



Expedient: 437/2026

ANUNCI

El Ple de l'Ajuntament, en sessió ordinària celebrada el dia 8 d'abril de 2026 aprovà inicialment la modificació del Reglament regulador del procediment de preinscripció i matrícula a l'Escola Bressol La Petita Estelada de Cànoves i Samalús.

S'ha esposat al públic per un període trenta dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació del present anunci en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Donat que no s'ha presentat cap al·legació ni suggeriment l'aprovació del Reglament regulador del procediment de preinscripció i matrícula a l'Escola Bressol La Petita Estelada es considera aprovat definitivament.

Cànoves i Samalús, 1 de juliol de 2026

Josep Cuch Codina

Alcalde

TEXT COMPLET:

REGLAMENT REGULADOR DEL PROCEDIMENT DE PREINSCRIPCIÓ I MATRÍCULA A L'ESCOLA BRESSOL "LA PETITA ESTELADA" DE CÀNOVES I SAMALÚS

Article 1.- Àmbit d'aplicació.

Aquesta normativa és d'aplicació a l'admissió d'alumnat a l'Escola Bressol "La Petita Estelada" de Cànoves i Samalús.

Article 2.- Condicions d'accés.

Es podran preinscriure i matricular a l'Escola Bressol municipal de Cànoves i Samalús, els nens/es nascuts/des els dos anys anteriors a l'any que es du a terme la preinscripció,



així com aquells que hagin nascut al mateix any de formalitzar-se la preinscripció i matrícula.

Per a ser admès a l'Escola Bressol de Cànoves i Samalús el nen o la nena ha de tenir, com a mínim, 16 setmanes.

Article 3.- Distribució de grups.

L'Escola Bressol de Cànoves i Samalús, establirà l'atenció als infants, amb la distribució de grups que en cada moment consideri oportuna segons el nombre d'infants a atendre i l'equip de professionals de què disposi, sense poder superar en cap grup el nombre màxim d'infants establert legalment.

Es reserva un lloc escolar de cada grup, per alumnes empadronats al municipi, amb necessitats educatives específiques. Aquesta reserva és vigent fins el dia anterior a la publicació de la llista d'admesos.

Article 4.- Calendari.

L'Ajuntament de Cànoves i Samalús aprovarà i donarà a conèixer cada any, el calendari de preinscripció i matrícula de l'escola bressol municipal, el qual podrà coincidir o no, amb el calendari establert pel Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya amb caràcter general per als centres de primer cicle d'educació infantil.

Article 5.- Presentació de sol·licituds

El procés de preinscripció s'inicia amb la presentació de les sol·licituds per part de les famílies.

És requisit fonamental i ineludible per a ser admès a l'escola bressol municipal, la presentació de la corresponent sol·licitud d'admissió.

Aquesta sol·licitud cal fer-la i s'ha de formalitzar amb el model d'imprès de sol·licitud normalitzat que es facilitarà a la pròpia escola bressol.

Un cop s'inicia el període de preinscripció pel curs següent, no s'admetrà cap alumne nou pel curs actual.

Qualsevol sol·licitud de preinscripció presentada abans de l'inici del període fixat per a la presentació de sol·licituds, tindrà la consideració de nul·la.



La persona sol·licitant haurà d'assenyalar en el moment de formalitzar la sol·licitud, si ha presentat una altra sol·licitud en un altre municipi.

Article 6.- Documentació.

Juntament amb la sol·licitud de preinscripció, caldrà aportar la següent documentació identificadora i de filiació:

- a) Original i fotocòpia del D.N.I., passaport o altre document d'identificació del sol·licitant (pare, mare o tutor/a o guardador/a de fet) com del cònjuge.
- b) Original i fotocòpia del llibre de família o altres documents relatius a la filiació. Si el nen/a està en situació d'acolliment, original i fotocòpia de la resolució d'acolliment del Departament de Drets Socials.
- c) Original i fotocòpia de la targeta sanitària individual (TSI) i/o de la Mútua del nen/a.

