

## PROCÉS DE PREINSCRIPCIÓ I MATRÍCULA A LES LLIP MINERVA I LLIP SANT NICOLAU CURS 2020-2021

### INTRODUCCIÓ

El Decret 75/2007, de 27 de març, pel qual s'estableix el procediment d'admissió de l'alumnat als centres en els ensenyaments sufragats amb fons públics i la Resolució EDU/576/2020, de 28 de febrer, per la qual s'aproven les normes de preinscripció i matrícula d'alumnes als centres del Servei d'Educació de Catalunya i altres centres educatius, en els diversos ensenyaments sostinguts amb fons públics, per al curs 2020-2021, preveu que alguns tràmits del procés de preinscripció i matrícula es puguin fer presencialment:

1. Presentació de la sol·licitud amb la documentació;
2. Consulta dels llistats de resultats als taulers d'anuncis del centre;
3. Presentació de reclamacions;
4. Matrícula.

En el context social actual, degut a l'emergència sanitària ocasionada per la COVID19, cal reduir al màxim els tràmits presencials, substituint-los per actuacions telemàtiques i, quan això no sigui possible, cal prendre les mesures preventives necessàries, seguint les indicacions de les autoritats sanitàries, per garantir la salut de les persones. En aquest sentit, el PROCICAT ha aprovat el Pla parcial de desconfinament i obertura dels centres educatius per a la realització del procediment de preinscripció i matrícula escolar recollint les mesures concretes que cal aplicar.

Conseqüentment, des del Departament d'Educació s'ha modificat la norma reguladora i s'han establert els canvis procedimentals al procés de preinscripció i matrícula.

### CALENDARI

- Publicació de l'oferta: abans del 13 de maig de 2020
- Presentació de sol·licituds: del 13 al 22 de maig de 2020
- Publicació de les llistes de sol·licituds amb la puntuació provisional: 2 de juny de 2020
- Termini per presentar reclamacions: del 3 al 9 de juny de 2020
- Publicació de les llistes de sol·licituds amb la puntuació definitiva dels infants admesos i, si escau, de la llista d'espera: 16 de juny de 2020
- Període de matrícula: del 17 al 23 de juny de 2020

L'oferta de places a les escoles bressol municipals es farà pública al tauler d'anuncis de la pàgina web de l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres, essent provisional i sotmesa a possibles modificacions posteriors, que es faran públiques pels mateixos mitjans. La relació d'alumnat admès es farà d'acord amb l'oferta final.

### SOL·LICITUD DE PLAÇA EN UNA LLAR D'INFANTS MUNICIPAL

#### Informació general

Per ser admès o admesa en una escola bressol o una llar d'infants pública el nen o la nena ha de tenir, com a mínim, 16 setmanes a l'inici del curs 2020-2021. Si el centre té vacants al llarg del curs pot admetre nens a partir del moment que compleixen 16 setmanes.

Abans de la matrícula cal fer la preinscripció, és a dir, el tràmit amb què se sol·licita l'admissió en un centre determinat. Per fer la preinscripció cal:

- conèixer el calendari del procés,
- consultar els centres,
- conèixer els criteris de prioritat amb què s'ordenen les sol·licituds i reunir la documentació que els

acredita, si és el cas,

- presentar la sol·licitud i la documentació,
- consultar els resultats de la preinscripció quan es publiquen les llistes de sol·licituds amb la puntuació provisional i quan es publiquen aquestes llistes amb la puntuació un cop resoltes les reclamacions,
- consultar el centre assignat i
- fer la matrícula.

La sol·licitud de preinscripció es formalitza i es presenta al centre, junt amb la documentació acreditativa, dins el termini indicat (veure procediment de lliurament de les sol·licituds de preinscripció).

Només es pot presentar una sol·licitud de preinscripció per infant i municipi. En cas de duplicitat de sol·licituds s'invaliden els drets de prioritat que puguin correspondre. Es considera duplicitat quan es presenten dues o més sol·licituds que inclouen llars d'infants públiques del mateix municipi.

