
Dimecres, 15 de juny de 2016

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet

Àrea d'Educació, Drets Socials, Infància, Joventut i Esports
Educació

EDICTE

Ref.: 80EDUREOR16.

Codi: 8/2016.

Per acord de la Junta de Govern Local del dia 26 d'abril de 2016, es van aprovar les Normes de preinscripció i matrícula d'alumnes a la xarxa d'escoles bressol municipals de Santa Coloma de Gramenet per al curs 2016-2017.

Així mateix, s'acordà sotmetre a informació pública les esmentades normes, per un període de trenta dies a efectes d'informació pública i audiència als interessats i les interessades per tal que poguessin presentar reclamacions, al·legacions i suggeriments si ho consideraven oportú, entenent-se aprovades de manera definitiva en el cas que no se'n presentés cap.

El corresponent anunci va ser publicat en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* del dia 4 de maig de 2016, al Full Informatiu Municipal "L'Ajuntament Informa", número 1440, de 6 de maig de 2016 i a la web municipal: www.gramenet.cat.

Durant el període d'exposició pública no s'ha presentat cap reclamació, al·legació ni suggeriment per la qual cosa, es consideren aprovades definitivament.

Text íntegre "Normes per les quals es regulen la preinscripció i matrícula d'alumnes a la xarxa d'escoles bressol municipals de Santa Coloma de Gramenet".

Fonaments de dret.

El procés de preinscripció i matrícula de la xarxa d'escoles bressol municipals de Santa Coloma de Gramenet està regulat per diferents normatives:

D'acord amb la Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació (DOGC núm. 5422, de 16.7.2009), i el DECRET 75/2007, de 27 de març (DOGC núm. 4852, de 29.3.2007), pel qual s'estableix el procediment d'admissió de l'alumnat als centres en els ensenyaments sufragats amb fons públics. La Disposició Addicional quarta, estableix que els ajuntaments que han assumit la competència en matèria d'admissió de l'alumnat del primer cicle d'educació infantil dels centres públics s'han de regir pels criteris establerts pel Decret i per la resta que estableixin en l'exercici de les seves pròpies competències i poden elaborar el propi barem per a cadascun dels centres.

D'acord el DECRET 10/2012, de 31 de gener, de modificació del Decret 75/2007, cal regular el procediment de preinscripció i matrícula als centres educatius del Servei d'Educació de Catalunya o altres centres educatius, en els diversos ensenyaments sostinguts amb fons públic.

Segons DECRET 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres i el DECRET 101/2010, de 3 d'agost, d'ordenació dels ensenyaments del primer cicle de l'educació infantil.

Vista la RESOLUCIÓ ENS/505/2016, de 25 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 2016-2017.

En conseqüència i de conformitat amb el que disposa la RESOLUCIÓ ENS/505/2016, l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet aplicarà a les escoles bressol municipals, com a etapa de 0-3 anys, els articles desplecats en la citada normativa.

Dimecres, 15 de juny de 2016

1. Àmbit d'aplicació.

1.1. Aquestes Normes s'apliquen a l'admissió d'alumnes a les llars d'infants o escoles bressol municipals (EBM) de la ciutat de Santa Coloma de Gramenet.

1.2. Per Resolució del Departament d'Ensenyament i aquestes Normes, es regularan cada curs escolar un calendari del procés de preinscripció i matrícula i els aspectes específics del primer cicle d'educació infantil en les escoles bressol municipals, com al sorteig i al número de desempat, entre d'altres.

2. Oferta de places escolars.

2.1. Amb anterioritat a l'inici del procés de preinscripció, el Servei d'Educació de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet ha d'informar de l'oferta per centre en cada grup objecte d'aquestes Normes. Aquesta informació es farà pública i es pot consultar al web de l'Ajuntament (www.gramenet.cat/educacio).

2.2. El nombre de vacants per a cada curs és el que resulta de deduir del nombre de places escolars dels grups assignats la reserva corresponent a la previsió d'alumnes procedents del curs anterior que s'espera que progressin de curs.

Els alumnes que han de romandre un any més en un curs determinat s'escolaritzen al mateix centre, llevat que manifestin la seva voluntat en sentit contrari.

2.3. Reserva de places per a alumnes amb necessitats educatives específiques.

A les escoles bressol municipals es reserva un lloc escolar per a cada grup, per a alumnes amb necessitats educatives específiques de les que preveu l'article 19.2 del Decret 75/2007.

2.4. Vigència de les reserves per a alumnes amb necessitats educatives específiques.

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.

2.5. Modificació de l'oferta i oferta final.

El nombre de grups i places el pot modificar la Regidoria d'Educació vistes les dades de preinscripció, les necessitats d'escolarització i escoltat l'òrgan de garanties d'admissió d'alumnes.

