



PREINSCRIPCIÓ ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL RALET RALET **CURS 2020-21**

El procés de preinscripció s'inicia amb la presentació de sol·licituds i finalitza amb la publicació de la relació de l'alumnat admès en el tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Matadepera <https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=812060009> (e-TAULER).

Tot aquest procés es regirà per les bases aprovades per decret de regidoria d'educació numero 0469 de data 15 de maig de 2020.

Davant de la situació provocada per la COVID19 **per tal de reduir el nombre de sol·licituds presentades físicament, el sistema preferent de presentació de sol·licituds i documentació acreditativa és el telemàtic**, disponible a la seu electrònica de l'ajuntament:

- Per a la preinscripció: és <https://bpm.matadepera.cat/OAC/CdT.jsp?tramit=67>.
- Per a la matriculació: és <https://bpm.matadepera.cat/OAC/CdT.jsp?tramit=68>.

Només **en els casos que no sigui possible la presentació telemàtica**, s'admetrà la presentació presencial **amb cita prèvia** a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) situada a la plaça de l'Ajuntament, 1

Es podrà **obtenir cita prèvia** a través de l' Oficina d' Atenció al Ciutadà, per correu electrònic oac@matadepera.cat o per telèfon al 937870200.

ALUMNAT

El servei d'escola bressol s'ofereix als nens i nenes de setze setmanes a dos anys d'edat, en el moment de la seva incorporació. La data límit de naixement es el 17 de maig de 2020.

L'annex 1 apartat 1) de la Resolució EDU/576/2020, de 28 de febrer, estableix que per participar a la preinscripció i escolaritzar-se en el centre cal que els infants tinguin, com a mínim, 16 setmanes a l'inici de curs escolar.

En el curs 2020-21 les places seran ocupades per infants nascuts els anys 2018, 2019 i 2020.

PLACES VACANTS

L'escola bressol municipal "Ralet-Ralet" per al curs 2020-21, oferta el següent número de places:

Any de naixement	Infants escolaritzats	Places vacants	NEE	TOTAL
2018	26	12	2	40
2019	8	16	2	26
2020	0	7	1	8

Aquesta **oferta de vacants pot quedar modificada per les directrius normatives que pugui marcar l'actual emergència sanitària de la COVID-19** així com possibles baixes de places actualment ocupades.

QUIN CALENDARI HE DE SEGUIR?

El calendari del procés de preinscripció i matriculació per al curs 2020-21 serà el següent:

- Presentació de les sol·licituds **telemàticament**: de l'1 de juny al 8 de juny, ambdós inclosos.
- Presentació de les sol·licituds **de manera excepcional presencialment amb cita prèvia**: de l'1 al 3 de juny.
- Publicació de les llistes provisionals del barem: 10 de juny.
- Reclamacions a les llistes del barem: 11-12 de juny
- Sorteig si escau: 15 de juny (de la forma que es determini atenent la situació).
- Publicació de les llistes d'alumnat admès i llista d'espera: 17 de juny.
- Període de matriculació **telemàtic**: del 18 al 25 de juny
- Període de matriculació de manera **excepcional presencialment amb cita prèvia**: 18, 19 i 22 juny

QUINA DOCUMENTACIÓ BÀSICA I OBLIGATÒRIA HE DE PRESENTAR?

La documentació necessària per a formalitzar la preinscripció al servei de l'Escola Bressol Municipal "Ralet Ralet" de la Matadepera és el següent:

Documentació bàsica:

1. Sol·licitud de preinscripció emplenada i signada per mare, pare, tutora, tutor legal, a l'apartat de tràmits de la seu electrònica de l'Ajuntament de Matadepera: <https://www.seu-e.cat/web/matadepera/seu-electronica>.
2. Llibre de família o documents relatius a la filiació, o, en el cas d'infants en procés d'adopció, resolució d'assignació on consti el nom de l'infant i la data de naixement. Si s'està en situació d'acolliment en família o institució, la resolució d'acolliment del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies.



3. DNI d'ambdós progenitors, progenitores, tutor i tutora legal, o si la persona és estrangera, de la targeta de residència on costa el NIE o del passaport. Si es tracta d'estrangers comunitaris, document d'identitat del país d'origen.

Si l'adreça del DNI o NIE no coincideix amb la de la preinscripció (domicili al·legat) caldrà presentar el DNI renovat amb la nova adreça en el moment de fer la matrícula tal i com preveu l'article 8.2 de la Resolució.