Per a llars d'infants de municipis diferents, es pot presentar una sol·licitud per a cada municipi i en aquest cas no es considera que hi ha duplicitat. La sol·licitud i la documentació s'ha de presentar al centre demanat en primer lloc. També es pot presentar a l'oficina municipal d'escolarització del municipi on estigui ubicat el centre demanat en primer lloc o, si no està creada, a l'ajuntament corresponent, als serveis territorials o a les oficines gestores del Departament d'Educació.

També us poden informar sobre el procés de preinscripció i matrícula: els ajuntaments, els serveis territorials i les oficines gestores del Departament d'Ensenyament i les oficines municipals d'escolarització (OME).

### Procediment excepcional de lliurament de les sol·licituds de preinscripció

#### Tramitació electrònica:

El procés de preinscripció per al curs 2020-2021 serà per tramitació electrònica, omplint els formularis següents:

Per a la LLIP Minerva: <https://www.kindertic.com/ca/preinscripcions/156-minerva>

Per a la LLIP Sant Nicolau: <https://www.kindertic.com/ca/preinscripcions/157-santnicolau>

Un cop enviat el formulari, cal imprimir i signar el document de preinscripció i acompanyat de la documentació requerida, lliurar-lo per mitjans telemàtics a través d'un correu electrònic a les llars d'infants públiques:

LLIP Minerva: [llardinfantspublicaminerva@gmail.com](mailto:llardinfantspublicaminerva@gmail.com)

LLIP Sant Nicolau: [llardinfantspublicasantnicolau@gmail.com](mailto:llardinfantspublicasantnicolau@gmail.com)

El termini per fer la sol·licitud de preinscripció electrònica acaba a les 23.59 h de l'últim dia del termini.

#### Tramitació presencial:

Excepcionalment, si el sol·licitant no pot tramitar la preinscripció electrònicament, concertarà cita prèvia amb la llar d'infants escollida en primera opció, per tramitar-la presencialment. En qualsevol cas, haurà de portar la documentació i assistir a la cita amb les mesures de protecció personal requerides. Se sol·licitarà cita prèvia omplint el formulari *Cita prèvia* a tràmits del lloc web de l'Ajuntament: <https://ajllavaneres.simplybook.it/v2/>

El dia de l'entrevista, s'hauran de tenir en compte les següents recomanacions:

- ✓ Al centre ha de venir el menor nombre possible de persones a fer les gestions (preferiblement, una sola persona)
- ✓ Portar tota la documentació per a poder-la escanejar o fotocopiar i la sol·licitud emplenada des de casa. En el cas que s'hagi d'emplenar la sol·licitud en paper, hauran de portar el seu propi bolígraf.
- ✓ Recomanació de portar mascareta i guants
- ✓ No han d'acudir al centre les persones de grups d'especial vulnerabilitat o en període de confinament,

## LLIP Minerva i LLIP Sant Nicolau

o que presentin símptomes; en aquest cas, poden autoritzar per escrit a una altra persona a portar la sol·licitud i la documentació.

El termini per fer la sol·licitud de preinscripció presencial acaba a les 14.00 h de l'últim dia del termini.

Donat que l'oferta de places municipals de les llars d'infants està distribuïda en dos centres (Llar d'infants municipal Minerva i Llar d'infants municipal Sant Nicolau) i poden incloure'ls per ordre de preferència en la sol·licitud, caldrà tramitar la sol·licitud de preinscripció amb el centre que figuri com a primera opció. El fet de demanar una plaça municipal en la preinscripció no implica en cap cas la garantia d'obtenir-ne una. La presentació de més d'una sol·licitud en llars d'infants del mateix municipi per accedir als ensenyaments inclosos en un mateix procediment de preinscripció comporta la invalidació dels drets de prioritat que puguin correspondre (Annex 1 art. 2 Resolució EDU/576/2020).

