

PREINSCRIPCIÓ I MATRICULACIÓ
A LES ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS COLORS I ELS PICAROLS DE MANLLEU
CURS 2024-25

1. APLICACIÓ DEL PROCÉS DE PREINSCRIPCIÓ I MATRICULACIÓ AL SERVEI D'ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS

Aquest procés de preinscripció i matriculació serà d'aplicació al servei de les Escoles Bressol Municipals Colors i Els Picarols, que ofereix l'Ajuntament de Manlleu.

2. REGULACIÓ DEL PROCÉS DE PREINSCRIPCIÓ I MATRICULACIÓ

El procés de preinscripció i matriculació al servei de les escoles bressol municipals Colors i Els Picarols de Manlleu, per al curs 2024-2025 serà regulat de conformitat amb l'acord adoptat per la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Manlleu en la data que consta en el segell d'òrgan de la capçalera del document, i, en tot allò que aquest document no reculli, d'acord amb el Decret 11/2021, de 16 de febrer, de la programació de l'oferta educativa i del procediment d'admissió en els centres del Servei d'Educació de Catalunya; la Resolució EDU/465/2024, de 22 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 2024-2025, d'acord amb la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació (DOGC núm. 542); el Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits del centre, i el conveni signat entre el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya i l'Ajuntament de Manlleu per a l'assumpció de les competències delegades relacionades amb el procés de preinscripció i admissió d'infants i les relacionades amb el Consell de Participació de les llars d'infants, de data 18 de juny de 2008.

3. COMPOSICIÓ I FUNCIONS DE LA COMISSIÓ DE GARANTIES D'ADMISSIÓ DE LES ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS

La Comissió de Garanties d'Admissió de les escoles bressol municipals de Manlleu està integrada per:

- el regidor d'Educació de l'Ajuntament de Manlleu
- la responsable d'Educació de l'Ajuntament de Manlleu
- les directores de les dues escoles bressol
- un representant de cadascun dels dos consells escolars del sector pares/mares

Les seves funcions seran les de vetllar per la legitimitat de tot el procés i resoldre les reclamacions que es puguin presentar. Estarà presidida pel regidor d'Educació de l'Ajuntament.

4. DESTINATARIS

El servei d'escola bressol s'ofereix als nens i nenes de setze setmanes a tres anys d'edat, en el moment de la seva incorporació. Només es poden admetre sol·licituds de preinscripció d'infants que disposin de tota la documentació demanada. En el curs 2024-2025, les places seran ocupades per infants nascuts els anys 2022, 2023 i 2024.

5. INFORMACIÓ A LA CIUTADANIA

Abans d'iniciar-se el període de preinscripció, els responsables de les escoles bressol i de l'Àrea de Serveis a les Persones i Promoció Econòmica de l'Ajuntament informaran la ciutadania:

- 1) A la pàgina web de l'Ajuntament (www.manlleu.cat), de:
 - el nombre de places vacants en cada nivell
 - el calendari i el procés de preinscripció i matriculació
 - els criteris de prioritat en l'admissió de l'alumnat
 - les quotes i ajuts de les administracions públiques
 - les dates de les portes obertes de les dues escoles

- 2) A la pàgina web de cada una de les escoles bressol, del projecte educatiu, equipaments i serveis de cada escola bressol: <http://elspicarols.cat/> i <https://ebmcolors.wordpress.com/>

6. OFERTA DE PLACES

Les escoles bressol municipals de Manlleu ofereixen un total de 108 places per al curs 2024-2025, distribuïdes de la manera següent:

Escola Bressol Colors

Places	Places infants 2024		Places infants 2023		Places infants 2022	
	Ordinàries	NEE	Ordinàries	NEE	Ordinàries	NEE
Places vacants curs 2024-2025	7	1	16	2	12	2
Places totals per edats	8		18		14	

