



REGLAMENT REGULADOR DE LES NORMES DE PREINSCRIPCIÓ I MATRÍCULA DE L'ALUMNAT DE LES ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS DE CORNELLÀ DE LLOBREGAT

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

El Decret 282/2006, de 4 de juliol, que regula els requisits dels centres de primer cicle de l'educació infantil, estableix a l'article 20 que les competències que el Decret atribueix al Departament d'Educació i Universitats i als seus òrgans es poden delegar als ajuntaments que les vulguin assumir.

El Ple de l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat en data 29 de març de 2007, va aprovar la sol·licitud de delegació de competències en matèria de primer cicle d'educació infantil i relacionades amb el procés de preinscripció i admissió d'infants als centres d'ensenyaments sufragats amb fons públics, per part de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, en base al títol XII del Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril. Aquestes competències es van assumir mitjançant conveni signat amb el Departament d'Educació de data 19 d'abril de 2007.

El Decret 75/2007, de 27 de març, a la Disposició Addicional quarta estableix que els ajuntaments que han assumit la competència en matèria d'admissió d'alumnat del primer cicle d'educació infantil dels centres públics és regiran pels criteris establerts en el Decret i per la resta que estableixin en l'exercici de les seves pròpies competències i podran elaborar el propi barem per a cadascun d'aquests.

La Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació, la qual té per objecte regular el sistema educatiu de Catalunya. Concretament el seu article 47 regula els criteris de prioritat en l'accés i estableix que els ajuntaments poden decidir altres criteris generals de prioritat. I en el seu article 159 permet als ajuntaments gestionar l'admissió d'alumnes en els ensenyaments del primer cicle d'educació infantil, i establir-ne el procediment i els barems, d'acord també amb el que estableix l'article 47.

Article 1.- Objecte

1.- L'objecte d'aquesta norma és la regulació del procés de preinscripció i matrícula de les Escoles Bressol Municipals de la ciutat de Cornellà de Llobregat, les quals ofereixen atenció educativa als infants de 0 a 3 anys, de conformitat amb la normativa aplicable.



Article 2.- Admissió dels alumnes

1.- Podran ser admesos els infants que no hagin complert, o que no compleixin, tres anys durant l'any natural en què es sol·liciti la incorporació, sense perjudici del que s'estableix al punt 4è d'aquest article.

2.- Es podran presentar sol·licituds de preinscripció a les Escoles Bressol Municipals per a infants nascuts abans de que finalitzi el període de presentació de sol·licituds i que tinguin una edat mínima de 16 setmanes el dia 1 de setembre de l'any natural en que es sol·liciti la incorporació.

3.- Un cop finalitzat el període de preinscripció es podrà demanar plaça, fora de termini. No obstant, no es podrà fer la matrícula fins que l'infant compleixi 16 setmanes.

4.- Excepcionalment, podran ser admesos per primera vegada o continuar el curs següent els infants que hagin complert o compleixin tres anys d'edat durant l'any natural en què es sol·liciti la incorporació o la continuació, sempre que sigui motivat per necessitats educatives especials derivades de discapacitats físiques, psíquiques o sensorials o a trastorns greus de personalitat o de conducta.

En aquests casos, l'admissió o la continuïtat es subjectarà al mateix règim que es preveu en aquestes normes per a l'adjudicació de places reservades a infants amb necessitats educatives especials. En qualsevol cas, l'admissió o continuïtat s'haurà de justificar sempre amb un informe o dictamen de l'equip d'assessorament i orientació psicopedagògica (EAP), segons allò establert al Decret 299/1997, de 25 de novembre, sobre l'atenció educativa a l'alumnat amb necessitats educatives especials.

Article 3.- Oferta de places i calendari del procés de preinscripció

1.- Cada curs escolar l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat farà pública la capacitat total de l'oferta escolar de les escoles bressol municipals amb indicació de les places vacants per grups d'edat i les places reservades per alumnes amb necessitats educatives específiques.

2.- Per fixar el nombre de places vacants no reservades es deduiran les places corresponents als alumnes provinents del curs anterior que hagin confirmat la continuïtat el curs següent.