### **Documentació i criteris de prioritat**

Juntament amb la sol·licitud de preinscripció cal presentar la documentació en el termini establert.

Quan el nombre de sol·licituds d'admissió és superior a l'oferta de places s'apliquen, per ordre, els criteris generals i els criteris complementaris.

Aquests criteris, i el barem de punts que tenen associat, permeten puntuar objectivament totes les sol·licituds d'admissió i ordenar-les. En les situacions d'empat que es produeixin després d'aplicar aquests criteris, l'ordenació de les sol·licituds afectades es fa per sorteig públic.

No es puntuaran aquells criteris que no estiguin justificats documentalment en el termini de preinscripcions.

### **Documentació identificativa**

El formulari de **sol·licitud s'ha de presentar, en tots els casos, acompanyat de la documentació següent:**

- Original i fotocòpia del llibre de família o altres documents relatius a la filiació. Si l'alumne o alumna està en situació d'acolliment, la resolució d'acolliment del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies.
- Original i fotocòpia del DNI de la persona sol·licitant (pare, mare, tutor o tutora o guardador o guardadora de fet) o, si la persona sol·licitant és estrangera, de la targeta de residència on consta el NIE o del passaport. Si es tracta d'estrangers comunitaris, document d'identitat del país d'origen.

De forma extraordinària, les dades d'identificació o de filiació dels alumnes estrangers també es poden acreditar amb el document d'identitat, el llibre de família del país d'origen o la documentació alternativa que la persona aporta.

### **Documentació acreditativa del criteri o els criteris de prioritat**

Les persones que al·leguen el compliment d'un o més criteris de prioritat (generals o complementari) han de presentar la documentació que a continuació s'indica per a cada criteri.

#### **a) Criteris generals**

- Germans de l'alumne o alumna escolaritzats al centre (en el moment de presentar la sol·licitud de preinscripció) o pares o tutors legals que hi treballen (en el moment de presentar la sol·licitud de preinscripció, amb una activitat continuada amb una jornada mínima de 10 hores setmanals, amb el corresponent nomenament d'interí o substitut o amb un contracte laboral o administratiu).

La puntuació també s'aplica per accedir a un centre públic quan el germà o la germana està escolaritzat en un altre centre públic que té la consideració de centre únic (una escola pública d'infantil i primària i l'institut adscrit quan l'escola només està adscrita a aquest institut).

Aquest criteri és aplicable als infants i als joves en situació d'acolliment familiar atenent a la composició de la família acollidora.

Barem: 40 punts

Documentació: cap, perquè el centre comprova directament aquestes circumstàncies. Si s'al·lega que el germà està escolaritzat en un centre públic que té la consideració de centre únic amb el centre per al qual es demana la plaça, cal presentar un certificat del centre on està escolaritzat el germà o germana.

- Proximitat del domicili habitual de l'alumne o alumna al centre o proximitat del lloc de treball del pare, la mare, el tutor o tutora o el guardador o guardadora de fet.

Barem

Quan el domicili habitual es troba a l'àrea d'influència del centre: 30 punts.

Quan a instància del sol·licitant es pren en consideració l'adreça del lloc de treball del pare, la mare, el tutor o tutora, o el guardador o guardadora de fet, i aquest és dins l'àrea d'influència del centre: 20 punts.

Documentació

Original i fotocòpia del DNI de la persona sol·licitant o de la targeta de residència on consta el NIE en el cas de persones estrangeres.

Quan el domicili habitual que s'al·lega no coincideix amb el del DNI, amb el de la targeta de residència on consta el NIE o es tracta de persones estrangeres sense NIE, certificat o volant municipal de convivència de l'alumne o alumna, on ha de constar que conviu amb la persona sol·licitant.