Es podrà modificar grup sencer o crear grups mixtes, agrupant nivells en funció de la demanda, disponibilitats de plaça, espai i possibilitats d'organització de l'equip educador de l'escola.

L'oferta final, que inclou les modificacions, es comunica i es fa pública pels mateixos mitjans que l'oferta inicial.

L'assignació de places es fa d'acord amb aquesta oferta final prevista a l'apartat 2 de l'annex 1.

3. Procés.

3.1. El procés de preinscripció i matrícula s'inicia amb la publicació de l'oferta inicial i finalitza amb la matriculació de l'alumne; aquests dos tràmits i totes les accions que hi estan relacionades es porten a terme segons els calendaris establerts.

3.2. Cal presentar la sol·licitud de preinscripció per ser admès per primera vegada en una escola bressol municipal de Santa Coloma de Gramenet.

3.3. La sol·licitud es formalitza mitjançant el formulari disponible a les escoles bressol municipals i a l'oficina municipal d'escolarització (OME), i prioritàriament, seran les direccions de les escoles bressol municipals qui emplenaran les dades via telemàtica.

3.4. El formulari de sol·licitud s'ha de presentar al centre demanat en primer lloc durant el termini establert al calendari del procés i ha d'anar acompanyat de la documentació acreditativa que pertogui.

Dimecres, 15 de juny de 2016

L'escola bressol municipal quan no és el centre demanat en primer lloc derivarà a la família a l'escola bressol demanada en primera opció, i en el cas de l'OME ha de trametre la sol·licitud immediatament a aquest centre.

L'escola bressol municipal receptora ha de lliurar al sol·licitant una còpia datada i segellada que n'acrediti la presentació.

3.5. Qualsevol sol·licitud presentada abans de l'inici del període establert de presentació de sol·licituds té la consideració de nul·la. Les sol·licituds presentades després de finalitzar el període de presentació de sol·licituds però abans de finalitzar el període de reclamacions a la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional s'admeten però s'hi fa constar que s'han presentat fora de termini.

3.6. Les sol·licituds presentades dins de termini tenen prioritats respecte les sol·licituds presentades fora de termini.

3.7. La presentació de més d'una sol·licitud per accedir al primer cicle d'educació infantil comporta la invalidació dels drets de prioritats que puguin correspondre. S'entén que el procediment de preinscripció és el mateix quan ho és el model de formulari de sol·licitud.

3.8. Com les sol·licituds de les preinscripcions per escoles bressol són d'alumnes menors d'edat, qui presenta i signa la sol·licitud de preinscripció, pare, mare, o el tutor o la tutora legal, es responsabilitza de la sol·licitud i que les peticions que s'hi consignen s'han fet amb l'acord de l'altre progenitor, cas que existeixi.

En cas de falta d'acord entre les persones que comparteixen la pàtria potestat del menor i mentre no hi hagi una resolució judicial, es deixen sense efecte les sol·licituds de preinscripció que s'hagin presentat i l'alumne es manté al mateix centre on està escolaritzat. I si es tracta de nova matrícula o en altres circumstàncies que el Servei d'Educació municipal consideri, aquest Servei determina el centre d'escolarització escoltades les persones interessades.

4. Participants en el procés i requisits d'edat.

Cal presentar la sol·licitud de preinscripció per ser admès per primera vegada en una llar d'infants o escola bressol municipal.

Per poder participar en la preinscripció i escolaritzar-se en el centre cal que els infants tinguin com a mínim 16 setmanes a l'inici del curs escolar. Si el centre té vacants, pot admetre al llarg del curs nens a partir del moment que compleixin 16 setmanes.

5. Presentació de sol·licituds.

La sol·licitud de preinscripció es formalitza i es presenta, junt amb la documentació acreditativa, dins del termini indicat en l'apartat 1 de l'annex 1.

En cas de duplicitat de sol·licituds s'invaliden els drets de prioritats que puguin correspondre. Es considera duplicitat quan es presenten dues o més sol·licituds que inclouen EBM de Santa Coloma de Gramenet.

Per a les escoles bressol públiques de municipis diferents, es pot presentar una sol·licitud per a cada municipi i en aquest cas no es considera que hi ha duplicitat.

6. Documentació.

Juntament amb la sol·licitud i en el termini que s'estableixi a l'apartat 1 de l'annex 1, cal presentar la documentació que identifica la persona sol·licitant i la documentació que acredita el compliment dels criteris al·legats.

7. Criteris de prioritats, ordenació de les sol·licituds i procés d'assignació de places.

7.1. Per ordenar les sol·licituds i assignar els llocs escolars dels centres quan el nombre de sol·licituds és superior a l'oferta, s'apliquen els criteris de prioritats que determina la normativa vigent; aquests criteris poden ser generals o complementaris.

