



ORIENTACIONS GENERALS DE PREINSCRIPCIÓ I MATRÍCULA DE LES ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS DE SANTA COLOMA DE GRAMENET PER AL CURS ESCOLAR 2026-2027

FETS

Els centres educatius de Catalunya, en els diversos ensenyaments sostinguts amb fons públics es regeixen per normatives que regulen l'oferta educativa i el procediment d'admissió als centres del Departament d'Educació i Formació Professional de la Generalitat.

L'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet és titular de la xarxa d'escoles bressol municipals (d'ara endavant EBM), que imparteixen el primer cicle de l'educació infantil en la ciutat.

El Consistori té assumida la competència en matèria d'admissió de l'alumnat del primer cicle d'educació infantil dels centres públics i és la seva voluntat poder establir el calendari i les orientacions sobre els criteris de preinscripció i matriculació de les EBM del curs escolar 2026-2027.

FONAMENTS DE DRET

Atès que el Decret 11/2021, de 16 de febrer, de la programació de l'oferta educativa i el procediment d'admissió en els centres del Servei d'Educació de Catalunya 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.

Atès que per decret de la Tinència d'Alcaldia de l'Àrea d'Educació, Drets Socials, Infància, Joventut i Esports núm. 4044, de data 27 d'abril de 2017, i ratificat per la Junta de Govern Local en la sessió del 2 de maig de 2017, es van aprovar les Normes per les quals es regulen la preinscripció i matrícula d'alumnes a la xarxa d'escoles bressol municipals de Santa Coloma de Gramenet.

Atès la Resolució EDF/293/2026, de 6 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 2026-2027.

Segons article 3 de l'annex 1 de la referida norma: "Els ajuntaments que, en exercici de les seves competències relacionades amb el procés de preinscripció i admissió d'infants a les llars d'infants o a les escoles bressol públiques, poden establir un calendari propi, l'han de fer públic abans del 30 d'abril de 2026".

Segons art. 6.2 de l'annex 1 de la referida norma "Els ajuntaments que han assumit la competència en matèria d'admissió d'alumnat del primer cicle d'educació infantil dels centres públics, es regeixen pels criteris establerts en el paràgraf anterior i per la resta que estableixin en exercici de les seves competències, i poden elaborar el seu propi barem per a cadascun d'aquests."



1. CALENDARI PREINSCRIPCIÓ I MATRÍCULA

L'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet, en l'exercici de les seves competències relacionades amb el procés de preinscripció i admissió d'infants a les llars d'infants o escoles bressol municipals (en endavant EBM), estableix un calendari propi per al curs escolar 2026-2027.

CALENDARI DEL PERÍODE OFICIAL

- Confirmació de la continuïtat dels alumnes propis al centre: **10 d'abril de 2026.**
- Jornades de Portes Obertes de les EBM: **del 20 al 29 d'abril de 2026.**
- Publicació de l'oferta inicial de places escolars: **6 de maig de 2026.**
- Període de presentació de sol·licituds, en suport telemàtic o presencialment, a l'EBM sol·licitada en primera opció o a l'OME: **del 8 al 22 de maig de 2026.**
- Publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional: **29 de maig de 2026.**
- Termini per presentar reclamació a la puntuació provisional: **de l'1 al 5 de juny de 2026.**
- Sorteig del número de desempat: **8 de juny de 2026.**
- Reunió de la Comissió de Garanties d'Admissió: **9 de juny de 2026.**
- Publicació de l'oferta final de places escolar, si s'escau: **12 de juny de 2026.**
- 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: **16 de juny de 2026.**
- Període de matrícula per a l'alumnat preinscrits amb plaça assignada: **del 16 al 25 de juny de 2026**, ambdós inclosos.

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

CALENDARI DEL PERÍODE D'ADMISSIÓ O PERÍODE NO OFICIAL

- Activació de la llista d'espera i posterior matrícula: **A partir del 29 de juny de 2026.**
- Presentació de sol·licituds i documentació a l'OME, preferentment, amb cita: **A partir del 29 de juny de 2026.**

2. DOCUMENTACIÓ QUE CAL PRESENTAR

2.1 Juntament amb la sol·licitud i en el termini establert, cal presentar la documentació següent, que identifica la persona sol·licitant:

- ✓ **Certificat** de la inscripció **de naixement** o el llibre de família o altres documents relatius a la filiació. Si l'infant es troba en situació d'acolliment en família o institució, la resolució d'acolliment del Departament de Drets Socials i Inclusió.
- ✓ **DNI** de la persona sol·licitant (pare, mare, tutor/a o guardador/a 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, el document d'identitat del país membre de la Unió Europea.