Escola Bressol Els Picarols

Places	Places infants 2024		Places infants 2023		Places infants 2022	
	Ordinàries	NEE	Ordinàries	NEE	Ordinàries	NEE
Places vacants curs 2024-2025	7	1	28	3	25	4
Places totals per edats	8		31		29	

Per ratificar les vacants totals de les places es demana a les famílies que ja hi porten els seus fills la confirmació de la continuïtat de l'escolarització en aquest centre, entre l'11 i el 15 de març de 2024 a través de la plataforma KinderTIC. Si es produeix alguna baixa, aquesta plaça s'adjuntarà a les ofertes inicialment. Igualment, si hi ha alguna incorporació a l'escola posterior a aquesta data, o alguna família que havia renunciat a la continuïtat justifica un canvi de situació, aquestes places es restaran de les ofertes inicialment, sempre que això succeeixi abans del dia del sorteig del número de desempat.

Es reservarà una plaça per aula per atendre alumnes amb necessitats educatives específiques. Tal i com defineix l'article 81 de la Llei 12/2009 del 10 de juliol, d'educació (DOGC 5422-16-07-2009) s'entén per alumnes amb necessitats educatives específiques aquells que pateixin discapacitats físiques, psíquiques o sensorials, que manifestin trastorns greus de conducta o que es trobin en situacions socials i culturals desfavorides.

Tal i com recull la Resolució EDU/465/2024, les reserves de les places per a alumnes amb necessitats educatives específiques 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.

7. CALENDARI DEL PROCÉS DE PREINSCRIPCIÓ I MATRICULACIÓ

El procés de preinscripció s'inicia amb la presentació de sol·licituds i finalitza amb la publicació de la relació d'alumnat admès.

El calendari del procés de preinscripció i matriculació per al curs 2024-2025 és el següent:

Publicació oferta inicial	Del 2 al 6 de maig del 2024
Període de presentació de sol·licituds de preinscripció	Del 8 al 21 de maig de 2024
Publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció amb la puntuació provisional	El 31 de maig de 2024
Termini per presentar una reclamació	Del 3 al 7 de juny de 2024
Sorteig del número de desempat i resolució de reclamacions	El 10 de juny de 2024
Publicació de l'oferta definitiva	El 10 de juny de 2024
Publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació dels infants admesos i, si escau, de la llista d'espera	El 17 de juny de 2024
Període de matrícula	Del 17 al 25 de juny de 2024

Segons la normativa vigent, només es pot presentar una sol·licitud de preinscripció per infant i municipi. En cas de duplicitats 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 públiques de municipis diferents, es pot presentar una sol·licitud a cada municipi.

La sol·licitud es farà per via electrònica a través de l'aplicació KinderTIC als enllaços següents:

- Escola Bressol Municipal Colors: <https://www.kindertic.com/ca/preinscripcions/108-colors>
- Escola Bressol Municipal Els Picarols: <https://www.kindertic.com/ca/preinscripcions/50-picarols>

També es pot fer presencialment a l'escola bressol escollida en primera opció, per la qual cosa caldrà demanar hora a la mateixa escola per telèfon o per correu electrònic.

Les llistes es publicaran al web de l'Ajuntament www.manlleu.cat amb les dades personals anonimitzades.

La presentació de reclamacions a les dades publicades a la llista de barem provisional es farà de forma presencial a l'OME d'11 a 14 h. La Comissió de Garanties d'Admissió de les Escoles Bressol Municipals resoldrà les reclamacions el 10 de juny.

Contra les decisions d'aquestes reclamacions es pot interposar un recurs d'alçada davant la directora dels Serveis Territorials a la Catalunya Central.

Les sol·licituds presentades fora de termini, entre el 22 i el 30 de maig, es registraran com a fora de termini i quedaran al final de la llista amb la puntuació provisional. Més enllà d'aquesta data no es podrà entrar cap sol·licitud.