Qualsevol criteri no acreditat en el termini que s'estableixi no es considerarà a l'efecte de barem. La puntuació obtinguda per a la primera petició es manté per a la resta de peticions.

Dimecres, 15 de juny de 2016

7.2. Les peticions d'admissió s'ordenen de la manera següent:

- a) Segons els punts, d'acord amb el compliment d'un o més criteris de prioritat generals.
- b) Segons els punts, d'acord amb el compliment d'un o més criteris de prioritat complementaris.

7.3. Per desfer les situacions d'empat que es produeixen després d'aplicar els criteris de prioritat, l'ordenació de les sol·licituds es fa mitjançant el sorteig públic previst en el punt 9 d'aquestes Normes.

7.4. La falsedat o el frau en les dades al·legades comporta la invalidació dels drets de prioritat que puguin correspondre. Si la falsedat o el frau es comprova amb posterioritat l'últim dia lectiu de setembre del curs escolar corresponent, 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 Servei d'Educació municipal ha de comunicar a l'autoritat competent municipal aquest fet per tal que aquesta adopti les mesures oportunes en relació amb la responsabilitat en què la persona sol·licitant hagi pogut incórrer.

8. Informació i llistes que es fan públiques al llarg del procés.

8.1. D'acord amb l'article 4 del Decret 75/2007, els centres han d'informar sobre els aspectes següents:

- a) L'oferta de llocs escolars vacants.
- b) L'àrea d'influència de les escoles bressol municipals (indicada a l'annex 2).
- c) El projecte educatiu, els criteris de prioritat en l'admissió.
- d) Les activitats complementàries, si n'hi ha, les extraescolars i els serveis que s'ofereixen, el caràcter voluntari que aquestes activitats i serveis tenen per a les famílies i l'aportació econòmica que, si escau, comporten.
- e) Els preus públics o les taxes aplicables, segons les Ordenances Municipals del curs corresponent.
- f) Els mitjans específics de què disposa el centre per adaptar-se a les exigències que requereixen determinades discapacitats dels alumnes.

Aquesta informació s'ha de fer pública en el tauler d'anuncis del centre i mitjançant tots els sistemes d'informació pública que aquest disposi.

8.2. L'oficina municipal d'escolarització informa les famílies de tota l'oferta educativa del primer cicle d'educació infantil amb especificació dels nivells educatius impartits i del corresponent nombre de places totals i vacants, així com de les àrees d'influència. També informen d'altres dades rellevants dels centres tal com estableix l'article 4.5 del Decret 75/2007.

8.3. En les dates indicades al calendari, els centres publiquen, com a mínim, les següents llistes del procés de preinscripció i matrícula:

- a) Llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional.
- b) Llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació un cop resoltes les reclamacions.
- c) Llistes d'assignacions: sol·licituds de preinscripció amb el centre assignat i sol·licituds assignades al centre amb indicació del centre de primera petició.

Aquestes llistes també es poden consultar a l'oficina municipal d'escolarització.

8.4. La publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional obre un termini per presentar, si escau, reclamacions davant el centre. Finalitzat aquest termini, el Servei d'Educació municipal les resol.

8.5. Si en algun nivell de primer cicle de l'educació infantil, el centre no ha pogut admetre tots els alumnes que l'havien demanat en primera opció, es publica una llista d'espera on consten, ordenades d'acord amb la puntuació definitiva i el número de desempat, les sol·licituds que no s'han pogut atendre, junt amb les llistes d'alumnes assignats.

Dimecres, 15 de juny de 2016

Aquestes Normes amb la regulació dels aspectes específics i el calendari determinarà l'actuació en el cas que es generin vacants un cop efectuada la matrícula de les sol·licituds admeses.

8.6. Aquestes llistes, i qualsevol altra que contingui dades personals, no es poden publicar per mitjans electrònics i s'han de publicar dins les dependències del centre.

8.7. La informació de les llistes esmentades també es podrà consultar de forma individual i sense dades personals a la web municipal dins l'apartat Educació i a l'oficina municipal d'escolarització.

9. Sorteig públic.

Per tal de resoldre les situacions d'empat que es produeixen en aplicar els diferents criteris de prioritat, s'assigna aleatòriament un número a cada sol·licitud presentada; aquest número es fa públic a la llista de sol·licituds amb la puntuació provisional. En els dies, els llocs i les hores indicades al calendari s'efectuen el sorteig públic per tal de determinar el número a partir del qual es fa l'ordenació de les sol·licituds corresponents en cas d'empat, tal com s'indica a l'apartat 3 de l'annex 1.