4. Si s'opta a plaça de Necessitats Educatives Especials (NEE), caldrà presentar l'informe social i/o dictamen realitzat per professionals d'organismes públics.
5. TSI (targeta sanitària individual)

QUINA ALTRA DOCUMENTACIÓ TAMBÉ HE DE PRESENTAR PER JUSTIFICAR ELS SEGÜENTS CRITERIS A EFECTES DE PUNTUACIÓ DE LA PREINSCRIPCIÓ?

Documentació a efectes de barem:

Per poder obtenir els punts del barem, aquests s'han de justificar amb la documentació acreditativa següent:

Criteris Generals

- a) Residència: el domicili de residència serà comprovat directament per l'Ajuntament de Matadepera a través dels DNI i mitjançant les dades obrants en el Padró d'Habitants. Cas de no residir al municipi caldrà aportar el volant de convivència de l'infant del municipi corresponent.
- b) Existència de germans/es matriculats al centre o de pares, mares o tutors que hi treballin: s'entén que un alumne/a té germans escolaritzats al centre quan aquests hi estan escolaritzats en el moment de presentar la sol·licitud de preinscripció.

S'entén que un pare o tutor legal hi treballa quan en el moment de presentar la sol·licitud de preinscripció exerceix en el centre una activitat continuada amb una jornada mínima en el centre de 10 hores setmanals amb el corresponent nomenament d'interí o substitut o amb un contracte laboral o administratiu.

L'Ajuntament comprovarà directament aquestes circumstàncies.

- c) Domicili del treball: a efectes del domicili laboral, caldrà presentar el contracte laboral o el certificat emès, a l'efecte, per l'empresa. Si s'és treballador en règim d'autònoms es tindrà en compte el domicili acreditat a l'Agència Tributària i s'acreditarà amb el formulari de la declaració censal d'alta, modificació i baixa en el cens d'obligats tributaris (model 036 o 037) i amb el rebut -conforme s'està al corrent de pagament- corresponent al mes en què s'efectua la preinscripció, que justifiqui la seu social domiciliada a Matadepera.
- d) Renda: document que acrediti ser beneficiari de la prestació econòmica de la renda garantida de ciutadania o informe de serveis socials municipals justificant la percepció d'una renda equivalent.
- e) Discapacitat en l'alumne o alumna, pare o mare o germans: targeta acreditativa



- f) 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'admetran els certificats de discapacitat emesos pels organismes competents d'altres comunitats autònomes. En tot cas caldrà 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 en el grau de 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. En aquest cas cal presentar el document acreditatiu de ser beneficiari d'aquest tipus de pensió.

Criteris Complementaris

- a) Condició legal de família nombrosa o monoparental: carnet de família nombrosa o de família monoparental vigents
- b) Famílies que treballen tots dos progenitors/tutors o un de sol/a progenitor/a en el cas de les famílies monoparentals: document "informe de vida laboral" emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social datat entre l'1 i el 8 de juny, període en que s'efectua la preinscripció.

Si s'és treballador/a en règim d'autònoms s'acreditarà de la mateixa forma.

Cas que s'autoritzi al full de preinscripció, l'ajuntament consultarà aquestes dades a la Tresoreria General de la Seguretat Social per la corresponent baremació.

Casos d'altres sectors professionals que estiguin donats d'alta en règims alternatius caldrà aportar l'acreditació conforme la persona està treballant en el moment d'efectuar la preinscripció.

En qualsevol moment l'ajuntament podrà requerir els aclariments que consideri oportuns al respecte de l'informe de vida laboral.

Les mares i pares en situació de baixa maternal/paternal: resolució acreditativa de la percepció de la prestació per maternitat/paternitat.

Les situacions d'excedència no es consideraran situacions de servei laboral actiu a efectes de baremació.

- c) Germans/es exalumnes del centre: aquestes dades es comprovaran des de la regidoria d'educació de l'Ajuntament.

Els punts per la condició de família monoparental i situació laboral activa són acumulables.

Els punts de residència i de lloc de treball no són acumulables.

L'acreditació de les circumstàncies al·legades s'ha d'efectuar documentalment dins del període de preinscripció.

La no acreditació documental de les circumstàncies al·legades a la sol·licitud, dins del termini de preinscripció establert, implica que el criteri afectat no es consideri a efectes

de baremació i no puntuï.

Si l'alumnat estranger no pot aportar algun dels documents detallats es tindrà en compte la documentació relativa que aportï per acreditar diferents circumstàncies. Es deixarà constància amb informe escrit de la decisió adoptada sobre la seva acceptació.