En el cas que el domicili que consti en el D.N.I. del sol·licitant, no coincideixi amb el de l'empadronament, caldrà acreditar residència efectiva en aquest darrer, mitjançant l'aportació de documents complementaris: escriptura de compra de l'habitatge o contracte d'arrendament vigent, i darrers rebuts de subministraments –aigua, llum i gas– al seu nom.

Article 7.- Documentació necessària per acreditar les circumstàncies al·legades.

Les circumstàncies al·legades, a efectes de barem, s'han d'acreditar documentalment i han de referir-se al moment en què es formalitza la sol·licitud de preinscripció.

La documentació acreditativa s'ha d'aportar dins del període de presentació de sol·licituds de preinscripció. La manca d'acreditació documental de les circumstàncies al·legades, dins el termini establert, implica que el criteri afectat no es consideri a efectes de puntuació.

La documentació que s'haurà de presentar als efectes d'acreditar les circumstàncies al·legades és, per cada cas, la que es relaciona a continuació:

a) Residència habitual a Cànoves i Samalús:

- Certificat o volant de convivència de l'alumne/a, on ha de constar que conviu amb la persona sol·licitant o signar el document per donar consentiment a l'Ajuntament de Cànoves i Samalús per comprovar la inscripció al padró.

b) Discapacitat de l'alumne/a, pare, mare, tutor/a, germans:



- Original i fotocòpia del certificat de discapacitat de la persona que al·legui aquesta condició, emès pel Departament de Drets Socials . També s'admeten els certificats de discapacitat emesos per l'ICAM (Institut Català d'Avaluacions Mèdiques) o pels organismes competents d'altres comunitats autònomes. En tot cas, cal acreditar una discapacitat igual o superior al 33%.

c) Existència de germans o germanes escolaritzats o escolaritzades al centre educatiu: S'entén que un alumne/a té germans escolaritzats a l'escola bressol de Cànoves i Samalús, quan aquests hi estan escolaritzats en el moment de presentar la sol·licitud de preinscripció.

- El centre comprovarà directament aquesta circumstància. No s'ha de presentar cap document acreditatiu.

d) Existència de pares, mares o tutors legals que treballen al centre:

- S'entén que un alumne/a té pare, mare o tutor/a legal treballant a l'escola bressol de Cànoves i Samalús, si aquests hi presten serveis en el moment de presentar la sol·licitud de preinscripció.

e) Situació econòmica precària:

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

f) Família nombrosa o monoparental:

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

g) Necessitats educatives específiques:

- Original i fotocòpia del CDIAP o altre organisme competent.

h) Lloc de treball habitual i estable del sol·licitant a Cànoves i Samalús:

- Còpia del contracte laboral o d'un certificat emès a aquest efecte, per l'empresa a la que presti els serveis el/la sol·licitant.

- En cas de treballador/a autònom/a, es tindrà en compte el domicili declarat 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).

i) El fet d'haver nascut en un part múltiple:

- Original i fotocòpia del llibre de família.

j) Situació d'acolliment familiar:

- S'acredita amb la resolució d'acolliment del Departament de Drets Socials.



k) Víctima de violència de gènere o de terrorisme:

- S'acredita amb la sentència judicial de qualsevol ordre jurisdiccional, l'ordre de protecció vigent, o l'informe dels serveis socials o el certificat que acredita la condició de víctima de terrorisme que emet la Subdirecció General de Apoyo a Víctimas del Terrorismo del Ministeri de l'Interior.

Les dades de caràcter personal que s'aportin, només es poden utilitzar per a les finalitats del procediment d'admissió. Les persones responsables del tractament d'aquestes dades, han d'aplicar les normes tècniques i organitzatives que en garanteixin la seguretat i la confidencialitat.

L'Ajuntament es reserva el dret a comprovar la veracitat de l'empadronament i de la residència efectiva a Cànoves i Samalús, així com de totes les situacions familiars que puntuen per a l'obtenció de plaça a l'escola bressol municipal.