Per tal que el sorteig sigui operatiu i el procediment de desempat, que inclou l'assignació de número aleatori i el sorteig, sigui raonablement equiprobable, s'utilitza el procediment següent:

D'una bossa que conté 10 boles amb les xifres del 0 al 9 es fan nou extraccions consecutives amb reposició. Així, s'obtenen les xifres primera, corresponent a les centenes de milió, segona corresponent a les desenes de milió, fins a la novena corresponent a les unitats, d'un número entre el 0 i el 999.999.999. Es fa la divisió entera entre aquest nombre i el nombre total de sol·licituds i s'obté el quocient i el residu. Es pren com a resultat del sorteig el número següent al residu de la divisió. A partir d'aquest número, l'ordenació es fa en sentit ascendent.

10. Assignació.

Quan l'oferta de places és inferior al nombre de sol·licituds, l'assignació es fa d'acord amb el que estableix el punt 7 de les Normes.

En el cas de germans que sol·liciten ser admesos en un mateix centre i per un mateix nivell 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 les Normes, són correlatius. Si per 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.

11. Matrícula.

11.1. Alumnes assignats per preinscripció.

11.1.1 Els alumnes admesos han de formalitzar la matrícula en les dates que es detallen en l'apartat 1 d'aquest annex 1.

11.1.2 Per formalitzar la matrícula cal presentar la documentació, si no s'ha presentat amb anterioritat. Si en formalitzar la matrícula de l'alumne 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 el Servei d'Educació municipal, per tal que es pugui investigar si ha existit un possible frau en el procés de preinscripció.

11.1.3 La matrícula es dóna de baixa si, abans de l'inici del curs, no es presenta la documentació pendent.

11.1.4 Els alumnes que no formalitzin 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.

11.1.5 Els alumnes que no formalitzen la matrícula en el període establert es considera que renuncien a la plaça adjudicada, així com a romandre a la llista d'espera de la resta d'EBM sol·licitades, llevat que es produeixi un endarreriment per causes justificades.

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

Dimecres, 15 de juny de 2016

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

11.1.7 Els alumnes que han estat assignats en qualsevol de les opcions sol·licitades, excepte la primera opció, i formalitzin la matrícula en el període establert romandran a la llista d'espera de l'EBM sol·licitada en primera opció fins a l'últim dia hàbil abans de l'inici del curs escolar.

11.1.8 Els alumnes que no han estat assignats a cap EBM romandran a la llista d'espera de les escoles bressol municipals sol·licitades per ordre de preferència, fins el 31 de març del curs escolar corresponent, excepte per al nivell més alt del primer cicle de l'educació infantil que romandran a la llista d'espera fins a finals del curs escolar.

11.1.9 El Servei d'Educació, durant la primera setmana després del període de matrícula d'alumnes admesos valorarà el resultat de les vacants i llistes d'espera generades a la xarxa d'EBM per tal d'admetre el màxim de sol·licituds d'aquest període.

11.1.10 Un alumne perd la plaça assignada si no s'incorpora al centre, o deixa d'assistir-hi durant el termini d'un mes, sense una causa justificada i un cop exhaurides les vies de comunicació amb la família.

11.1.11 Les direccions de les escoles bressol municipals o la persona en qui deleguin, han de mantenir una entrevista amb els pares, les mares, els tutors o guardadors dels alumnes menors d'edat que es matriculen per primera vegada al centre per tal d'informar-los de tots els aspectes del centre, en particular en relació amb el seu projecte educatiu i lingüístic i la carta de compromís educatiu, i d'atendre les consultes que els formulin.

D'acord amb els articles 11.4 i 56 de la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació, en el curs escolar en què els alumnes iniciïn el primer ensenyament, els pares, mares o tutors dels alumnes la llengua habitual dels quals sigui el castellà poden instar, en el moment de la matrícula, a la direcció del centre en el qual siguin admesos, que els seus fills hi rebin atenció lingüística individualitzada en aquesta llengua. Les peticions que rebin els centres s'han de comunicar al Servei d'Educació municipal que informará a la Regidoria d'Educació.

11.2. Alumnes propis.

Els directors dels centres han de comunicar als pares o tutors, el nivell que els correspondria cursar i demanar-los la confirmació de continuïtat al centre.

Si no es confirma la continuïtat al centre en el període establert pel Servei d'Educació en l'apartat 1 de l'annex 1, 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.

11.3. Matrícula fora de termini.

S'admetrà la matrícula fora del termini establert en l'apartat 1 d'aquest annex 1, 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 està justificada a criteri del Servei d'Educació de l'Ajuntament.

12. Gestió llista d'espera.

Les llistes d'espera són operatives, des que el centre finalitza la formalització dels alumnes matriculats.

Quan un centre té llista d'espera com la que preveu el punt 8.5 d'aquestes Normes i es produeix alguna vacant com a resultat dels processos de matrícula o com a resultat d'una baixa, aquesta vacant s'ha d'oferir, seguint l'ordre de la llista d'espera, als alumnes que no s'han pogut admetre inicialment, segons els punts 11.1.7 i 11.1.8 d'aquestes Normes.