3.- Es reserva una plaça per grup destinada a atendre infants amb necessitats educatives especials (NEE). L'admissió d'aquests infants serà decidida per una comissió de valoració, segons allò establert al Decret 299/1997, de 25 de novembre, sobre l'atenció educativa a l'alumnat amb necessitats educatives especials, la qual actuarà només mentre duri el període oficial de preinscripció i matrícula de cada curs escolar.

4.- Cada curs escolar, l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat fixarà, mitjançant acord de la Junta de Govern Local i d'acord amb el que estableixi la Resolució anual que dicti la Generalitat de Catalunya per la qual s'aproven les normes de preinscripció i matrícula de l'alumnat als centres educatius en els ensenyaments sufragats amb fons públics, els següents punts:

- El calendari del procés de preinscripció i matrícula, el lloc, la data, els horaris de presentació de les sol·licituds i del sorteig públic.
- El barem dels criteris de prioritat.
- La documentació a aportar.

Article 4.- Publicitat

Cada curs escolar, l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat exposarà en el Tauler d'anuncis i altres mitjans al seu abast, la informació a què es refereix l'article anterior.

Article 5.- Criteris de prioritat en l'accés

1.- Criteris generals:

a) Proximitat:

- Que la unitat familiar resideixi a Cornellà de Llobregat.
- O que l'adreça del lloc de treball del pare, la mare o el tutor/a legal de l'infant sigui a Cornellà de Llobregat.

A l'efecte d'aplicar el criteri de prioritat per proximitat, la ciutat de Cornellà de Llobregat es considera àrea de proximitat única (zona única) per a totes les Escoles Bressol del municipi.



b) Treball dels membres de la unitat familiar

- Que treballi un dels progenitors o tutors legals.
- Que treballin els dos progenitors o tutors legals
- Que la família sigui monoparental i el progenitor/a o tutor/a amb el qual conviu l'infant treballi.

c) Germà o germana matriculat a una escola bressol municipal de Cornellà de Llobregat, en el moment de presentar la sol·licitud de preinscripció; o pare, mare o tutor/a legal que hi treballi.

d) Renda anual de la unitat familiar.

e) La condició de discapacitat igual o superior al 33% que tingui l'infant, el pare, la mare, el tutor/a legal o un germà/na.

2.- Criteris complementaris:

a) Que el/la sol·licitant figuri en un títol vigent que acrediti la consideració legal de família nombrosa o monoparental.

b) Que l'infant pateixi una malaltia crònica que afecti el seu sistema digestiu, endocrí o metabòlic, inclosos els celíacs, i que exigeixi una dieta complexa que condicioni de forma determinant el seu estat de salut.

Tant els criteris generals com els complementaris es puntuaran d'acord amb el barem que s'aprovi anualment.

Als efectes del que es disposa als criteris generals i complementaris i quan s'escaigui, es tindrà en compte que s'entén per unitat familiar el conjunt de persones que hi conviuen unides amb l'alumne/a per vincle de consanguinitat fins a segon grau o per afinitat, incloent-hi les persones unides als progenitors per matrimoni o anàloga relació d'afectivitat. Quan l'infant estigui sota tutela o guarda legals o sota guarda de fet, la unitat familiar estarà integrada pel tutor o guardador, legal o de fet, el seu cònjuge o persona unida per anàloga relació d'afectivitat i els altres parents per consanguinitat o afinitat de primer grau.



Article 6.- Procés de preinscripció

- 1.- La normativa i els impresos de preinscripció i matrícula estaran disponibles a l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat en el lloc que s'indiqui en el calendari de preinscripció i matrícula.
- 2.- Les famílies que sol·licitin plaça hauran de lliurar l'imprès corresponent amb la documentació requerida en el lloc que s'indiqui en el calendari de preinscripció i matrícula.
- 3.- En el moment de formalitzar la preinscripció caldrà aportar necessàriament la documentació que en cada cas sigui requerida, als efectes d'acreditar les diverses situacions que corresponguin a l'aplicació dels criteris de prioritat.
- 4.- No es consideraran vàlides les sol·licituds incomplertes.
- 5.- La falsedat o el frau en les dades aportades suposarà l'anul·lació de la sol·licitud.
- 6.- L'Ajuntament de Cornellà de Llobregat, a través del Departament d'Educació, es reserva el dret de demanar la documentació complementària que consideri necessària per tal de comprovar les situacions al·legades.
- 7.- Totes les llistes, tant provisionals com definitives es faran públiques al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat i altres mitjans al seu abast.