De manera extraordinària, les dades d'identificació o de filiació dels alumnes estrangers també es poden acreditar amb el document d'identitat o el llibre de família del país d'origen o la documentació alternativa que la persona pugui aportar. La CGA l'ha de valorar i deixar constància per escrit de la decisió adoptada.

- ✓ **TSI** (targeta sanitària individual) del nen/a, si en disposa.

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

3. CRITERIS DE PRIORITAT, COM ACREDITAR-LOS I BAREM QUE S'APLICA

L'Ajuntament de Santa coloma de Gramenet estableix els següents criteris i barem per a l'admissió d'alumnat de l'ensenyament del primer cicle d'educació infantil a la xarxa d'Escoles Bressols Municipals de Santa Coloma de Gramenet per al curs escolar 2026-2027:

3.1 Criteris prioritaris

a. **Existència de germans escolaritzats al centre o de pares o tutors legals que hi treballen en EBM de Santa Coloma de Gramenet: 50 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 contracte fixe o contracte temporal.

Aquest criteri és aplicable als infants i als joves en situació d'acolliment familiar atenent a la composició de la família acollidora.

- Documentació acreditativa, 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 Drets Socials i Inclusió):

Per saber quines són les EBM que estan dins de l'àrea d'influència hauran de consultar el cercador, introduint el domicili familiar. Aquest cercador està al web municipal www.gramenet.cat/ebm:

- Quan l'EBM sol·licitada en primera opció és una de les dues primeres 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: **25 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: **20 punts.**
- Quan l'alumne/a **no té** el domicili habitual a Santa Coloma de Gramenet, però un dels pares o tutors o guardadors de fet treballa al municipi i l'EBM sol·licitada en primera opció es una de les dues primeres EBM que està dins de l'àrea d'influència de l'adreça del lloc de treball: **10 punts.**



- Documentació acreditativa, en el cas que l'adreça de la sol·licitud no sigui la mateixa que la del DNI, el Servei d'Educació confirmarà les dades al padró municipal d'habitants i serà l'adreça del Padró Municipal d'Habitants la que es tindrà en compte per establir la puntuació.

Quan 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 o 037)

c. Renda anual de la unitat familiar Quan el pare o mare o tutor o tutora siguin beneficiaris de l'ajut de la renda garantida de ciutadania: **15 punts.**

- Documentació acreditativa de ser beneficiari de la prestació econòmica de la renda garantida de ciutadania. Tanmateix, si la família percep la prestació de l'ingrés mínim vital i encara no ha tramitat o no ha obtingut l'ajuda complementària de la renda garantida de ciutadania s'acreditarà amb una còpia de la concessió d'aquesta prestació.

3.2 Criteris complementaris

a. Discapacitat de l'alumne, pare o mare, tutor/a o germans: 15 punts.

- Documentació acreditativa: 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.

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%.

b. Pel fet de formar part d'una família nombrosa: 10 punts.

- Documentació acreditativa: Carnet de família nombrosa vigent.

c. Pel fet de formar part d'una família monoparental: 10 punts.

- Documentació acreditativa: Carnet de família monoparental vigent.

d. 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.

e. 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 i Inclusió.



f. Quan s'acrediti la condició de víctima de violència de gènere o 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.

3.3 Altres situacions previstes en la norma

La comissió de garanties d'admissió valorarà les sol·licituds en què s'al·legui el trasllat de la unitat familiar degut a la mobilitat forçosa del pare, mare o tutor o tutora legal, la discapacitat sobrevinguda en qualsevol dels membres de la família o un canvi de residència derivat d'actes de violència de gènere o d'assetjament escolar. En aquests casos, cal adjuntar la documentació acreditativa de la circumstància.

Els criteris no acreditats com a màxim en el termini establert per a la reclamació de la puntuació provisional no es consideren a l'efecte del barem.