8. CRITERIS D'ADMISSIÓ D'ALUMNES

Una vegada finalitzat el període de preinscripció, si el nombre de sol·licituds és superior al nombre de vacants, les sol·licituds es baremaran d'acord amb els criteris detallats a continuació. En cas d'empat, l'ordre de les sol·licituds afectades es farà mitjançant un sorteig públic.

Aquest procediment es durà a terme per a les places ordinàries i de la mateixa manera per a les places reservades a infants amb NEE.

CRITERIS PRIORITARIS	
a) Existència de germans escolaritzats al centre	50 punts
b) Proximitat del domicili habitual de l'alumne/a al centre o, si escau, proximitat del lloc de treball del pare o mare, tutor/a Una única opció: - Domicili habitual de l'alumne/a dins el municipi de Manlleu - Lloc de treball de la mare/pare/tutor dins el municipi de Manlleu	30 punts 20 punts
c) Renda anual de la unitat familiar: pare/mare/tutor beneficiaris de la renda garantida de ciutadania	15 punts
CRITERIS COMPLEMENTARIS	
d) Situació laboral en actiu dels 2 progenitors o tutors o, quan es tracti de família monoparental, del progenitor/a tutor/a	15 punts
e) Discapacitat de l'alumne/a, pare o mare, tutor/a o germans igual o superior al 33%	15 punts
f) Pare/mare/tutor/a treballa en el centre	10 punts
g) Formar part d'una família nombrosa	10 punts
h) Formar part d'una família monoparental	10 punts
i) Alumne/a nascut en un part múltiple	10 punts
j) Alumne/a en situació d'acolliment familiar	10 punts
k) Condició de víctima de violència de gènere o terrorisme	10 punts

9. DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA PER A FORMALITZAR LA PREINSCRIPCIÓ

DOCUMENTACIÓ BASICA:

Les famílies que facin la preinscripció telemàtica a través de la plataforma KinderTIC podran adjuntar aquesta documentació escanejada o fotografiada, per les dues cares quan escaigui, i sempre amb bones condicions de llegibilitat. En tot cas, el centre requerirà la presentació de la documentació original davant qualsevol dubte sobre la seva autenticitat.

Les famílies que facin la preinscripció presencialment hauran de portar aquesta documentació directament a l'escola bressol triada en primera opció dins del termini de presentació de les sol·licituds de preinscripció.

- Llibre de família o altres documents relatius a la filiació. Si l'infant està en situació d'acolliment, la resolució del Departament de Drets Socials.
- DNI de la persona sol·licitant, (pare, mare o tutor o tutora o guardador o guardadora de fet) o, si la persona sol·licitant és estrangera, la targeta de residència on consta el NIE o el passaport. Si es tracta d'estrangers comunitaris, document d'identitat del país d'origen.
- Si s'opta a plaça de NEE, caldrà presentar l'informe social i/o dictamen realitzat per professionals d'organismes públics que acrediti que a l'alumne se li ha d'atorgar una d'aquestes places.

DOCUMENTACIÓ PER ACREDITAR ELS CRITERIS DE PRIORITAT:

Les famílies que facin la preinscripció telemàtica i hagin d'acreditar algun criteri que l'Ajuntament no pugui interoperar podran adjuntar aquesta documentació escanejada o fotografiada, per les dues cares quan escaigui, i sempre amb bones condicions de llegibilitat. En tot cas, el centre requerirà la presentació de la documentació original davant qualsevol dubte sobre la seva autenticitat.

Les famílies que facin la preinscripció presencialment hauran de portar aquesta documentació directament a l'escola bressol triada en primera opció dins del termini de presentació de les sol·licituds de preinscripció.

Criteris prioritaris:

a) Existència de germans/es escolaritzats/des al centre educatiu: 50 punts

S'entén que un un/a alumne/a té germans escolaritzats al centre quan aquests hi estan escolaritzats en el moment de presentar la sol·licitud de preinscripció. Aquest criteri és aplicable als infants en situació d'acolliment familiar atenent la composició de la família acollidora.

