



Generalitat de Catalunya
Departament d'Educació
Serveis Territorials al Vallès Occidental

Preinscripció i matrícula ensenyaments obligatoris

Curs 2021/2022



Sant Cugat del Vallès
11 de març de 2021

NORMATIVA D'APLICACIÓ



- **LLEI 12/2009**, de 10 de juliol, d'educació de Catalunya.
- **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. *Veure disposició adicional sisena.*
- **RESOLUCIÓ EDU/596/2021**, de 2 de març, 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 2021-2022.

Preinscripció 2021-2022



Transparència i informació a les famílies:

Els centres han d'informar sobre els aspectes següents:

- El seu projecte educatiu. En el cas dels centres concertats, a més, el seu caràcter propi si en tenen.
- La seva oferta d'ensenyaments gratuïts i l'oferta de grups i de llocs escolars vacants en cadascun d'aquests ensenyaments.
- L'adscripció a altres centres.
- La carta de compromís educatiu.
- Els criteris d'admissió d'alumnat (més endavant els repassarem)
- La zona educativa.



Preinscripció 2021-2022

- Els centres privats concertats, el règim de finançament amb fons públics dels ensenyaments concertats.
- La seva oferta d'activitats complementàries, d'activitats extraescolars i de serveis escolar, i els preus corresponents. També cal informar sobre la concreció de menús especials per a malalties cròniques.
- Si és el cas, els ajuts que reben de les administracions públiques per sufragar el preu de les activitats i serveis abans exposats.
- Les mesures previstes per garantir l'accés equitatiu a l'alumnat amb condicions socioeconòmiques desfavorides.



Preinscripció 2021-2022

- Les mesures i suports previstos per l'administració educativa per a l'atenció educativa de l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu.
- Les quotes d'inscripció a les associacions de mares i pares d'alumnes o d'altres associacions, si n'hi ha.
“Quota familiar, no per alumne”
- Altres aportacions econòmiques voluntàries que tingui establertes el centre.

➤ Principis de:

TRANSPARÈNCIA

IGUALTAT D'OPORTUNITATS

LLIURE ELECCIÓ DE CENTRE

IMPARCIALITAT

Preinscripció 2021-2022



Els centres...

s'han d'abstenir de fer cap mena de difusió (ni activa ni a petició de tercers) d'informacions que puguin tenir efectes negatius en la lluita contra la segregació escolar.

Es considera informació que pot afavorir la segregació escolar la relativa **als resultats de les proves d'avaluació desagregades per centre, a les necessitats específiques de suport educatiu, a la nacionalitat de l'alumnat, a la composició social del centre, a l'índex de demanda de places, i a les beques i ajuts.**





Preinscripció 2021-2022

❑ Incorporació de la sol·licitud electrònica en els ensenyaments obligatoris i desaparició de la sol·licitud en paper.

❑ Validacions entre sol·licituds possibles:

formulari en suport informàtic (SI)

sol·licitud electrònica (SE) amb DNle o idCAT Mòbil

STOP ALS PAPERS!





Preinscripció 2021-2022: sol·licituds

1. Família presenta sol·licitud que es finalitza amb l'enviament del formulari on s'adjunta la documentació acreditativa necessària, no s'ha de presentar cap còpia al centre.
1. La família rep el resguard corresponent, on consta la data i número de registre d'entrada, a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud.
1. El centre pot veure la sol·licitud.
1. Verificació interadministrativa (sistema PICA-Plataforma d'Integració i Col·laboració Administrativa).

“Tot verificat” → el centre pot **validar**, si està tot bé.

“Verificat amb errors” → el sistema avisa al **centre** i a la **família** perquè ho esmeni

1. 2 dies extres per aportar documentació:

documentació correcta → centre valida

documentació incorrecta* → sol·licitud es queda fora

Calendari de preinscripció 2021-2022ⁱ

Segon cicle d'educació infantil i ensenyaments obligatoris

Tasques a realitzar pels centres docents

Fases de la preinscripció	Aplicació	Dates
Gestió de l'oferta (reserva per a alumnes del centre)	GEDAC	Del 3 al 5 de març
Publicació de l'oferta inicial	GEDAC	11 de març
Presentació i/o modificació de sol·licituds 2n cicle Educació Infantil i Primària	GEDAC	Del 15 al 24 de març
Presentació i/o modificació de sol·licituds ESO	GEDAC	Del 17 al 24 de març
Presentació de documentació 2n cicle Educació Infantil i Primària i ESO		Del 25 al 26 de març
Gestió de sol·licituds (per sortir a les llistes amb el barem provisional)	GEDAC	Del 6 al 15 d'abril
Publicació de les llistes amb el barem provisional	GEDAC	19 d'abril
Presentació de reclamacions al barem provisional	GEDAC	Del 20 al 26 d'abril
Gestió de reclamacions	GEDAC	Del 20 al 28 d'abril
Publicació de llistes amb el barem un cop resoltes les reclamacions	GEDAC	30 d'abril



