



**RESOLUCIÓ ENS/280/2015, de 18 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 2015-2016.**

## **Annex 1**

*Ensenyaments de segon cycle d'educació infantil, educació primària*

### **1. Participants en el procés i requisits d'edat**

Cal presentar la sol·licitud de preinscripció en els casos següents:

- per accedir al primer curs del segon cycle d'educació infantil,
- per ser admès per primera vegada en un centre determinat per a un curs del segon cycle d'educació infantil, d'educació primària o d'educació secundària obligatòria.

Primer curs del segon cycle d'educació infantil (P3): s'hi poden matricular els infants que compleixen els 3 anys durant l'any 2015 i els d'edat diferent als quals correspongui cursar aquest nivell educatiu.

Primer curs d'educació primària: s'hi poden matricular els alumnes que compleixen 6 anys durant l'any 2015 i els d'edat diferent als quals correspongui cursar aquest nivell educatiu perquè procedeixen del darrer curs d'educació infantil.

### **2. Presentació de sol·licituds**

La sol·licitud de preinscripció es formalitza i es presenta, junt amb la documentació acreditativa, dins el termini que s'indiqui. Si la sol·licitud s'ha tramès mitjançant el suport informàtic disponible al web del Departament d'Ensenyament, un cop enviades les dades a través d'aquesta eina informàtica, cal imprimir i signar la sol·licitud i, junt amb la documentació acreditativa corresponent, presentar-la dins el termini establert al centre de primera opció o a les oficines municipals d'escolarització.

Només es pot presentar una sol·licitud de preinscripció per alumne o alumna. S'hi poden indicar diverses peticions d'admissió en centres diferents ordenades per ordre de preferència. La presentació de més d'una sol·licitud comporta duplicitat i la invalidació dels drets de prioritat que puguin correspondre.

### **3. Calendari de preinscripció i matrícula**

- Publicació de l'oferta inicial: entre el 4 i el 10 de març de 2015.
- Període de presentació de sol·licituds: del 10 al 17 de març de 2015, ambdós inclosos. Es pot enviar la sol·licitud per Internet fins a les 24 h del dia 16 de març de 2015.
- Publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb el barem provisional: 27 de març de 2015.
- Termini de reclamació del barem provisional: 7 al 9 d'abril de 2015.
- Sorteig del número de desempat: 7 d'abril de 2015, a les 11 h als Serveis Centrals del Departament d'Ensenyament (Via Augusta, 202, Barcelona).
- Publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb el barem definitiu: 14 d'abril de 2015.
- Publicació de l'oferta final: 5 de maig de 2015.
- Publicació de les llistes de l'alumnat admès i, si escau, de la llista d'espera: 12 de maig de 2015.
- Període de matrícula per a l'alumnat preinscrit amb plaça assignada al segon cycle de l'educació infantil, a l'educació primària: del 8 al 12 de juny de 2015, ambdós inclosos.
- Confirmació de la matrícula, per part del centre a l'eina de gestió, per al 2n cycle d'educació infantil i l'educació primària: fins al 23 de juny de 2015.

### **4. Documentació que cal presentar**

#### *4.1 Documentació general que cal presentar en tots els casos*

- Original i fotocòpia del llibre de família o altres documents relatius a la filiació. Si l'alumne o alumna es troba en situació d'acolliment, la resolució d'acolliment del Departament de Benestar Social i Família.
- 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.
- Original i fotocòpia del DNI de l'alumne o alumna en el cas que sigui major de 14 anys o tingui DNI tot i ésser menor de 14 anys.



- Original i fotocòpia de la TSI (targeta sanitària individual) del nen o nena. Si no se'n disposa, el Departament d'Ensenyament consulta el CIP de la targeta al CatSalut.

De manera 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 pugui aportar. El director o directora o la persona titular del centre la valorarà i deixarà constància per escrit de la decisió adoptada.

4.2 Segons pertoqui, cal presentar la documentació acreditativa dels criteris al·legats a la sol·licitud de preinscripció.

## **5. Criteris de prioritat, com acreditar-los i barem que s'aplica**

### *5.1 Criteris específics.*

a) Per accedir al segon cicle d'educació infantil (de 3 a 6 anys) no hi ha cap criteri específic.

b) Per accedir a l'educació primària s'aplica el criteri específic d'adscripció de centre, d'acord amb el que estableix el punt 5 de la Resolució.