Article 7.- Procediment d'adjudicació de plaça i sorteig públic

Les sol·licituds de preinscripció es puntuaran d'acord amb els criteris generals de prioritat i en cas d'igualtat de puntuació s'aplicaran els criteris complementaris.

En les situacions d'empat que es produeixin després d'aplicar aquests criteris, es farà un sorteig públic que determinarà l'ordre per cobrir les places vacants i l'ordre de la llista d'espera.

Per realitzar el sorteig es procedirà de la següent manera:

- S'agruparan les sol·licituds per grups d'edat. Dins de cada grup d'edat, es formaran subgrups corresponents a cada puntuació que tingui sol·licituds empatades.



- Es farà un sorteig per a cadascun d'aquests subgrups. En primer lloc, es realitzarà el sorteig del subgrup corresponent a les sol·licituds empatades a la puntuació més alta, i es seguirà amb la resta de subgrups, en ordre descendent en funció de la puntuació.
- El sorteig es farà introduint en una urna una papereta amb el nom i cognom de cada infant corresponent a cada subgrup.
- L'ordre d'extracció de les paperetes determinarà l'ordre per cobrir les places vacants i l'ordre de la llista d'espera. Un cop finalitzada l'adjudicació de places vacants, es continuarà l'extracció per tal de confeccionar la llista d'espera.

En el cas de germans nascuts el mateix dia, se'ls tractarà com si fossin una única sol·licitud i passaran a ocupar tantes places com número de germans siguin.

Un cop finalitzat el sorteig es procedirà a l'ordenació de la llista definitiva i de la llista d'espera

Article 8.- Matricula

- 1.- Les matrícules dels infants inclosos a les relacions definitives que siguin adjudicatariis de plaça, hauran de formalitzar-se dins el període que s'indiqui al calendari de matricula i hauran d'aportar la documentació requerida.
- 2.- La no formalització de la matricula en les dates establertes suposarà la pèrdua del dret a la plaça sense necessitat de prèvia comunicació a la part interessada.
- 3.- Un cop matriculat l'infant, si es vol renunciar a la plaça, es podrà fer tal i com s'indica a l'article 13 d'aquest reglament.



Article 9.- Matricula dels infants en llista d'espera

- 1.- Si després de finalitzar la matricula queden vacants s'oferiran i adjudicaran segons l'ordre de la llista d'espera que resulti del sorteig.
- 2.- Les famílies dels infants inclosos a la llista d'espera que siguin cridats per a cobrir una baixa hauran de formalitzar la matrícula. Si la resposta fos negativa o la comunicació amb la família fos impossible es procedirà a l'arxiu de l'expedient.

Article 10.- Trasllet de centre

Una vegada matriculat l' infant, la família podrà sol·licitar per escrit trasllat a un altre centre i es concedirà sempre que sigui possible. No s'admetran canvis a una altra escola bressol a partir del dia 15 de desembre de l'any natural.

Article 11.- Pagament dels serveis

- 1.- Els imports dels rebuts es fixen per la Ordenança Fiscal reguladora de preus públics per a la prestació del servei a les escoles bressol.
- 2.- Mensualment s'emetrà un rebut que, en funció dels serveis concertats, contindrà la quota mensual de serveis educatius del mes en curs i la dels serveis complementaris del mes anterior de menjador i acollida. El cobrament d'aquest rebut es farà efectiu dins la segona quinzena de cada mes.
- 3.- El rebut corresponent al primer mes de servei inclourà el cobrament de la quota de material, d'acord amb els preus públics establerts a la corresponent Ordenança pel curs escolar.