Quan, per aquest criteri es consideri el domicili del lloc de treball, còpia del contracte laboral o d'un certificat emès a aquest efecte per l'empresa. En el cas de treballadors en el règim d'autònoms, es té en compte el domicili acreditat a l'Agència Tributària i s'acredita amb una còpia del formulari de la declaració censal d'alta, modificació i baixa en el cens d'obligats tributaris (models 036 i 037).

- Renda anual de la unitat familiar en al cas que el pare, la mare, el tutor o tutora, o el guardador o guardadora siguin beneficiaris de l'ajut de la renda garantida de ciutadania.

Barem: 10 punts

Documentació: acreditació de ser beneficiari o beneficiària de la prestació econòmica de la renda garantida de ciutadania.

- Discapacitat (igual o superior al 33%) de l'alumne o alumna, el pare o mare, o el germà o germana.

Barem: 10 punts

Documentació

Original i fotocòpia del certificat o de la targeta acreditativa de la discapacitat de la persona que al·lega aquesta condició, emès pel Departament de Treball, Afers Socials i Famílies.

També s'admeten els certificats de discapacitat emesos pels organismes competents d'altres comunitats autònomes.

Es consideren afectats per una discapacitat igual o superior al 33% els pensionistes de la Seguretat Social que tenen reconeguda una pensió d'incapacitat permanent de grau total, absoluta o de gran invalidesa i els de les classes passives que tenen reconeguda una pensió de jubilació o de retir per incapacitat permanent per al servei o inutilitat.

b) Criteri complementari

- L'alumne o alumna forma part d'una família nombrosa o monoparental.

Barem: 15 punts

Documentació: original i fotocòpia del títol de família nombrosa o monoparental vigent.

### **Altres situacions previstes en la norma:**

Cas que s'hagi al·legat trasllat de la unitat familiar per mobilitat forçosa dels pares o tutors legals o un canvi de residència derivat d'actes de violència de gènere, caldrà presentar la documentació acreditativa de la circumstància, que serà valorada pel centre.

## LLIP Minerva i LLIP Sant Nicolau

### Escolarització dels alumnes amb Necessitats Educatives Específiques:

Es preveu una reserva de places per a l'alumnat que presenti necessitats educatives específiques, segons els criteris previstos en l'article 10 de la Resolució EDU/576/2020. La documentació que s'haurà de presentar en el moment de presentar la sol·licitud de preinscripció vindrà determinada pel tipus de necessitat educativa específica de l'alumne.

La reserva de places en les llars d'infants públiques és d'un lloc escolar per a cada grup (art 2.3 a) de la Resolució EDU/576/2020).

Aquestes reserves són vigents fins al dia anterior a la publicació de les llistes d'admesos, quan ja s'han atès totes les sol·licituds que afecten aquests alumnes presentades durant el procés de preinscripció.

### Procediment d'adjudicació de plaça

Per ordenar les sol·licituds d'admissió i gestionar els llocs escolars del centre, quan el nombre de sol·licituds és superior a l'oferta, les sol·licituds s'ordenaran, en primer lloc d'acord amb la suma de la puntuació obtinguda en els criteris generals, en segon lloc, en igualtat de puntuació de criteris generals, d'acord amb la suma de puntuació corresponent als criteris complementaris de prioritat.

En les sol·licituds d'empat que es produeixin després d'aplicar aquests criteris, l'ordenació de les sol·licituds afectades es farà per sorteig públic, que determinarà el desempat i l'ordre de la llista d'espera. Si un cop tramitades les sol·licituds de primera opció d'una llar d'infants, encara hi ha vacants, optaran a aquestes les sol·licituds sense plaça en la primera opció de l'altra llar d'infants (si es aquesta està descrita com a segona opció en la sol·licitud de preinscripció). Successivament, s'aniran omplint les places amb les segones opcions fins a cobrir tota l'oferta.