- Documentació acreditativa: L'adscripció entre centres no s'ha d'acreditar amb cap document.

### *5.2 Criteris generals.*

a) Existència de germans escolaritzats al centre o de pares o tutors legals que hi treballen.

- Barem: 40 punts.

S'entén que un alumne o alumna té germans escolaritzats al centre quan aquests ho estan en el moment de presentar la sol·licitud de preinscripció. S'entén que un pare o mare o tutor o tutora legal treballa en el centre quan en el moment de presentar la sol·licitud de preinscripció hi exerceix una activitat continuada amb una jornada mínima en el centre de 10 hores setmanals, amb el corresponent nomenament d'interí o substitut o amb un contracte laboral o administratiu.

Aquest criteri és aplicable als infants i als joves en situació d'acolliment familiar atenent a la composició de la família acollidora (disposició addicional divuitena de la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació.).

D'acord amb l'article 10.1 del Decret 75/2007, la puntuació també s'aplica per accedir a un centre públic quan el germà o germana està escolaritzat en un centre públic amb el qual hi ha una relació d'adscripció. La puntuació també s'aplica quan entre dos centres s'ha iniciat un procés de fusió o integració per esdevenir centre únic.

- Documentació acreditativa: Quan un germà o germana està escolaritzat al centre, o un pare o mare o tutor o tutora legal hi treballa, no s'ha de presentar cap document acreditatiu perquè el centre en fa la comprovació. Si s'al·lega que el germà o germana està escolaritzat en un altre centre públic amb el qual hi ha una relació d'adscripció, cal presentar un certificat del centre on està escolaritzat.

b) Proximitat del domicili habitual de l'alumne o alumna al centre o, si escau, proximitat del lloc de treball del pare o mare, tutor o tutora o guardador o guardadora de fet (en el sentit de guarda legal previst al dret civil català o de resolució d'acolliment del Departament de Benestar Social i Família), o de l'alumne o alumna si és major d'edat:

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

- Quan a instància del pare o mare, tutor o tutora, guardador o guardadora de fet es prengui en consideració, en comptes del domicili habitual, l'adreça del lloc de treball d'un d'ells, i aquesta és dins l'àrea d'influència del centre: 20 punts.

- Quan el domicili habitual és al mateix municipi on està ubicat el centre sol·licitat en primer lloc, però no en la seva àrea d'influència: 10 punts.

Documentació acreditativa:

- 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, s'acredita amb el 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, s'acredita mitjançant una còpia del contracte laboral o un certificat emès a aquest efecte per l'empresa. En el cas de treballadors en el règim d'autònoms, es tindrà en compte el domicili acreditat a l'Agència Tributària i s'acreditarà amb còpia del formulari de la declaració censal d'alta, modificació i baixa en el cens d'obligats tributaris (model 036).



c) Renda anual de la unitat familiar: Quan el pare o mare o tutor o tutora siguin beneficiaris de l'ajut de la renda mínima d'inserció, calculat en funció dels fills a càrrec de la persona perceptora.

- Barem: 10 punts.

- Documentació acreditativa de ser beneficiari de la prestació econòmica de la renda mínima d'inserció.

d) Discapacitat de l'alumne o alumna, pare o mare o germans. Quan l'alumne o alumna acredita una discapacitat de grau igual o superior al 33%, o quan el pare o mare, tutor o tutora, un germà o germana de l'alumne o alumna acredita una discapacitat igual o superior al 33%.

-Barem: 10 punts.

- Documentació acreditativa: Original i fotocòpia del certificat de discapacitat de la persona que al·lega aquesta condició emès pel Departament de Benestar Social i Família. També s'admeten els certificats de discapacitat emesos pels organismes competents d'altres comunitats autònomes. En tot cas, cal acreditar una discapacitat igual o superior al 33%.

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.

### 5.3 Criteris complementaris

a) Pel fet de formar part d'una família nombrosa o família monoparental.

- Barem: 15 punts.

