.1. Para poder ser admitido en el centro, el alumno debe cumplir el requisito de edad exigido para cada etapa.

- a) En la etapa infantil, los niños y niñas deberán cumplir los 3 años en el curso escolar en el que se incorporan.

- b) En la etapa primaria, sólo se admitirá alumnado de 8 años de edad en el momento de la matriculación o menores de esta edad. Sólo en casos muy especiales podrá aceptarse alumnado de más de 8 años.

4.2. Será requisito indispensable para ser admitido el haber concluido satisfactoriamente las dos entrevistas presenciales con el centro y la visita del niño. Al menos una de esas dos entrevistas se hará con la niña para la cual se solicite plaza. Se valorará el resultado de la entrevista con los baremos establecidos; si coincide (SC) o no coincide (NC) con los principios metodológicos de la escuela.

4.3. La primera entrevista se hará siempre con ambos padres/tutores preferentemente. Si no es posible, excepcionalmente se hará sólo con uno de ellos, y se concretará una fecha posterior para realizar una entrevista con el otro progenitor.

4.4. Los padres/tutores han de manifestar que están de acuerdo con la línea pedagógica de la escuela y firmar ambos el Acuerdo de Compromiso Educativo conjuntamente con los representantes del centro. A este fin, el centro facilitará a las familias un dossier informativo para que puedan conocer a fondo la metodología, así como la visión educativa del centro.

4.5. En caso de necesidades especiales de apoyo educativo o emocional del alumno solicitante, la familia deberá entregar un informe psicopedagógico o médico al centro junto al impreso de solicitud. En caso de no existir aún diagnóstico, la familia deberá informar de este extremo por escrito en el impreso de solicitud, especificando las necesidades especiales y la diversidad funcional de la niña.

4.6. En ningún caso habrá discriminación en la admisión de alumnado por razón de nacimiento, etnicidad, sexo o religión.

5. BAREMO

Tendrán prioridad los alumnos que, por este orden:

1. Hijos de madres/padres/tutores que trabajen en el centro: tendrán prioridad para entrar.
2. Tengan hermanas matriculadas en el centro. Puntuación por cada hermano: 4 puntos.
3. Familia numerosa: 2 puntos.
4. Familia monoparental: 1 punto.
5. Provenir de una escuela activa o similar: 1 punto.

6. Por criterios complementarios consistentes en otras circunstancias relevantes apreciadas justificadamente por el órgano competente del centro (Junta de Gobierno), de acuerdo con criterios objetivos y de equidad: 5 puntos.

6. PERMANENCIA

El alumnado renovará su matrícula anualmente en el mes de marzo. Para que se haga efectiva la renovación de la matrícula será necesario el pago del importe de matrícula del curso siguiente. Dicho pago podrá realizarse de manera fraccionada.

7. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De conformidad con la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales recogidos durante el procedimiento de admisión cuyo tratamiento y publicación autoricen las personas interesadas mediante la presentación de las solicitudes de plaza y matriculación, serán incluidos en un fichero denominado “Procedimiento de admisión” con objeto de gestionar el presente procedimiento, así como para informar a las personas interesadas de su tramitación. La Dirección del centro es la responsable de este fichero. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercer ante la Administración del centro, mediante envío de una comunicación a la siguiente dirección:

Gándara International School, Rúa Moreiras, nº 1, 36380 – Gondomar (Pontevedra) o a través de correo electrónico a info@gandaraschool.com.

La documentación de aquellas solicitudes que no prosperen, y toda aquella documentación que se incorpore al expediente del alumnado deberá conservarse, como mínimo, hasta que finalice el curso escolar al que corresponda la solicitud. Una vez concluido, se procederá a su destrucción.

8. FACULTAD DECISORIA

GIS se reserva el derecho a decidir y adoptar cualquier medida relacionada con la admisión, seguridad y/o organización del centro que considere adecuada, en aras de asegurar la protección de los miembros de la Comunidad. Dichas medidas serán avisadas a las familias por escrito vía mail y/o WhatsApp, además de poder publicarse en la web del centro.

9. ANEXOS

- Impreso de solicitud de reserva de plaza, firmado por ambas partes, en caso de separación o divorcio.
- Acuerdo de Compromiso Educativo.
- Ficha de matrícula.
- Autorización sobre Tratamiento de Datos
- Formulario para suministro de medicación especial (si procede).
- Formulario de recogida por persona diferente al padre, madre o tutores legales.
- Ficha de inscripción.
- Protocolo de actuación en caso de padres separados.
- Subsanción por falta de firma en el proceso de admisión.