Presentació de sol·licituds

Durant el període de presentació s'ha d'informar de:

- Dia i hora d'atenció a les famílies amb cita prèvia.
- Presentació d'UNA sol·licitud : ***La presentació de més d'una sol·licitud comporta la duplicitat i la invalidació dels drets de prioritat.***
- Informar risc omplir preinscripció amb només 1 centre! ***Mínim 5 sobretot els que tenen només punts de zona.***
- Nombre de sol·licituds que es va tenint : de les que podeu anar consultant.
- Previsió de germans.
- Informeu, si cal, del risc que suposa els canvis de germans (poden quedar separats i tenir problemes per retornar al centre on està actualment matriculat el/la germà/na).



PUBLICACIONS

- ❑ Les llistes que continguin dades personals només es poden publicar per mitjans electrònics si s'han anonimitzat. En cas contrari, només es poden publicar dins les dependències del centre.
- ❑ Els resultats de les diferents publicacions també es poden consultar de forma individual al web del Departament.

Si es fa alguna foto del llistat, no poden fer cap difusió
(recomanem penjar algun rètol amb aquest advertiment)

- ❑ Els participants tenen **dret a consultar** adreces si ho sol·liciten. (Si us trobeu en aquest cas, consulteu a la inspecció. **Només dades d'igual puntuació en el barem**).



RECORDATORI

- ❑ Oferta inicial. **11 de març**
- ❑ Llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb puntuació provisional. **19 d'abril**
- ❑ Llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb puntuació un cop resoltes les reclamacions. **30 d'abril**
- ❑ Llista ordenada definitiva. **7 de maig**
- ❑ Oferta final. **4 de juny**
- ❑ Llista d'alumnes admesos: **7 de juny**
 - sol·licituds de preinscripció amb centre assignat.
 - sol·licituds assignades al centre amb indicació del centre demanat en primera petició.
- ❑ Llista d'espera. **7 de juny**
- ❑ Llista d'alumnes matriculats al centre procedents del procés de preinscripció i admissió, i nombre de vacants resultants un cop finalitzat el procés. **30 de setembre**



Cal actualitzar l'oferta de places vacants en funció de les altes i baixes

PUBLICACIÓ DE L'OFERTA INICIAL → 11 de març

PUBLICACIÓ DE L'OFERTA FINAL → 4 de juny

- ❑ La reserva de places de promoció pel curs següent no es va actualitzant a mida que es van fent noves assignacions i matrícules del curs actual. Si és necessari, la reserva es pot actualitzar per part dels inspectors i inspectores fins just abans de l'inici de les assignacions.



Dades provisionals 25 de març

Formulari Google per tal que les direccions ens envieu el nombre de sol·licituds que heu tingut.

El dijous 25 de març enviarem als centres un correu amb el link.

Haureu d'introduir:

- Codi
- Centre Educatiu
- Sol·licituds P3 i 1r ESO



Posteriorment us compartirem la informació.

VALIDACIÓ: Comprovació dades.



- ❑ Les famílies podran introduir “Fora de Termini” del 6 al 26 d’abril, així es marcarà automàticament als efectes de l’aplicació de la prioritat en l’assignació. *A partir del 27 d’abril → presentació sol·licituds a l’OME*
- ❑ Comprovar el marcatge de casella de bessons i/o germans al mateix nivell. A tots dos!!
- ❑ **Reserves de plaça** : l’EAP us informarà dels alumnes amb Reserva.
Reserva només a centre proposat per l’EAP.
Si el dia 22 de març no s’ha tramitat alguna sol·licitud amb reserva, aviseu-nos!.
- ❑ **Marcatge casella NEE** : Si una família marca Reserva a la sol·licitud i NO està a la llista de l’EAP, envieu notificació via Mail a l’EAP amb còpia al president/a de la CGA. Estudiarem si correspon o no, reserva de plaça i les gestionarem.
- ❑ **Valideu** la sol·licitud un cop comprovats tots els criteris (el que valida el centre és el que puntua).



