

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

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:

- **Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació** (DOGC núm. 5422, de 16.7.2009)
- **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 seva **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 en aquest 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. Al seu torn, d'acord amb el **Decret 10/2012, de 31 de gener**, de modificació de l'esmentat Decret 75/2007, de 27 de març, 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.
- **Decret 282/2006, de 4 de juliol**, pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres.
- **Decret 101/2010, de 3 d'agost**, d'ordenació dels ensenyaments del primer cicle de l'educació infantil.
- Anualment, per **Resolució del Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya**, 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, del curs escolar corresponent.

En conseqüència, l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet aplicarà a les escoles bressol municipals, com a etapa de 0-3 anys, els articles desplegats en la citada normativa.

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 d'acord a aquestes normes, es regularà cada curs escolar un calendari del procés de preinscripció i matrícula i els aspectes específics del primer

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

cicle d'educació infantil en les escoles bressol municipals, com al sorteig i al número de desempat, entre d'altres.

Amb caràcter anual, una vegada aprovada i publicada, per part del Departament d'Ensenyament, la resolució corresponent per la qual s'aprovin 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, es procedirà a establir, per part d'aquest consistori, les Orientacions generals de preinscripció i matrícula de l'ensenyament de primer cicle d'educació infantil a la xarxa d'EBM de Santa Coloma de Gramenet per a l'any en curs, les quals s'incorporaran a aquestes normes, com a annex, el qual tindrà la vigència corresponent al curs escolar que es tracti.

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/ebm

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.

En el cas que es superés la capacitat màxima autoritzada, el Servei d'Educació de l'Ajuntament procedirà a comunicar-ho al Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya, per tal de modificar el conveni d'autorització.

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

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 el calendari establert.

3.2. Cal presentar la sol·licitud de preinscripció per ser admès per primera vegada, prioritàriament, en una escola bressol municipal de Santa Coloma de Gramenet o a l'OME.

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 pertoqui.

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.

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

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 infants 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 el termini indicat a *les Orientacions generals de preinscripció i matrícula de l'ensenyament de primer cicle d'educació infantil a la xarxa d'EBM de Santa Coloma de Gramenet*

En cas de duplicitat de sol·licituds s'invaliden els drets de prioritat que puguin correspondre. Es considera duplicitat quan es presenten dues o més sol·licituds que inclouen 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 *les Orientacions generals de preinscripció i matrícula de l'ensenyament de primer cicle d'educació infantil a la xarxa d'EBM de Santa Coloma de Gramenet*, del curs escolar corresponent, cal presentar la documentació que identifica la persona sol·licitant i la documentació que acredita el compliment dels criteris al·legats.

7. Criteris de prioritat, 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 prioritat 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.

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.

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

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 *les Orientacions generals de preinscripció i matrícula de l'ensenyament de primer cicle d'educació infantil a la xarxa d'EBM de Santa Coloma de Gramenet*.
- 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.

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

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.

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 *les Orientacions generals de preinscripció i matrícula de l'ensenyament de primer cicle d'educació infantil a la xarxa d'EBM de Santa Coloma de Gramenet*, de cada curs escolar.

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

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

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 *les Orientacions generals de preinscripció i matrícula de l'ensenyament de primer cicle d'educació infantil a la xarxa d'EBM de Santa Coloma de Gramenet*, del curs escolar corresponent.

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:

- 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.

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

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 *les Orientacions generals de preinscripció i matrícula de l'ensenyament de primer cicle d'educació infantil a la xarxa d'EBM de Santa Coloma de Gramenet*, 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'annex d'aquestes normes, relatiu al calendari de preinscripció i matrícula del curs escolar corresponent, 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.

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

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.

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 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.

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

14. Continuitat 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 *les Orientacions generals de preinscripció i matrícula de l'ensenyament de primer cycle d'educació infantil a la xarxa d'EBM de Santa Coloma de Gramenet*, 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.

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 desfavorides, 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 desfavorides, el president de la comissió de garanties

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

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.

Cada comissió de garanties d'admissió és constituïda pels membres següents nomenats per la Regidoria d'Educació municipal abans del període de preinscripció:

- 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
- 2 persones en representació dels pares i mares associats a l'AMPA, de dues 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 potestatiu 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

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

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.

Queden, en tot cas, expressament derogades les Normes de preinscripció i matrícula d'alumnes a la xarxa escolar d'escoles bressol municipals de Santa Coloma de Gramenet, aprovades per la Junta de Govern Local el 26 d'abril 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.

Aquestes normes continuaran vigents, mentre no s'acordi la modificació o derogació de les mateixes. En cas de modificació parcial, els articles no modificats continuaran vigents.