- Documentació acreditativa: Original i fotocòpia del carnet de família nombrosa o monoparental vigent.

b) Pel fet que l'alumne o alumna tingui una malaltia crònica que afecta el seu sistema digestiu, endocrí o metabòlic, inclosos els celíacs.

- Barem: 10 punts.

- Documentació acreditativa: Informe emès per un metge o metgessa del sistema públic de salut, o certificat mèdic oficial amb signatura legalitzada pel col·legi de metges de la demarcació corresponent, on s'indiqui expressament que l'alumne o alumna té diagnosticada una malaltia crònica que li afecta el sistema digestiu, endocrí o metabòlic, inclosos els celíacs, i s'hi especifici de quina malaltia es tracta.

c) Pel fet que el pare o mare, el tutor o tutora o els germans haguessin estat escolaritzats en ensenyaments declarats actualment gratuïts i universals, al centre per al qual es presenta la sol·licitud.

- Barem: 5 punts.

Es consideren ensenyaments gratuïts i universals el segon cicle d'educació infantil, l'educació primària, l'educació secundària obligatòria, els PQPI i els cicles de formació professional de grau mitjà. Els ensenyaments equivalents a aquests en plans d'estudis anteriors són el parvulari, l'EGB o els ensenyaments primaris, el 1r i el 2n curs de BUP o el batxillerat elemental o el batxillerat superior i la FP1, i en general qualsevol ensenyament que es cursava entre els 3 i els 16 anys.

- Documentació acreditativa: El pare o mare, el tutor o tutora o els germans que han estat escolaritzats en el centre per al qual es presenta la sol·licitud han de facilitar al centre les seves dades perquè el centre pugui fer-ne la comprovació.

## 6. Assignació

Quan l'oferta de places és inferior al nombre de sol·licituds que demanen plaça, l'assignació de places es fa d'acord amb el que estableix el punt 5 de la Resolució.

En el cas de germans que sol·liciten ser admesos en un mateix centre i per un mateix nivell a l'educació infantil o als ensenyaments obligatoris i així ho fan constar a la sol·licitud, els números de desempat que se'ls assignen, d'acord amb el que estableix el punt 7 de la Resolució, són correlatius. Si, per un error detectat després de l'assignació d'aquest número, no ho són, es considera que el número que els correspon és el més petit dels assignats.

L'admissió es fa en un centre. Un cop l'alumne o alumna ha estat admès en el centre, s'adscriu a la llengua estrangera triada.

## 7. Matrícula

a) Alumnes assignats per preinscripció.



Els alumnes admesos han de formalitzar la matrícula en les dates que es detallen en l'apartat 3 d'aquest annex. Si no es formalitza la matrícula durant el termini, cal que el centre al qual s'ha assignat la sol·licitud es posi en contacte amb la família per esbrinar la causa de l'endarreriment o del possible desistiment.

Els alumnes que no formalitzen la matrícula en el període establert es considera que renuncien a la plaça adjudicada, llevat que es produeixi un endarreriment per causes justificades.

A més de la documentació aportada quan es presenta la sol·licitud de preinscripció, per a la formalització de la matrícula cal presentar:

- 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 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 o nena no han estat vacunats per contraindicació mèdica o per altres circumstàncies, cal presentar un certificat mèdic oficial justificatiu.

- el DNI renovat amb l'adreça nova, si no es va poder presentar amb la sol·licitud de preinscripció.

Els alumnes que tenen els requisits acadèmics en el moment de la matrícula, però que per causes justificades no els poden acreditar amb la documentació corresponent, es matriculen condicionalment.

#### *b) Alumnes propis.*

Els directors dels centres públics o els titulars dels centres privats concertats han de comunicar als alumnes del centre o als seus pares o tutors si són menors d'edat, el nivell que els correspondria cursar i els han de demanar per escrit la confirmació de continuïtat al centre.

Aquesta confirmació s'ha de fer abans que finalitzi el termini de la confirmació de matrícula o de l'ajustament de l'ESO que es determinen en l'apartat 3 d'aquest annex. La confirmació ha d'incloure, com a mínim, les dades que es detallen a l'apartat 10.2 d'aquest annex.

Els alumnes que no confirmen la seva continuïtat en el període establert, es considera que renuncien a continuar escolaritzats en el centre, llevat dels alumnes amb necessitats educatives específiques, que es considera que continuen si no es manifesta per escrit la seva baixa en el centre.