Publicació de llistes amb el barem un cop resoltes les reclamacions	GEDAC	30 d'abril
Sorteig	GEDAC	5 de maig
Publicació de llistes ordenades	GEDAC	7 de maig
Últim dia per revisar la reserva de places a l'aplicació (per part de la inspecció a petició del centre)	GEDAC	7 de maig
Ampliació de peticions –per aquells que necessiten assignació d'ofici i no s'han assignat per petició original- (famílies)	GEDAC	Del 26 al 28 de maig
Publicació de l'oferta final	GEDAC	4 de juny
Publicació de les llistes d'assignació i llista d'espera	GEDAC	7 de juny
Període de matriculació de l'Educació Infantil, Primària i 1r ESO	RALC/Esfer@	Del 14 al 18 de juny
Període de matriculació de 2n a 4t d'ESO	RALC/Esfer@	Del 28 de juny al 2 de juliol
Finalització de la matrícula de l'Educació Infantil i Primària	RALC	Del 21 al 28 de juny
Finalització de la matrícula de l'ESO	RALC	Del 5 al 9 de juliol
Llistes d'alumnes matriculats procedents de preinscripció i nova admissió	GEDAC	30 de setembre
Gestió de la llista d'espera (Educació Infantil i Primària)	GEDAC	Del 21 de juny al 30 de juliol
Gestió de la llista d'espera de l'ESO	GEDAC	Del 6 al 30 de juliol



Comissió de Garanties d'Admissió (CGA)

Funcions abans de les assignacions:

Vetlla per la transparència del procés i el compliment de la legalitat

- Tractament dels duplicats.
- Tractament de les sol·licituds dels alumnes amb Reserva de plaça validades per l'EAP



Generalitat de Catalunya
Departament d'Educació

Serveis Territorials al Vallès Occidental

Mesures de detecció i correcció de FRAU O FALSEDAT

- ❑ Pel que fa a l'adreça DNI / empadronament / certificats de convivència (on ha de constar que conviu amb la persona sol·licitant), etc. **Comprovació sistema PICA**
- ❑ Si es detecta frau comporta **pèrdua de prioritat inclosa la pèrdua de la plaça assignada.**
- ❑ **Apartat 5.4 :** *“La falsedat o el frau en les dades al·legades comporta la invalidació dels drets de prioritat que puguin correspondre, inclosa si escau, la pèrdua de la plaça per al curs corresponent a la preinscripció. Si la falsedat o frau es comprova amb posterioritat al 30 de setembre de 2021, l'alumne/a perd el dret a la plaça en finalitzar el curs en que queda acreditada la falsedat o el frau i ha de participar de nou en el procés de preinscripció del següent curs escolar.*



Procés d'ampliació de sol·licituds

ASSIGNACIÓ D'OFICI



- ❑ **Del 26 al 28 de maig de 2020 ambdós inclosos ampliació de peticions :**
 - El Departament d'Educació comunica per correu electrònic a les famílies amb alumnes **sense escolaritzar (P3- 1r prim - 1r ESO) i** els que hagin marcat la **casella OFICI** que no se'ls pot assignar cap de les peticions de la preinscripció. Aquestes famílies **poden ampliar les peticions dins de les vacants existents:**

Termini per entrar **telemàticament** a la sol·licitud de preinscripció i **ampliar-la** amb fins a 5 peticions més, prèvia consulta de les vacants (*es consulten des de la mateixa aplicació*).



Procés d'ampliació de sol·licituds

ASSIGNACIÓ D'OFICI



- ❑ El **GEDAC** fa el procés d'assignació tenint en compte les preferències explicitades en l'ampliació de sol·licituds.
 - ❑ Si no és possible atendre cap de les peticions, o bé la família no ha ampliat la sol·licitud, **el programa igualment assignarà una plaça d'ofici P3 -1r primària- 1r ESO i els que hagin marcat casella ofici en cursos intermitjos.**
 - ❑ **Beneficis:** es té més en compte les preferències de la família per a l'assignació d'ofici i menys reclamacions.
 - ❑ Cal **NO** confondre-ho amb una ampliació de peticions generalitzada.
- ***Les llistes d'espera no recolliran l'ampliació de peticions.***

RECORDATORI:

CRITERIS DE PRIORITAT

Criteris específics

- ❑ Simultaneïtat amb ensenyaments de música, dansa i programes d'alt rendiment esportiu o esportistes d'alt nivell.
- ❑ Adscripció a centres de secundària *No cal acreditar*

Criteris generals

1. Existència de germans escolaritzats al centre o de pares o tutors legals que hi treballen (activitat continuada amb una jornada mínima de 10 hores setmanals): 40 punts. *No cal acreditar, el centre comprova*
2. -Quan el domicili habitual es troba a l'àrea d'influència del centre: 30 punts.
 - O quan l'adreça del lloc de treball d'un dels pares o tutors dins l'àrea d'influència del centre: 20 punts.
 - O quan el domicili habitual és al mateix municipi que el centre sol·licitat en primer lloc, però no en la seva àrea d'influència: 10 punts.



CRITERIS DE PRIORITAT (continuació)

- ❑ Les dades de residència s'obtenen electrònicament del padró municipal. En el resguard de la sol·licitud s'informa si no s'han pogut obtenir les dades del padró. En aquest cas, cal adjuntar el volant municipal de convivència de l'alumne/a. **Consulteu altres casuístiques.**
- ❑ Les dades referents al lloc de treball s'acrediten adjuntant el contracte laboral o un certificat emès per l'empresa. Cas de treballadors en règim d'autònoms, domicili acreditat a l'Agència Tributària.
- ❑ El sistema de comprovació interadministrativa comprova el padró, però el centre és qui ha de validar la baremació de punts en funció de l'adreça al·legada.



CRITERIS DE PRIORITAT (continuació)

3. Renda anual de la unitat familiar:

Quan el pare o mare o tutor/a són beneficiaris de l'ajut de la renda garantida de ciutadania: 10 punts. *Cal adjuntar documents que acreditin.*

4. Discapacitat acreditada igual o superior al 33% de l'alumne/a, pare o mare, tutor/a o germans: 10 punts. *El sistema PICA comprova.*

Criteri complementari

- Pel fet de formar part d'una família nombrosa o família monoparental: 15 punts. *El sistema PICA comprova.*

NOMÉS CAL PRESENTAR AQUESTA DOCUMENTACIÓ

No cal avançar documents que pertanyen al procés de la matrícula.

No es pot admetre res en format paper.



RECORDATORI: procés d'assignació EN GENERAL

Dins de cada col·lectiu, segons ordre de petició, major puntuació per criteri general de prioritat; en igualtat de puntuació, es té en compte la puntuació corresponent al criteri complementari de prioritat. Sorteig en cas d'empat de punts per cada criteri.

NO SUMEN PUNTS GENERALS I COMPLEMENTARIS!

P.e. Una sol·licitud que al·lega 20 de proximitat de treball i 15 família nombrosa, no passa per davant d'una que té 30 de proximitat i 0 de complementaris.

Duplicitats: s'elimina una i l'altra passa a la cua amb pèrdua d'opcions.

Fores de termini... Segons barem anterior i quan tothom està assignat.



RECORDATORI: procés d'assignació ESO

Ordre d'aplicació dels Criteris de Prioritat

1r. Aplicació dels criteris específics:

Les sol·licituds es separen en dos grups:

1.1 Sol·licituds preferents Simultaneïtat música, dansa, programes esportius, Adscrits (RESOLUCIÓ EDU/530/2020, d'11 de febrer)

1.2 Sol·licituds no preferents

Demanda de centre no adscrit i les posteriors (*sigui o no sigui adscrit*)

2n. Aplicació dels Criteris generals

3r. Aplicació del Criteri complementari



RECORDATORI: procés d'assignació ESO

Aplicació dels criteris específics:

1r. Sol·licituds preferents

- a) Simultaneïtat música, dansa, programes esportius
- b) Adscrits (per puntuació)
- c) Si no entren a l'adscrit de 1a. opció, les segones opcions d'adscrits en una zona passen per davant d'una sol·licitud que **demana en primer lloc un centre no adscrit** (aquesta sol·licitud i les seves peticions posteriors el fan passar a “no preferent”). L'objectiu de la norma és assegurar **que els adscrits d'una zona obtenen plaça en la zona abans que cap sol·licitud no adscrita**. L'ordre de puntuació és l'obtingut a la 1a opció

2n. Sol·licituds no preferents

- a) Demanda de centre no adscrit i les posteriors (*sigui o no sigui adscrit*)



Publicació llistes d'admesos : 7 de juny



Publicació llistes d'admesos : 7 de juny

Llista d'espera :

- ❑ La gestiona el centre **fins al dia 3 de setembre** de 2021.