Els alumnes hauran de formalitzar la matrícula dins el termini màxim de 24 hores des de la comunicació a la família, per part de l'OME.

Dimecres, 15 de juny de 2016

Qui rebí l'oferta pot matricular-se en el centre o renunciar-hi. Si opta per matricular-s'hi, i ja està matriculat en una EBM que no era la seva primera opció, 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 Servei d'Educació i les gestionarà l'oficina municipal d'escolarització.

Les sol·licituds d'admissió en el primer cicle d'educació infantil a les EBM 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.

Durant el període d'admissió, els alumnes que només els hi falti un dia per complir les 16 setmanes, i estan a la llista d'espera per aquest motiu, en el moment que es produeixi una vacant, l'OME avisarà a la família per tal que pugui contactar amb l'EBM i formalitzarà matrícula quan compleixi les 16 setmanes.

13. Admissió al llarg del curs en els ensenyaments de primer cicle d'educació infantil de les EBM.

Les sol·licituds d'admissió rebudes a les EBM a partir de l'inici de les classes en el marc de les places vacants existents, i sense llista d'espera, s'atendran prioritàriament, les que corresponen als alumnes del municipi de Santa Coloma de Gramenet. En el cas que hi hagi llista d'espera no s'admetran alumnes d'altres municipis.

A partir de l'inici de les classes no s'admetran canvis d'EBM.

Les sol·licituds d'admissió, al llarg del curs escolar, s'han de presentar sempre a l'OME, que admet l'alumne a l'EBM si disposa de vacants i no té llista d'espera, al nivell demanat i sempre que compleixi les condicions abans esmentades, però en el cas que i l'EBM sol·licitada no tingui vacants, i la família així ho desitgi, podrà romandre a la llista d'espera, per rigorós ordre d'entrada.

En el cas que l'alumne tingui necessitats educatives especials, l'admissió és condicional, a l'espera de l'informe de l'Equip d'Atenció Psicopedagògica (EAP) i de la resolució d'escolarització del Servei d'Educació de l'Ajuntament que es preveu al punt 15 d'aquestes Normes.

14. Continuïtat dels alumnes al centre, comunicació de les dades de preinscripció i matrícula i custòdia de la documentació.

14.1 Les escoles bressol municipals d'acord amb el procediment i els terminis que es detallen al calendari de l'apartat 1 de l'annex 1, han de fer el tràmit per determinar la continuïtat dels alumnes propis i la matrícula corresponent.

També han de facilitar a l'Ajuntament les dades relatives a la preinscripció d'acord amb el procediment informàtic establert pel Servei d'Educació municipal.

14.2 En les dates indicades al calendari, la direcció del centre ha de registrar les matrícules al registre d'alumnes d'escoles bressol municipal de Santa Coloma de Gramenet per mitjà de l'aplicació informàtica proposada per l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet, tant dels alumnes que continuen al centre com dels alumnes provinents de la preinscripció. Si en finalitzar el termini no consten matrícules registrades s'entén que el centre no té alumnes en l'ensenyament i el curs corresponents.

14.3 Les EBM han de guardar les sol·licituds de preinscripció i tota la documentació acreditativa del procés. En el cas que els alumnes s'escolaritzin en un centre diferent del que van demanar en primera petició en la preinscripció, els originals de la documentació han de quedar custodiats en el centre que matriculi definitivament.

Les sol·licituds de preinscripció i la documentació acreditativa del procés que restin a les llistes d'espera seran custodiades pel Servei d'Educació municipal fins que puguin formalitzar matrícula, i en aquest cas passaran a ser custodiades per l'EBM que matriculi a l'alumne.

15. Escolarització d'alumnes amb necessitats educatives específiques.

15.1. El procediment d'escolarització d'aquests alumnes en les escoles bressol municipals com centres sufragats amb fons públics es duu a terme d'acord amb el que disposa el Decret 299/1997, de 25 de novembre, sobre l'atenció educativa als alumnes amb necessitats educatives especials, i el Decret 75/2007.

Dimecres, 15 de juny de 2016

15.2. El president de la comissió de garanties d'admissió d'alumnes segons el tipus de necessitats educatives especials al·legades a la sol·licitud, ha de sol·licitar l'elaboració del dictamen que es preveu. Cal que l'EAP l'elabori i el lliuri dins el termini que la comissió assenyali.

15.3. Els alumnes amb necessitats educatives específiques derivades de situacions socioeconòmiques o socioculturals desafavorides, així com els alumnes de nova incorporació al sistema educatiu amb necessitats educatives específiques associades a aquesta circumstància, s'escolaritzen, d'acord amb l'article 48.1 de la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació, en el conjunt de centres sufragats amb fons públics.