La falsedat o el frau en les dades aportades comporta la invalidació dels drets que puguin correspondre en relació amb el criteri afectat. Si la falsedat o el frau es constata un cop iniciat el curs escolar, l'alumnat perdrà el dret a la plaça i haurà de participar en el següent procés de preinscripció i matrícula. Si ho estima oportú, el Consistori municipal comunicarà a l'autoritat competent aquests fets, perquè adopti les mesures oportunes en relació amb les responsabilitats en què el sol·licitant hagués pogut incórrer. En el supòsit de pèrdua de la plaça, pel motiu expressat al paràgraf anterior, s'haurà de liquidar, en tot cas, la quota corresponent a la mensualitat que l'alumne perdi el dret a la plaça.

Article 8.- Puntuació de les sol·licituds

Quan el nombre de sol·licituds sigui superior al de llocs escolars disponibles, s'aplicaran els següents criteris de prioritat en l'admissió de l'alumnat en l'escola bressol municipal de Cànoves i Samalús:

8.1.- Sol·licitant amb més d'un any de residència en el municipi – acreditada mitjançant certificat del padró municipal d'habitants – en la data d'inici del període d'inscripció en el centre.- 50 punts



8.2.- Sol·licitant amb menys d'un any de residència al municipi – acreditada mitjançant certificat del padró municipal d'habitants – en la data d'inici del període oficial d'inscripció en el centre.- 30 punts

8.3.- Si el fill o filla que opta a la plaça té germans o germanes que ja estan estudiant al centre sol·licitat.- 20 punts

8.4.- Si la família percep la renda garantida de ciutadania, se sumen 15 punts. Quan un membre de la unitat familiar rep l'ajut de la renda garantida de ciutadania. Aplicació dels criteris complementaris. Aquests serveixen per desempatar i són:

8.5.- El pare, mare o el tutor/a legal treballa al centre educatiu. Quan el pare, mare o el tutor/a legal treballa al centre educatiu en el moment en què es presenta la sol·licitud de preinscripció, se sumen 10 punts.

8.6.- Família nombrosa. Quan l'infant forma part d'una família nombrosa, se sumen 10 punts.

8.7.- Família monoparental. Quan l'infant forma part d'una família monoparental, se sumen 10 punts.

8.8.- Ser bessó o trigemin. Quan l'infant hagi nascut en un part múltiple, se sumen 10 punts.

8.9.- Quan l'infant es troba en situació d'acolliment familiar, se sumen 10 punts.

8.10.- Si algun membre de la família té una discapacitat, se sumen 15 punts. Quan el mateix infant, el pare o la mare, o bé algun germà o germana té una discapacitat igual o superior al 33%.

8.11.- Se sumen 10 punts si s'acredita la condició de víctima de violència de gènere o de terrorisme.

8.12.- El sol·licitant acreditat lloc de treball habitual i estable en el municipi, se sumen 0,5 punts.

La documentació acreditativa tants dels criteris de prioritat general com del complementari s'ha d'adjuntar a la sol·licitud de preinscripció dins el període establert. La falsedat o el frau en les dades aportades comporta la invalidació dels drets de prioritat que puguin correspondre en relació amb el criteri afectat.

Un cop determinada la pertinència o no d'atorgar les puntuacions segons els criteris prioritaris, es fa la suma de la puntuació obtinguda. Direcció ordena totes les sol·licituds



que ha rebut segons les seves puntuacions , i les que han obtingut una puntuació més alta són les que obtindran una plaça.

Si hi ha un empat en la puntuació dels criteris prioritaris de diferents sol·licituds i no hi ha prou places al centre per a totes, s'apliquen els criteris de prioritat complementaris i, els que hagin obtingut una puntuació més alta, seran els que ocuparan les places en primer lloc.

Si tot i així, encara hi ha empat de puntuació entre dos o més sol·licituds, s'establirà la preferència de les sol·licituds seguint l'ordre cronològic de la seva presentació.

Article 9.- Noves adjudicacions.