Article 12.- Alta i baixa de l'Escola Bressol

1. Quan es dona una alta d'escola bressol durant el curs escolar es cobrarà la quota mensual integral si es produeix entre el dia 1 i el dia 15 del mes, mentre que si es produeix després del dia 15 es cobrarà la meitat de la quota.
- 2.- Per donar de baixa un infant, és imprescindible omplir un imprès de baixa i adreçar-lo al Departament d'Educació. Si la baixa es produeix entre el dia 1 i el dia



15 del mes es cobrarà la meitat de la quota mensual del servei educatiu i si es produeix després del dia 15 es cobrarà la quota mensual íntegra. En qualsevol cas, la baixa del centre durant el curs escolar no comportarà la devolució de la quota anual de material.

3.- En el cas que un infant matriculat a una escola bressol municipal no assisteixi durant un mes seguit sense causa justificada, se li donarà de baixa d'ofici, prèvia comunicació a la part interessada, sense perjudici de l'obligació d'abonar les quotes corresponents als serveis contractats i s'adjudicarà la plaça al primer infant de la llista d'espera.

Article 13.- Renúncia a una plaça d'escola bressol municipal

1.- Quan un sol·licitant admès a les llistes definitives rebutgi una plaça disponible, serà donat de baixa definitivament.

2.- Quan un sol·licitant hagi formalitzat la matrícula i posteriorment renunciï a la mateixa abans del dia 31 d'agost de l'any natural en que es sol·liciti la incorporació, la seva sol·licitud serà donada de baixa i arxivada definitivament.

3.- En el cas que la renúncia s'efectuï a partir del dia 1 de setembre de l'any natural comportarà que no sigui considerada com una renúncia sinó com una baixa i, en conseqüència, es procedirà al cobrament del primer rebut tal i com s'indica a l'article 11.3 del present reglament.

Article 14.- Serveis concertats

1.- Els serveis concertats en la matriculació de l'infant seran vàlids per a tot el curs escolar. No obstant això, es podran modificar, anul·lar o concertar-ne de nous, mitjançant la presentació dels impresos corresponents a la Direcció de l'escola o al Departament d'Educació.

2.- Servei d'acollida:

Les escoles disposen de servei d'acollida que haurà de ser contractat. No obstant, aquest servei es podrà utilitzar de forma esporàdica per dies ocasionals.



Les places del servei d'acollida són limitades a cada centre en funció de la demanda existent abans de l'inici de curs. Si no es pogués atendre una sol·licitud, per manca de places, aquesta passarà a formar part de la llista d'espera.

En cas que un infant que tingui concertat el servei d'acollida no en faci ús durant un mes seguit sense causa justificada se li donarà de baixa d'ofici, prèvia comunicació a la part interessada i sense perjudici de l'obligació d'abonar les quotes corresponents del servei contractat i no utilitzat.

3.- Servei de menjador:

Les escoles disposen de servei de menjador que haurà de ser contractat. En cas d'absència del nen durant més de dos dies consecutius, amb efectes del tercer dia, es reduirà la quota mensual de manera proporcional. El servei de menjador es podrà utilitzar també de forma esporàdica per dies ocasionals.

Disposició Addicional

Pel que fa a allò no regulat en aquest Reglament s'estarà a la normativa establerta per la Generalitat de Catalunya.

Disposició Final

Aquest Reglament, que consta de 14 articles, entrarà en vigor, un cop aprovat definitivament per l'Ajuntament i publicat el seu text íntegre en el Butlletí Oficial de la Província, quan hagi transcorregut el termini que preveu l'article 70.2 i concordants de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.

Disposició derogatòria

Un cop entri en vigor el present Reglament quedaran derogades aquelles disposicions d'inferior o igual rang que regulin les matèries objecte del present Reglament.

Cornellà de Llobregat, 15 de juliol de 2013

Rocio García Pérez
Tinenta d'Alcalde de Polítiques
de Ciutadania



Aprovat per l'Ajuntament Ple

INICIALMENT Sessió 2-6 SET. 2013

El/La Secretari/a,

p.d.f.

La Cap de Secretaria

Ana Gayoso Díaz