15.4. Per als alumnes amb necessitats educatives específiques derivades de situacions socioeconòmiques o socioculturals desafavorides, el president de la comissió de garanties d'admissió d'alumnes pot demanar a l'EAP i/o als Serveis Socials municipals un informe sobre les necessitats educatives de cadascun. L'informe emès es lliura al president de la comissió de garanties d'admissió d'alumnes.

Si de la informació disponible, i d'acord amb els criteris de l'article 18.1 del Decret 75/2007, deriva l'assignació de places de reserva o la necessitat de recursos addicionals, el president de la comissió, tenint en compte la voluntat dels pares, mares, tutors o guardadors, fa proposta d'escolarització a una escola bressol municipal.

16. Composició i funcions de la comissió de garanties d'admissió d'alumnes.

16.1. La xarxa d'EBM de Santa Coloma de Gramenet disposa, en el seu àmbit territorial, la constitució de la comissió de garanties d'admissió d'alumnes que sigui necessària. La composició i les funcions de les comissions de garanties d'admissió són les que preveu l'article 46.2 de la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació.

En el marc de l'oferta de places existents, la comissió de garanties d'admissió d'alumnes es reuneix per valorar i oferir lloc escolar a les sol·licituds baremades com a NEE, valorar les sol·licituds baremades com a malalties cròniques, així com a possibles incidències o dubtes, de les direccions, al baremar.

La composició de la comissió de garanties d'admissió d'alumnes està formada per:

- Cap del Servei d'Educació de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet, com a president.
- 2 tècniques del Servei d'Educació de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet.
- 1 representant de l'EAP.
- 2 direccions representants de les EBM.
- 1 representant de les famílies d'alumnes, en representació del Consell Escolar Municipal (CEM).

16.2 La comissió de garanties d'admissió d'alumnes finalitza la seva actuació amb la publicació de les llistes de l'alumnat admès.

17. Recursos i reclamacions.

17.1. Els actes administratius dictats pel Tinent d'Alcaldia de l'àrea d'Educació, Drets Socials, Infància, Joventut i Esports de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet, que resolen l'admissió o inadmissió d'alumnes a les escoles bressol municipals, són definitius en via administrativa. Contra aquests actes administratius les persones interessades poden interposar recurs de reposició contra l'òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà del dia de la seva notificació.

17.2. Contra la desestimació expressa o presumpta del recurs de reposició les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de la província de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar de la notificació de la seva desestimació, quan aquesta sigui formulada de forma expressa, o en el termini de sis mesos a comptar de l'endemà del dia en que l'esmentat recurs de reposició s'hagi d'entendre desestimat de forma presumpta.

Disposició derogatòria.

Queden derogades, en allò que s'oposin, contradiguin o resultin incompatibles amb les disposicions d'aquestes Normes, totes les normes anteriors, d'igual o inferior rang, aprovades per l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet en matèria de preinscripció i matrícula d'alumnes a les escoles bressol municipals de Santa Coloma de Gramenet, quan aquestes Normes siguin aprovades de manera definitiva per aquest Ajuntament.

Dimecres, 15 de juny de 2016

Disposicions finals.

Primera. En tot allò que no s'hagi previst en aquestes Normes regirà supletòriament la normativa aplicable en matèria de règim local i en matèria de preinscripció i matrícula d'alumnes a les escoles bressol municipals.

Segona. Les remissions als articles d'altres normatives que fa aquest document s'entendran realitzades als preceptes respectius de les normes posteriors que, en el seu cas, els puguin derogar, modificar o substituir.

Tercera. Aquestes Normes entraran en vigor l'endemà del dia de la publicació del seu text íntegre en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*, sens perjudici de la publicació de l'extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. La publicació s'efectuarà una vegada hagi tingut lloc l'aprovació definitiva i el posterior termini de 15 dies hàbils, previst en l'article 65.2 en relació amb l'article 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.

Santa Coloma de Gramenet, 11 d'abril de 2016.

Annex 1.

Orientacions generals de l'ensenyament de primer cicle d'educació infantil a la xarxa d'EBM de Santa Coloma de Gramenet per al curs escolar 2016-2017.

1. Calendari de preinscripció i matrícula.

El calendari propi per l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet és el següent:

- Confirmació de la continuïtat dels alumnes propis: 15 d'abril de 2016.
- Publicació de l'oferta inicial: el 27 d'abril de 2016.
- Període de presentació de sol·licituds: del 3 al 12 de maig al de 2016, ambdós inclosos. No es pot enviar la sol·licitud per Internet.
- Publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció a l'EBM amb el barem provisional: 23 de maig de 2016.
- Termini de reclamació del barem provisional: del 24 al 26 de maig 2016.
- Sorteig del número de desempat: 25 de maig 2016, a les 12 h als Serveis d'Educació de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet (Rambla St. Sebastià, 98-100).
- Publicació de l'oferta final: 2 de juny de 2016.
- Publicació de les llistes de l'alumnat admès i, si escau, de la llista d'espera: 3 de juny de 2016.
- Període de matrícula per a l'alumnat preinscrit amb plaça assignada: del 6 al 10 de juny de 2016, ambdós inclosos.
- Període de matrícula extraordinària: durant el curs sempre que hi hagi vacants i respectant les llistes d'espera de cada EBM, menys en el cas dels nivells de P0 i de P1, que es podran matricular fins el 31 de març de 2017 i el nivell de P2 que podran matricular fins a final del curs escolar (juliol de 2017).