El centre comprovarà directament aquestes circumstàncies.

b) Proximitat del domicili de l'alumne al centre o, si escau, proximitat del lloc de treball del pare o mare, tutor o tutora o guardador/a de fet (en el sentit de guarda legal previst al dret civil català o de resolució d'acolliment del Departament de Drets Socials).

- Domicili habitual de l'alumne/a dins el municipi de Manlleu: **30 punts**
- Lloc de treball del pare/mare dins del municipi de Manlleu: **20 punts**

Pel que fa al barem del domicili, es durà a terme d'acord amb l'adreça que figuri al volant de convivència de l'alumne/a, on ha de constar que conviu amb un o els dos tutors (en tots els casos ha de conviure amb la persona sol·licitant).

El volant de convivència no s'ha de presentar, ja que l'Ajuntament obtindrà aquesta informació de manera directa mitjançant consulta al padró municipal d'habitants.

Quan per aquest criteri es consideri el domicili del lloc de treball, s'acredita mitjançant còpia del contracte laboral o un certificat emès a l'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 (models 036 i 037).

c) Renda anual de la unitat familiar: 15 punts

L'Ajuntament consultarà electrònicament les dades al Departament de Drets Socials.

Criteris complementaris

d) Situació laboral en actiu dels 2 progenitors o tutors o, quan es tracti de família monoparental, del progenitor/a o tutor/a: 15 punts

L'Ajuntament consultarà electrònicament a la Tresoreria General de la Seguretat Social l'informe de la situació d'alta laboral per conèixer si les persones interessades estan en actiu. En cas de no autoritzar la consulta interadministrativa, cal aportar un certificat emès amb aquesta finalitat per l'empresa expedit a partir del 8 de maig de 2024 en què consti l'ocupació laboral actual. Les persones que estiguin donades d'alta en un règim diferent de la Seguretat Social hauran d'aportar la documentació en paper. En situacions d'excedència: document de l'empresa que acrediti que la persona interessada ha presentat petició formal de reincorporació en una data no posterior a la de l'inici del curs escolar 24-25 (2 de setembre de 2024).

e) Discapacitat en l'alumne o alumna, pare, mare, tutor, tutora o germans: 15 punts

Quan l'alumne/a acredita una discapacitat de grau igual o superior al 33 %, o quan el pare o mare, tutor/a o un germà/ana de l'alumne/a acredita 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.

Si la targeta o el certificat de discapacitat ha estat emès per la Generalitat de Catalunya no s'ha de presentar el document acreditatiu, ja que l'Ajuntament consultarà electrònicament les dades al Departament de Drets Socials. En el cas de certificats de discapacitat emesos per altres comunitats autònomes, s'haurà de presentar aquest certificat.

En el cas dels pensionistes abans esmentats, cal adjuntar el document acreditatiu de ser beneficiari/ària d'aquest tipus de pensió.

f) Pare o mare o tutor/tutora legal treballen al centre educatiu: 10 punts

S'entén que el pare o mare o tutor/a 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 de 10 hores setmanals, amb el corresponent nomenament d'interí/ina o substitut/a o amb un contracte laboral o administratiu.

No s'ha d'adjuntar cap document acreditatiu perquè el centre en fa la comprovació.

g) Pel fet de formar part d'una família nombrosa: 10 punts

Si el carnet de família nombrosa ha estat emès per la Generalitat de Catalunya no s'ha de presentar, ja que l'Ajuntament consultarà electrònicament les dades al Departament de Drets Socials. En el cas que hagi estat emès per altres comunitats autònomes sí s'ha de presentar.