### **Només es pot presentar una sol·licitud per infant però s'hi poden indicar, per ordre de preferència, peticions d'admissió en els diversos centres del mateix municipi.**

Si es presenta més d'una sol·licitud es perden tots els drets de prioritat (i els punts corresponents) però només es considera duplicitat quan les dues sol·licituds inclouen llars d'infants del mateix municipi. Per a llars d'infants de municipis diferents es pot presentar una sol·licitud per a cada municipi.

La falsedat o frau en les dades alegades comporta la invalidació dels drets de prioritat que puguin correspondre, incloent, si s'escau, la pèrdua de la plaça per al curs corresponent a la preinscripció. Si la falsedat o el frau es comprova amb posterioritat al 30 de setembre de 2020, l'alumne perd el dret a la plaça en finalitzar el curs en què queda acreditada la falsedat o el frau i ha de participar de nou en el procés de preinscripció del següent curs escolar. El Departament d'Ensenyament ha de comunicar a l'autoritat competent aquest fet per tal que aquesta adopti les mesures oportunes en relació amb la responsabilitat en què la persona sol·licitant i les persones que hagin emès la documentació acreditativa hagin pogut incórrer.

### Sorteig públic per determinar l'ordenació de sol·licituds

No es farà el sorteig si no hi ha situacions d'empat en puntuació. No es garanteix que es pugui fer presencialment.

### Consulta els resultats

Publicació en tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de les llistes de sol·licituds amb la puntuació provisional.

En les dates que es detallen en el calendari, els centres publiquen al seu tauler d'anuncis electrònic les llistes de les sol·licituds ordenades per codi de sol·licitud amb la puntuació.

En aquestes llistes també es dona a conèixer el número assignat a cada sol·licitud presentada i que serveix per ordenar-les en cas d'empat.

Durant el període de reclamacions, si la sol·licitud no s'ha puntuat correctament o hi ha alguna errada en les dades, es pot presentar una reclamació a través d'un correu electrònic a [educacio@ajllavaneres.cat](mailto:educacio@ajllavaneres.cat)

Sorteig públic, si se celebra, per determinar l'ordre de sol·licituds.

El dia indicat en el calendari es fa el sorteig públic per determinar el número a partir del qual es fa l'ordenació de les sol·licituds que tenen la mateixa puntuació.

Publicació de les places assignades.

Finalment, es publicarà en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament la llista de places assignades als alumnes especificant si ha estat admès o està en situació de llista d'espera i en quina de les llars d'infants públiques.

### **Procediment excepcional de lliurament de les sol·licituds de matriculació**

Els alumnes admesos han de formalitzar la matrícula en les dates que estableix el calendari. Es publicarà en el lloc web de l'Ajuntament el formulari de matrícula i els documents que l'acompanyen. S'hauran de retornar degudament signats, electrònicament a través d'un correu electrònic a la llar d'infants pública o de manera excepcional, presencialment, sol·licitant cita prèvia en el formulari habilitat a l'efecte. Se sol·licitarà cita prèvia omplint el formulari *Cita prèvia* a tràmits del lloc web de l'Ajuntament: <https://ajllavaneres.simplybook.it/v2/>

El termini per fer la sol·licitud de preinscripció electrònica acaba a les 23.59 h de l'últim dia del termini.

El termini per fer la sol·licitud de preinscripció presencial acaba a les 14.00 h de l'últim dia del termini.

Per formalitzar la matrícula cal presentar adjunta la següent documentació:

- Fotocòpia del carnet de vacunacions on figurin les dosis de vacunes rebudes amb les dates corresponents. Quan no es tingui el carnet de vacunacions, s'ha de presentar un certificat mèdic oficial o el carnet de salut de l'infant on figurin les dosis de vacuna rebudes amb les dates corresponents (article 4 de l'Ordre de 29 de juny de 1981, per la qual s'aprova l'establiment dels registres perifèrics de vacunacions). Si el nen no ha estat vacunat per indicació mèdica o per altres circumstàncies, cal presentar un certificat mèdic oficial justificatiu.
- El DNI renovat amb la nova adreça si no es va poder presentar amb la sol·licitud de preinscripció. Si en formalitzar la matrícula es modifica el domicili familiar respecte l'al·legat en el procés de preinscripció, i aquest nou domicili implica que la sol·licitud de preinscripció hauria obtingut una puntuació inferior pel criteri de prioritat de proximitat del domicili familiar, el centre ha d'informar d'aquesta circumstància a la comissió de garanties d'admissió corresponent per tal que es pugui investigar si ha existit un possible frau en el procés de preinscripció.

En cas de ser admès, caldrà realitzar la matrícula del 17 al 23 de juny de 2020 (ambdós inclosos).

### **L'ALUMNAT QUE NO FORMALITZI LA MATRÍCULA EN EL PERÍODE ESTABLERT ES CONSIDERARÀ QUE RENUNCIA A LA PLAÇA ADJUDICADA.**

#### Llistes d'espera

Les llistes d'espera que eventualment es puguin produir a cadascuna de les llars es gestionaran seguint els mateixos criteris d'assignació de llocs escolars. En conseqüència, inicialment formaran part de les llistes d'espera, exclusivament, les preinscripcions a les quals no s'hagi pogut assignar cap plaça vacant en alguna de les opcions triades. Així, si es posa una segona opció i s'adjudica una plaça a qualsevol d'elles, es perd el lloc a la llista d'espera a les altres opcions a la que s'optava.

S'afegiran a les llistes d'espera, a continuació de les preinscripcions formalitzades dins de termini, les sol·licituds de plaça fetes fora de termini, incloses les sol·licituds de persones que, havent obtingut plaça, facin instància sol·licitant canvi de llar.

Totes les sol·licituds fora de termini s'ordenaran en funció de la data de registre de la sol·licitud, o de la data posterior de compliment de les condicions d'edat de l'infant, si fos el cas.

En cas de no obtenir plaça, o d'haver sol·licitat canvi de llar, la sol·licitud quedarà en llista d'espera a cadascuna de les llars sol·licitades i mantindrà l'ordre d'assignació obtingut.

Quan es produeixi una vacant en una d'aquestes llars i la seva sol·licitud sigui la primera a tenir en compte, se l'informarà mitjançant una trucada telefònica, amb un màxim de 3 trucades al llarg de les següents 48 hores des de la generació de la vacant, o per qualsevol altre mitjà que l'Administració consideri oportú. La no resposta o la renúncia expressa de la família a la plaça vacant, suposarà la baixa de la seva sol·licitud a la llista o llistes d'espera de les quals formi part. És responsabilitat de cada família actualitzar la informació de la sol·licitud en cas de canvi d'adreça o telèfons a altres mitjans de contacte. La presentació de la sol·licitud de preinscripció implica l'autorització de les persones sol·licitants perquè l'Ajuntament obtingui de forma directa per mitjans telemàtics la informació necessària, de l'Ajuntament o d'altres administracions públiques, per validar totes les dades declarades, i a rebre informació personalitzada per al seguiment d'aquest procés a

### LLIP Minerva i LLIP Sant Nicolau

través de correu electrònic, o per qualsevol altre mitjà que l'Ajuntament consideri oportú.

Totes les llistes d'espera, llevat de les d'infants de 2 anys, quedaran anul·lades un cop s'aprovi l'oferta escolar del període de preinscripció següent, amb l'objectiu que no es generin noves altes a les llars a partir d'aquesta data, atès que podrien generar drets de matrícula per al proper curs sense haver passat pel procés de preinscripció.

Sant Andreu de Llavaneres, 8 de maig de 2020

Per a més informació: [www.ajllavaneres.cat](http://www.ajllavaneres.cat) o Regidoria d'Educació [educacio@ajllavaneres.cat](mailto:educacio@ajllavaneres.cat)