1. Un cop valorades totes les sol·licituds d'inscripció puntuables segons els criteris determinats a l'article 8, i només si es dona el cas que resten places disponibles, aquestes es distribuïran entre les altres sol·licituds formulades, per estricte ordre de sol·licitud, i amb preferència a aquelles que hagin estat formulades per residents dels municipis que siguin territorialment confrontants amb el terme municipal de Cànoves i Samalús.

Article 10.- Relació de sol·licitants admesos.

Les sol·licituds presentades seran valorades per la Direcció del Centre que elaborarà un llistat provisional de puntuació i atribució de places, en aplicació dels barems detallats als articles anteriors, que s'exposarà al públic en el termini que s'estableixi, mitjançant publicació al taulell d'anuncis de l'Escola Bressol i de l'Ajuntament de Cànoves i Samalús.

Article 11.- Presentació de reclamacions.

Les persones interessades podran formular reclamacions al respecte davant la mateixa Direcció del centre, en el període establert per l'Ajuntament, aportant els documents que considerin adients a l'efecte.

La pròpia Direcció del centre educatiu, emetrà resolució sobre les reclamacions presentades, si s'escau. I en posterioritat, el dia que s'estableixi, es farà pública al taulell d'anuncis de l'escola bressol, la nova relació de sol·licituds, ordenada d'acord amb el barem global.



Article 12.- Matriculació.

La matrícula de l'alumnat admès es formalitzarà a l'escola bressol municipal de Cànoves i Samalús en el període establert per l'Ajuntament, el qual, com a regla general, coincidirà amb el que determini el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya.

Article 13.- Documentació que cal presentar en fer la matrícula.

La matrícula s'ha de formalitzar mitjançant el model d'instància genèrica, acompanyada de la següent documentació:

a) Fotocòpia del carnet de vacunacions on figurin les dosis de vacunes rebudes amb les dates corresponents.

(*) Quan no es tingui el carnet de vacunacions, ha de presentar-se un certificat mèdic oficial on figurin les dosis de vacuna rebudes, amb les dates corresponents. Si el nen o nena no ha estat vacunat per contraindicació mèdica o per altres circumstàncies, cal presentar un certificat mèdic oficial justificatiu.

En el cas que el nen o nena no hagi estat vacunat per voluntat pròpia dels seus pares o tutors, aquests eximeixen tant al Centre com a l'Ajuntament de Cànoves i Samalús, de qualsevol responsabilitat que se'n pugui derivar.

b) Quatre fotografies mida carnet i una foto mida 10x15.

c) Full o mandat SEPA pel càrrec de les mensualitats.

Els pares dels infants que tinguin diagnosticada alguna al·lèrgia, malaltia crònica o qualsevol patologia que pugui tenir incidència en el dia a dia de l'infant, a més de la documentació anteriorment esmentada, hauran de presentar un certificat mèdic del/de la pediatre o del metge/essa especialista en el que hi constin aquelles circumstàncies.

Els pares dels infants, seran responsable de posar-ho en coneixement del Centre i d'aportar els informes mèdics que siguin precisos; quedant eximit tant el Centre com l'Ajuntament de Cànoves i Samalús, de qualsevol responsabilitat que es pugui derivar de la manca d'informació.

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 degudament justificades.



Article 14.- Confirmació d'inscripció.

L'alumnat inscrit, en cas que al curs següent vulgui continuar a l'Escola bressol haurà de confirmar la preinscripció durant el mes de març.

Article 15.- Documentació que cal presentar en posterioritat a la matriculació.

Al moment d'iniciar l'assistència efectiva a la l'Escola bressol de Cànoves i Samalús, els pares dels infants que tinguin diagnosticada alguna al·lèrgia, malaltia crònica o qualsevol patologia que pugui tenir incidència en el dia a dia de l'infant, hauran de comunicar a la Direcció de l'escola bressol.

En aquest sentit, qualsevol alteració que hi hagi hagut respecte a la informació facilitada en el moment de formalitzar la inscripció, s'haurà d'informar puntualment, aportant, si s'escau, els nous informes mèdics que s'hagin obtingut.

La manca d'informació actualitzada per part dels pares o tutors legals envers el Centre, serà responsabilitat única i exclusiva dels propis pares o tutors.