En tots els casos el carnet de família nombrosa ha d'estar vigent.

h) Pel fet de formar part d'una família monoparental: 10 punts

Si el carnet de família monoparental ha estat emès per la Generalitat de Catalunya no s'ha de presentar, ja que l'Ajuntament consultarà electrònicament les dades al Departament de Drets Socials. En el cas que hagi estat emès per altres comunitats autònomes sí s'ha de presentar.

En tots els casos el carnet de família monoparental ha d'estar vigent.

i) Pel fet que l'alumne/a hagi nascut en un part múltiple: 10 punts

Documentació acreditativa: certificat electrònic de la inscripció de naixement o llibre de família.

j) Pel fet que l'alumne/a es trobi en situació d'acolliment familiar: 10 punts

Documentació acreditativa: La resolució d'acolliment del Departament de Drets Socials

k) Quan s'acrediti la condició de víctima de violència de gènere o de terrorisme: 10 punts

Documentació acreditativa: La condició de víctima de violència de gènere s'acredita per qualsevol dels mitjans establerts a l'article 23 de la Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere. La condició de víctima de terrorisme s'acredita amb el certificat que emet la Subdirecció General de Suport a Víctimes del Terrorisme del Ministeri de l'Interior.

10. PROCEDIMENT DEL SORTEIG PÚBLIC PER A DETERMINAR L'ORDRE DE LES SOL·LICITUDS

Les llistes amb la puntuació provisional es faran públiques únicament al tauler d'anuncis del web de l'Ajuntament www.manlleu.cat

El dia 10 de juny del 2024, en una sessió pública a la Sala de Plens de l'Ajuntament de Manlleu, presidida per la Secretària de l'Ajuntament, es procedirà al sorteig, per nivells, de les places a determinar. S'introduiran en una bossa unes boles numerades de l'1 al 100, s'extraurà una bola i a partir del número següent a l'extret, s'ordenarà la llista dels números de preinscripció empatats en puntuació, establint així l'ordre de prioritat per a l'accés a les places disponibles. Les primeres obtindran plaça fins a completar el nombre de vacants i aquelles que no obtinguessin plaça passarien a formar part de la llista d'espera, respectant l'ordre obtingut en el sorteig.

Un cop acabat el sorteig, si hagués obtingut plaça només un de dos germans bessons preinscrits, se li atorgarà plaça al segon, augmentant la ràtio d'una aula.

11. MATRÍCULA

La matrícula dels infants admesos es formalitzarà a l'Escola Bressol adjudicada presencialment a través de cita prèvia per telèfon.

Per formalitzar la matrícula cal presentar el carnet de vacunacions amb les dosis de vacunes rebudes i les dates corresponents. Quan no es tingui el carnet de vacunacions s'ha de presentar el carnet de salut de l'infant o un certificat mèdic oficial amb les dosis de vacuna rebudes i les dates corresponents. Si l'infant no ha estat vacunat per indicació mèdica o per altres circumstàncies, cal presentar un certificat mèdic oficial justificatiu.

Cal presentar 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 per tal que es pugui investigar si ha existit un possible frau en el procés de preinscripció.

L'alumnat que no formalitzi la matrícula en el període establert es considerarà que renuncia a la plaça adjudicada, llevat que es produeixi un endarreriment per causes justificades. Per cobrir la plaça vacant s'utilitzarà la llista d'espera.

La formalització de la matrícula implica l'assistència continuada de l'infant a l'escola llevat de malaltia o causa justificada; no s'admeten reserves de places.

12. LLISTA D'ESPERA

Denominem llista d'espera la llista on consten les peticions que no s'han pogut atendre, ordenades d'acord amb l'ordre de puntuació i el número de desempat. Hi ha una llista d'espera a cada escola.

Les vacants que es produeixin, ja sigui durant el procés de matrícula o bé durant el curs escolar, s'oferiran, d'acord amb l'any de naixement corresponent a la plaça vacant, per ordre, als infants de la llista d'espera de l'escola on hi hagi la vacant, i a continuació, als infants de la llista d'espera de l'altra escola.