2. Oferta de grups escolars.

El curs 2015-2016 es va fer una oferta de grups tenint molt present la demografia de la pròpia zona d'influència de cadascuna de les EBM i el comportament de les famílies de Santa Coloma en els darrers anys.

La proposta que vam fer era 2-2-2 en totes les escoles bressol municipals menys en quatre: Els Pins, La Cigonya, L'Ànec i La Sargantana, escoles que tenen les aules més grans i així s'equilibrava l'oferta de mitjans i grans. El curs va començar amb vacants en alguns centres, especialment a Les Oliveres. A partir dels mesos d'octubre i novembre s'han anat ocupant les places i podem dir que ara al mes d'abril totes les escoles estan plenes i amb llistes d'espera, amb l'excepció del cas ja comentat de Les Oliveres on no s'han omplert els grups.

Dimecres, 15 de juny de 2016

Per tant de cara al curs 2016-2017, proposem continuar l'estructura de la doble línia del 2-2-2 en totes les escoles menys a Les Oliveres, on la proposta és 1-2-2. Tot i que la distribució pot variar una vegada vist el comportament de la població durant el període de preinscripció.

Per tant, aquest curs oferirem 120 places de nadons (0-1), 208 de mitjans (1-2) i 318 de grans (2-3).

Oferta de grups:

Escola	4 m - 1 any 8 alumnes	1 - 2 anys 13 alumnes	2 - 3 anys 20 alumnes	Total grups
Els Pins	2	2	2	6
La Cigonya	2	2	2	6
L'Esquirol	2	2	2	6
La Maduixa	2	2	2	6
L'Ànec	2	2	2	6
La Sargantana	2	2	2	6
L'Oreneta	2	2	2	6
Les Oliveres	1	2	2	5
Total de grups	15	16	16	47

Places escolars per EBM i totals per al curs 2016 - 2017.

Escola	4 m - 1 any 8 alumnes	1 - 2 anys 13 alumnes	2 - 3 anys 20 alumnes	Total alumnes
Els Pins	16	26	40	82
La Cigonya	16	26	40	82
L'Esquirol	16	26	40	82
La Maduixa	16	26	40	82
L'Ànec	16	26	40	82
La Sargantana	16	26	40	82
L'Oreneta	16	26	40	82
Les Oliveres	8	26	38	72
Total alumnes	120	208	318	646

3. Sorteig per obtenir el número de desempat.

Es farà al Servei d'Educació de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet (Rambla St. Sebastià, 98-100) el 25 de maig 2016, a les 12 h, després de la publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb el barem provisional.

Per tal que el sorteig sigui operatiu i raonablement equiprobable, s'utilitzarà un procediment anàleg al que s'utilitza als serveis centrals del Departament d'Ensenyament i que es detalla en el punt 7 de la Resolució ENS/505/2016, de 25 de febrer. En aquest darrer cas, el nombre de xifres a extreure serà, com a mínim, de tres més que el nombre de xifres del total de sol·licituds rebudes.

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 es troba 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.

- Original i fotocòpia de la TSI (targeta sanitària individual) del nen, si en disposa.

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. La direcció de l'EBM la recollirà deixant constància per escrit i serà la comissió de garanties d'admissió d'alumnes qui la valorarà.

Dimecres, 15 de juny de 2016

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 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 té germans escolaritzats a l'EBM 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 l'EBM 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).

- Documentació acreditativa:

Quan un germà està escolaritzat a l'EBM, o un pare o mare o tutor o tutora legal hi treballa, no s'ha de presentar cap document acreditatiu perquè l'EBM en fa la comprovació.

b) Proximitat del domicili habitual de l'alumne 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 Treball, Afers Socials i Famílies):

- Quan l'EBM sol·licitada en primera opció és una de les dues EBM que està dins de l'àrea d'influència del domicili habitual: 30 punts.

- Quan l'EBM sol·licitada en primera opció és la tercera o quarta EBM que està dins de l'àrea d'influència del domicili habitual: 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.

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

(Veure informació de l'annex 2).

- 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, la direcció de l'EBM corresponent ho comunica al Servei d'Educació que farà les gestions i consultes oportunes.