Si la confirmació es fa abans de les avaluacions finals, quan aquestes s'hagin completat, el centre corregirà, si escau i amb la comunicació prèvia als pares o tutors, el nivell que s'ha de cursar.

#### *c) Matrícula fora de termini.*

S'admetrà la matrícula fora del termini establert en l'apartat 3 d'aquest annex, però abans que el centre comenci la gestió de les llistes d'espera i de les noves sol·licituds d'admissió, si la causa del retard és un canvi en l'assignació inicial o una altra causa justificada a criteri del centre.

### **8. Gestió de llista d'espera**

Quan un centre té llista d'espera com la que preveu el punt 6.5 d'aquesta Resolució i es produeix alguna vacant com a resultat dels processos de matrícula, d'ajustament de l'ESO, de confirmació de continuïtat dels alumnes o com a resultat d'una baixa fins al dia 4 de setembre de 2015, aquesta vacant s'ha d'oferir, seguint l'ordre de la llista d'espera, als alumnes que no s'han pogut admetre inicialment.

Les llistes d'espera són operatives, en el cas dels ensenyaments d'educació infantil de segon cicle i d'educació primària, des que el centre finalitza la confirmació dels alumnes propis fins al dia 4 de setembre de 2015, sense perjudici que la matrícula d'un alumne o alumna assignat per llista d'espera es pugui formalitzar després d'aquesta data.

Qui rebí l'oferta pot matricular-se en el centre o renunciar-hi. Si opta per matricular-s'hi ha de formalitzar la baixa al centre on estigui matriculat. Si hi renuncia, se l'elimina de la llista d'espera i s'ofereix la plaça vacant al següent de la llista. La gestió d'aquestes llistes d'espera és responsabilitat del centre.

Les sol·licituds d'admissió en el segon cicle d'educació infantil i en educació obligatòria que no s'han pogut incloure en el procés de preinscripció s'atenen, després de la confirmació dels alumnes, en el marc de les places vacants existents, tenint en compte prèviament, si escau, la llista d'espera.

### **10. Actuacions dels centres**

#### *10.1 Procés informàtic de confirmació.*

Per als ensenyaments de segon cicle d'educació infantil i d'educació primària els centres han de realitzar aquesta confirmació abans del 23 de juny de 2015, inclusivament. En fer aquest procés s'activarà la funció que permet la gestió de les llistes d'espera i de les noves sol·licituds d'admissió per a aquests ensenyaments.



*10.2 Confirmació de continuïtat al centre.*

Dades:

Cognoms i nom

Data de naixement

DNI, cas que en tingui si és menor de 14 anys, o un altre document d'identitat en el cas d'alumnes estrangers

Adreça

Districte

Municipi

Codi postal

Ensenyament

Nivell

El document que demana la confirmació de continuïtat ha d'incloure la clàusula informativa següent:

"D'acord amb l'article 5 de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, us informem que les dades que proporcioneu seran incorporades i tractades en el fitxer 'Escolarització d'alumnat' la finalitat del qual és la tramitació i resolució dels processos d'admissió d'alumnes en els centres sufragats amb fons públics i el seguiment de l'escolarització en aquests centres.

El responsable d'aquest fitxer és la Direcció General d'Atenció a la Família i Comunitat Educativa, amb domicili a Via Augusta, 202-226, 08021 Barcelona. Teniu dret a accedir, rectificar i cancel·lar les vostres dades i oposar-vos al seu tractament, en les condicions previstes en la legislació vigent. Per exercir aquests drets heu d'adreçar un escrit dirigit a la Direcció General d'Atenció a la Família i Comunitat Educativa."

El centre, si ho considera oportú, pot demanar més dades que siguin necessàries per a la seva gestió d'acord amb la normativa vigent de protecció de dades personals. En relació amb aquestes dades, el centre ha d'afegir la clàusula informativa corresponent, d'acord amb els requisits establerts a la normativa vigent en matèria de protecció de dades, en la qual s'identifiqui el fitxer de la seva responsabilitat al qual s'integraran i tractaran les dades que es recullin mitjançant el formulari.