La llista d'espera és vigent durant el curs acadèmic i caduca en iniciar-se un nou període de matrícula.

Procediment:

- S'avisarà per correu electrònic o per telèfon a les famílies de la llista d'espera, a mesura que es produeixin vacants.
- Si no s'ha donat resposta en el període d'una setmana, s'entendrà que es desestima la plaça i s'iniciarà el procediment amb el següent infant de la llista d'espera.
- En el cas de resposta afirmativa, es marcarà conjuntament amb la direcció el termini per a formalitzar la matrícula al centre.

Les famílies que facin sol·licitud amb data posterior a la publicació de les llistes d'admesos, s'hauran d'adreçar a l'Oficina Municipal d'Escolarització, passaran a formar part d'una llista d'espera única. Es recorrerà a aquesta llista, un cop s'hagin exhaurit les llistes d'espera de les escoles.

13. PAGAMENT DE QUOTES

Una vegada matriculat l'infant, s'hauran d'abonar les quotes corresponents, d'acord amb els preus/tarifes establerts per la prestació del servei d'escola bressol a l'Ordenança Fiscal núm. 25 (pendent d'aprovació).

SERVEI	HORARI	CONCEPTE	QUOTA CURS 2024-2025
ESCOLARITZACIÓ	De 8:45 a 12 h i de 15 a 17:15 h (berenar inclòs)	Quota inicial	100 € / curs escolar (i2 gratuït)
		Material	50 € / curs escolar* (i2 gratuït)
		Quota mensual	165 € / mes (i2 gratuït)
SERVEI ACOLLIDA	Matí de 7:45 a 9:00 h	Fix	30 € / mes
		Esporàdic**	6 € / dia
SERVEI MENJADOR	Dinar i migdiada (de 12 h a 15 h)	Fix	135 € / mes
		Esporàdic**	9 € / dia
	Dinar (12 a 13 h)	Fix	105 € / mes
		Esporàdic**	7 € / dia

*L'import serà de 30,00 € per als alumnes que comencin amb posterioritat a l'u de gener.

**Si l'infant hi assisteix menys de 14 dies, el servei de menjador es cobrarà a preu de dinar eventual.

El no pagament d'una quota comporta:

- Reclamació de l'import mitjançant una carta del centre dirigida a la família.
- En el cas que, a principi del mes següent, no s'hagi regularitzat la situació, la direcció fa la reclamació en persona i acorda un termini per efectuar el pagament.
- En el cas de no pagar la quota en el termini pactat, es comunica verbalment i mitjançant una carta la baixa automàtica de l'infant.

14. BONIFICACIONS

L'article 7 de Ordenança Fiscal núm. 25 (pendent d'aprovació), que regula el preu/tarifa per la prestació del servei d'Escola Bressol, estableix diferents categories de bonificacions aplicables al servei d'escolarització, en funció del nivell de renda de les famílies, per tal que el preu no sigui una barrera a l'hora d'accedir a l'escolarització a les Escoles Bressol Municipals de Manlleu.

Les famílies interessades a sol·licitar aquestes bonificacions ho hauran de fer en el moment de la matrícula, per via telemàtica o presencial, mitjançant el formulari amb el qual autoritzen l'Ajuntament a consultar les seves dades fiscals a l'Agència Tributària.

Les famílies que tinguin deutes a les escoles bressol municipals no podran obtenir bonificació.

Tenen opció a sol·licitar bonificacions en les quotes d'escolarització a l'Escola Bressol les famílies que tinguin una renda familiar igual o inferior a:

Famílies	Import:
Família de 2 membres	35.854,79 €
Família de 3 membres	43.025,74 €
Família de 4 membres	50.196,70 €
Família de 5 membres	57.367,66 €
Família de 6 membres	64.538,61 €
Família de 7 membres o més	71.709,57 €

Manlleu, abril 2024