- 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.

Dimecres, 15 de juny de 2016

- Barem: 10 punts.
- Documentació acreditativa de ser beneficiari de la prestació econòmica de la renda mínima d'inserció.

d) Discapacitat de l'alumne, pare o mare o germans.

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

- Barem: 10 punts.
- Documentació acreditativa:

Original i fotocòpia de la targeta acreditativa de la discapacitat o del certificat de 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. 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.

5.2 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 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 té diagnosticada una malaltia crònica que li afecta el sistema digestiu, endocrí o metabòlic, inclosos els celíacs, i s'hi especifiqui de quina malaltia es tracta.

c) Pel fet que els germans hagin estat escolaritzats en ensenyaments declarats actualment gratuïts i universals, al centre per al qual es presenta la sol·licitud.

- Barem: 5 punts.
- 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 a l'EBM les seves dades perquè el centre pugui fer-ne la comprovació.

5.3 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 per la comissió de garanties d'admissió d'alumnes.

Dimecres, 15 de juny de 2016

6. Gestió de llista d'espera.

Els alumnes que han estat assignats en qualsevol de les opcions sol·licitades, excepte la primera opció, i formalitzin la matrícula en el període establert romandran a la llista d'espera de l'EBM sol·licitada en primera opció fins a l'últim dia hàbil abans de l'inici del curs escolar.

Quan una EBM té llista d'espera com la que preveu el punt 8.5 d'aquestes Normes i es produeix alguna vacant com a resultat dels processos de matrícula, de confirmació de continuïtat dels alumnes o com a resultat d'una baixa fins al dia 31 de març de 2017, 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, des que el centre finalitza la confirmació dels alumnes propis fins al dia 31 de març de 2017, sense perjudici que la matrícula d'un alumne 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 de l'oficina municipal d'escolarització.

Annex 2.

Les àrees d'influència a la xarxa de les EBM de Santa Coloma de Gramenet, per al curs escolar 2016-2017.

La normativa vigent preveu que en el cas que la demanda de llocs escolars per als ensenyaments sostinguts amb fons públics sigui superior als llocs disponibles en el centre, s'han d'aplicar en les sol·licituds els criteris de prioritat.

La proximitat del domicili és uns dels criteris generals de prioritat que estableix la normativa en l'admissió de l'alumnat. Segons els esmentats criteris una família pot obtenir puntuació quan l'escola que vol escollir en primera opció es troba dins de la seva àrea de proximitat.

Els centres educatius del municipi de Santa Coloma apliquen les àrees d'influència vers el domicili de les famílies, i per tal d'unificar criteris d'admissió dels centres escolars i com a criteri de ciutat, des del Servei d'Educació es proposa incorporar les àrees d'influència, a les normes de preinscripció i matrícula del nou curs escolar 2016-2017 a la Xarxa de les EBM de Santa Coloma de Gramenet.

FONAMENTS DE DRET.

1. Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació, (DOGC núm. 5422, de 6.7.2009), estableix les garanties i els criteris a que s'ha d'ajustar el procediment d'admissió.

2. Decret 75/2007, de 27 de març (DOGC núm. 4852, de 29.3.2007), estableix el procediment d'admissió de l'alumnat als centres educatius en els ensenyaments sufragats amb fons públics, d'acord amb l'article 11.1 sobre àrees de proximitat. I en relació a l'admissió de l'alumnat de les escoles bressol recau en els Ajuntaments que hagin assumit les competències en matèria d'admissió de l'alumnat del primer cicle d'educació infantil dels centres públics i es regiran pels criteris establerts en aquest Decret i per la resta que estableixin en exercici de les seves competències i podran elaborar el seu propi barem per a cada un d'ells.

3. Decret 10/2012, de 31 de gener, de modificació del 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: modifica l'article 7, dels criteris d'admissió de l'alumnat.

4. En data 10 de desembre de 2013, la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet va aprovar per unanimitat les àrees d'influència per als centres d'ensenyaments públics i privats concertats per al curs 2014-2015, d'acord amb la proposta del Servei d'Educació que pel que fa als ensenyaments d'educació infantil i primària es basa en un sistema concèntric del municipi.

Dimecres, 15 de juny de 2016

Per això, el Servei d'Educació en aplicació de la normativa reguladora sobre el procediment d'admissió, proposa:

Establir i aplicar les àrees d'influència de la xarxa d'EBM del municipi de Santa Coloma de Gramenet, per al curs 2016-2017, d'acord amb la Implantació del sistema concèntric que atorga el dret a obtenir la puntuació per proximitat del domicili."

Santa Coloma de Gramenet, 8 de juny de 2016

El tinent d'alcaldeessa executiu de l'Àrea d'Educació, Drets Socials, Infància, Joventut i Esports, Diego Arroyo Bote