4. Sorteig per obtenir el número de desempat

Es durà a terme al Servei d'Educació, Infància i Joventut de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet (Rambla St. Sebastià, 98-100), el 8 de juny 2026 a les 10 h.

Per tal que el sorteig sigui operatiu i raonablement equiprobable, s'aplicarà un procediment anàleg al que s'utilitza als serveis centrals del Departament d'Educació i Formació Professional de la Generalitat i que es detalla en el punt 7 de la Resolució EDF/293/2026, de 6 de febrer i en el punt 9 de les Normes per les quals es regulen la preinscripció i matrícula d'alumnes a la xarxa d'escoles bressol municipals de Santa Coloma de Gramenet.

5. Gestió de llista d'espera

- 5.1 Si en algun nivell del primer cicle de l'educació infantil, el centre no ha pogut admetre tots els alumnes que l'havien demanat en primera opció o posteriors, sempre que no tinguin assignada una petició d'ordre anterior i, per tant, prioritzada pel sol·licitant, es publica una llista d'espera on consten les sol·licituds que han demanat aquell centre en primera opció o posteriors.
- 5.2 Les sol·licituds de la llista d'espera estan ordenades segons l'ordre de petició, les prioritats corresponents, la puntuació i el número de desempat.
- 5.3 En cas que un dels germans fos l'últim de la llista d'admesos i l'altre quedés el primer de la llista d'espera s'augmentarà la ràtio en el centre per aquest nivell. Si posteriorment, es produís una baixa no s'admetrà al següent de la llista d'espera fins que no es generi una altra vacant.
- 5.4 Les llistes d'espera són operatives a partir del segon dia hàbil després de la finalització de la matrícula dels alumnes preinscrits amb plaça a les EBM.



- 5.5 Quan una EBM té llista d'espera i es produeix una vacant com a resultat dels processos de matrícula, d'una baixa o d'una renúncia, s'ha d'oferir aquesta vacant al següent de la llista d'espera.
- 5.6 En el cas que un dels nivells del centre fos un grup mixt es gestionarà admetent a l'alumnat de la llista d'espera de la mateixa edat que el que ha cursat renúncia o baixa. En el cas que el grup mixt no estigui igualat en nombre d'infants d'I1 i d'I2, s'escoltarà a l'EBM i a Bressolgramenet, tenint en compte l'homogeneïtat i el bon funcionament del grup i s'admetrà al primer infant de la llista d'espera del grup d'edat acordat.
- 5.7 L'alumnat que s'ha matriculat en una de les EBM que no era la seva primera opció, i es produeix una vacant, en el termini establert, en l'EBM sol·licitada en 1a opció, si opta per matricular-se en la seva primera opció haurà de formalitzar la baixa al centre on estigui matriculat. Si renuncia a matricular-se en l'EBM de la primera opció desapareixerà de la llista d'espera i continuarà matriculat on hi era.
- 5.8 La llista d'espera de l'EBM de primera opció de l'alumnat que consti matriculat en alguna de les EBM sol·licitades, que no era la seva 1a opció, deixarà de ser operativa dos dies laborals abans de l'inici del curs escolar de l'alumnat.
- 5.9 Si es genera una vacant en una de les EBM sol·licitades i la família renuncia a matricular al seu infant, perdrà el dret a continuar en les llistes d'espera corresponents i a tornar a sol·licitar plaça per al curs escolar corresponent.
- 5.10 Les llistes d'espera de l'alumnat que ha de cursar I0 o I1 i no ha estat assignat en cap EBM són operatives fins a l'últim dia laboral de març del curs escolar corresponent, sense perjudici que la matrícula d'un infant assignat per llista d'espera es pugui formalitzar la matrícula després d'aquesta data.
- 5.11 Les llistes d'espera de l'alumnat que ha de cursar I2 i no ha estat assignat en cap EBM romandran en actiu durant tot el curs escolar.

Si un cop publicades la llista d'alumnes admesos i la llista d'espera, l'infant no ha estat admès en cap EBM i el pare, mare o tutor/a legal vol sol·licitar una nova EBM o modificar l'ordre de les peticions, haurà d'emplenar una nova sol·licitud de preinscripció en el període d'admissió o període de fora de termini. En aquest cas, cursarà renúncia la sol·licitud de preinscripció del període oficial i perdrà tots els drets de romandre a la llista d'espera dels centres sol·licitats.