Incrementos de ràtio :

No adreçar les famílies a la Comissió.

Les famílies no poden sol·licitar increments a la Comissió.



- ❑ **Els increments només els pot sol·licitar el director/a del centre.**
- ❑ En termes generals, no n'hi ha. Casos molt excepcionals. **NO** si està per sobre del 10%.
- ❑ Es passarà un formulari per tal de conèixer la voluntat d'increment de ràtio.



RECLAMACIONS



RECLAMACIÓ A LA CGA :

La CGA només pot tractar i gestionar les assignacions d'ofici, germans separats d'assignació d'ofici i els alumnes no assignats per canvi de municipi..

Alumnes assignats amb plaça d'ofici P3- 1r Prim- 1r ESO :

- Les famílies que NO han obtingut cap de les places sol·licitades en la preinscripció i **han estat assignats d'ofici** poden **presentar reclamació escrita** dins el termini previst de - **8, 9 i 10 de juny-** a la comissió de garanties d'admissió, que li oferirà una altra **plaça d'entre les vacants existents al municipi.**

Alumnes Cursos intermitjos no assignats, canvi municipi:

- En cursos intermitjos si es vol l'assignació d'ofici **cal indicar-ho a la sol·licitud**. Si no s'indica, s'entén que no es demana i es queda al centre d'origen.
- Pendants llista espera que gestiona el centre.

Resolució reclamacions

Dia 14 de juny: reunió CGA

A partir del dia 15 de juny: resposta a les famílies



Llistes d'Espera

LA GESTIÓ ÉS RESPONSABILITAT DEL CENTRE

- ❑ **Són operatives** des de que **finalitza** la confirmació dels alumnes propis i la matrícula dels procedents de preinscripció.

Del 21 al 28 de juny : finalització INF i PRI (RALC)

Del 5 al 9 de juliol : finalització ESO (RALC)

- ❑ Quan un centre té llista d'espera i es produeix alguna vacant com a resultat dels processos de matrícula, de confirmació de continuïtat dels alumnes o d'una baixa **fins el dia 3 de setembre.**





Llistes d'Espera

GESTIÓ DEL CENTRE

- ❑ La vacant s'ha d'oferir, seguint l'ordre de la llista d'espera. *Contactar puntualment amb la família.*
- ❑ **Qui rebi l'oferta pot matricular o renunciar-hi :**

Si matrícula, ha de **formalitzar la baixa al centre on estigui matriculat**

Si renuncia, se l'elimina de la llista d'espera i s'ofereix la vacant al següent de la llista. **Apunteu i documenteu tota aquesta gestió!**



MATRÍCULA: del 14 al 18 de juny



- ❑ La validesa de la plaça assignada es fa efectiva en el moment de la matrícula i dins el període establert. Si un alumne/a no es matricula, perd la plaça.
- ❑ 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 a la comissió de garanties d'admissió** per tal que es pugui investigar si ha existit un possible frau en el procés de preinscripció, amb els efectes previstos a l'apartat 5.4.



MATRÍCULA: del 14 al 18 de juny



- Cal veure si hi ha instruccions per formalitzar la matrícula en format telemàtic.
- Alumnes assignats per preinscripció

Important!

Una còpia del 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 un certificat mèdic oficial o el carnet de salut de l'infant amb les dosis de vacuna rebudes i les dates corresponents. Si l'alumne/a no ha estat vacunat per indicació mèdica o per altres circumstàncies, cal presentar un certificat mèdic oficial justificatiu.

- Alumnes propis (alumnes que continuen al centre)

Sol·licituds Fora de termini / matrícula viva

- ❑ Fora del període de preinscripció, les sol·licituds d'admissió en el segon cicle d'infantil, primària i ESO **només s'atenen, tenint en compte les places vacants existents, si corresponen:**
 - ❑ Alumnes no escolaritzats a Catalunya
 - ❑ Per canvis de domicili d'un altre municipi dels tutors/es
 - ❑ Casos excepcionals degudament valorats o validats per l'EAP/Inspecció del centre
- ❑ **No s'atenen sol·licituds FT si han participat en el procés ordinari, encara que hi hagi vacants a altres centres (només si hi ha hagut un canvi de municipi)**
- S'han de presentar a l'OME

PROCUREM SEMPRE...



TENIR PACIÈNCIA I, SOBRETOT, ÀNIMS!