La gestió d'aquestes llistes d'espera és responsabilitat del Servei d'Educació, Infància i Joventut i les gestionarà l'OME.

6. Composició i funcions de la comissió de garanties d'admissió

La CGA es crea per garantir tant el compliment de les normes sobre l'admissió de l'alumnat del primer cicle d'educació infantil, com la participació de la comunitat educativa en el seguiment d'aquest procés.

Correspon a la CGA les funcions següents:

- Vetllar pel compliment de la legalitat en els procediments d'admissió i, especialment, garantir l'aplicació correcta dels criteris de prioritat.



- Garantir la distribució adequada i equilibrada de l'alumnat amb NEE entre tots els centres de la seva àrea de proximitat o municipi i per la dotació dels recursos públics compensatoris adients i suficients derivats de l'escolarització d'aquest alumnat.
- Facilitar l'acolliment, l'orientació i l'escolarització de l'alumnat amb NEE i gestionar l'assignació de lloc escolar a aquest alumnat.
- Comunicar als centres respectius els resultats de la gestió de les assignacions de llocs escolars que efectuïn, per tal que aquests procedeixin a la matriculació de l'alumnat corresponent.
- Sol·licitar l'assistència de persones tècniques o professionals d'àmbits o programes específics quan aquestes puguin ajudar a la presa de decisions.
- Conèixer i resoldre els procediments de revisió de les actuacions per frau en el procediment d'admissió.

La CGA està constituïda pels membres següents:

- ❖ Cap del Servei d'Educació, Infància i Joventut de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet, que exerceix la presidència i a qui correspon la direcció de tot el procés. Podrà delegar en el/la tècnic/a del Servei.
- ❖ Un/a tècnic/a del Servei d'Educació, Infància i Joventut.
- ❖ Gerent/a de les EBM de Bressolgramenet, SA o la persona en qui delegui.
- ❖ Pedagóg/a de l'empresa municipal Bressolgramenet, SA.
- ❖ Coordinador/a del CDIAP del municipi o la persona tècnica en qui delegui.
- ❖ Director/a de l'EAP del municipi o la persona tècnica en qui delegui.
- ❖ Dos directors/es de les EBM a proposta dels directors/es de les EBM.
- ❖ Dues persones en representació dels pares i mares de les EBM.

Si es cau, es podrà convidar a la inspecció del Departament d'Educació i Formació Professional de la Generalitat de Catalunya.

La CGA podrà comptar amb l'assessorament del personal tècnic de les administracions educativa i local que consideri adient per al millor compliment de les seves funcions.

La CGA es reuneix, com a mínim, una vegada durant el període oficial de preinscripció i matrícula, i finalitza la seva actuació quan aquest període conclou.

Un cop finalitzat el període oficial, es constituirà una comissió permanent amb l'objectiu de respondre amb rapidesa i eficàcia a les circumstàncies excepcionals que puguin sorgir durant el curs escolar.

La comissió permanent estarà constituïda pels membres de la CGA:

- ❖ Cap del Servei d'Educació, Infància i Joventut de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet, que exerceix la presidència i a qui correspon la direcció de tot el procés. Podrà delegar en el/la tècnic/a del Servei.
- ❖ Un tècnic/a del Servei d'Educació, Infància i Joventut.
- ❖ Gerent/a de les EBM de Bressolgramenet, SA o la persona en qui delegui.
- ❖ Pedagóg/a de l'empresa municipal Bressolgramenet, SA.
- ❖ Un/a dels dos directors/es de la CGA.

La comissió permanent podrà comptar amb l'assessorament del personal tècnic de les administracions educativa i local que consideri adient per al millor compliment de les seves funcions.



7. Les àrees d'influència a la xarxa de les EBM de Santa Coloma de Gramenet, per al curs escolar 2026-2027

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. Per unificar criteris d'admissió dels centres escolars i com a criteri de ciutat, s'implementa l'aplicació de les àrees d'influència, a les Normes de preinscripció i matrícula a la xarxa de les EBM de Santa Coloma de Gramenet.