L'ajuntament es reserva el dret de demanar la documentació complementària que consideri necessària per verificar i comprovar les dades i documents aportats.

La falsedat o el frau en les dades al·legades, d'acord amb l'article 5.4 de la Resolució EDU/576/2020, de 28 de febrer, comporta la invalidació dels drets de prioritat que puguin correspondre, incloent si escau la pèrdua de plaça per al curs corresponent a la preinscripció. Si la falsedat o frau es comprova amb posterioritat al 30 de setembre de 2020 l'alumne/a perd el dret a la plaça en finalitzar el curs en el qual queda acreditada la falsedat o frau i haurà de participar de nou en el procés de preinscripció del següent curs escolar.

CRITERIS DE PUNTUACIÓ

Una vegada finalitzat el període de preinscripció la Comissió d'Escolarització revisarà i baremarà les sol·licituds d'acord amb els criteris detallats a continuació i es publicaran llistes provisionals de barem atenent al calendari.

Criteris generals a efectes de barem:

Residència dins el municipi de Matadepera (**)	60 punts
Existència de germans/es matriculats al centre o de progenitors/es o tutors/es que hi treballin	30 punts
Lloc de treball del progenitor/a, tutor/a, guardador/a de fet, dins el municipi de Matadepera	20 punts
Beneficiari/ària per renda mínima d'inserció o equivalent valorada per informe dels serveis socials municipals	10 punts
Discapacitat en l'alumne/a, pare, mare, germans o tutor/a	10 punts

(**) s'atendrà la Resolució de zonificació del Departament d'Ensenyament per la preinscripció 20-21 així com els carrers adjacents: Maternitat d'Elna; Rugada; Antolina Boada; Torrent de les Monges; Trementinares

Criteris complementaris a efectes de barem:

Condició de família nombrosa o monoparental de la persona sol·licitant	15 punts
Famílies en que treballen tots dos progenitors/tutors o un de sol/a progenitor/a en el cas de les famílies monoparentals	15 punts
Quan els germans/es hagin estat exalumnes del centre	5 punts

COM S'ASSIGNARAN LES PLACES?

Per ordenar les sol·licituds de preinscripció, un cop baremades, s'apliquen, en primer lloc, els criteris generals i, després, els criteris complementaris anteriorment descrits.

Per tal de resoldre situacions d'empat, es procedirà a efectuar un sorteig per tal de configurar una llista ordenada, amb criteris d'equitat i transparència, en la forma prevista a l'apartat 7.2 de la Resolució EDU/576/2020:

“Assignada plaça als alumnes amb puntuacions superiors, s'introdueix en una bossa els noms dels que tenen la puntuació que cal desempatar i s'extreuen tants noms com places vacants hi ha.”

L'annex 1 de la Resolució a l'apartat 7) preveu que 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, se'ls assigna el mateix número per al desempat regulat al punt 7 de la Resolució

El sorteig públic es realitzarà a l'ajuntament amb un procediment i condicions que s'estableixin respectant les normes sanitàries vigents motivades per la COVID19.

Aquelles sol·licituds que no obtinguin plaça passaran a formar part de la llista d'espera

COM FARÉ EL SEGUIMENT DEL PROCÉS?

Les sol·licituds, un cop presentades, tindran un número identificador corresponent al registre d'entrada. Aquest número serà el que sortirà a les llistes (no es publicaran ni noms ni cognoms de l'alumnat) i serà el que caldrà tenir com a referència pel sorteig públic, si escau fer-lo.

L'Ajuntament estarà a disposició de totes les famílies per prestar, quan sigui necessària, una atenció individualitzada durant el procés a través del correu electrònic mtdp.ensenyament@matadepera.cat i també a través del correu mtdp.oac@matadepera.cat

LA MATRICULACIÓ

Per reduir el nombre de sol·licituds presentades físicament, **el sistema preferent de presentació de sol·licituds de matriculació i documentació acreditativa és el telemàtic**, disponible a la seu electrònica de l'ajuntament: <https://bpm.matadepera.cat/OAC/CdT.jsp?tramit=68>.

Alternativament, **en els casos de no poder efectuar el tràmit telemàticament s'admetrà la presentació presencial** amb cita prèvia a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) situada a la plaça de l'Ajuntament, 1

Seguint el calendari del procés de preinscripció i matriculació establert, l'alumnat que no formalitzi la matrícula en el període establert es considerarà que renuncia a la plaça adjudicada.

Per a cobrir les places vacants que no hagin fet efectiva la matrícula s'utilitzarà la llista d'espera.

Documentació per a la matrícula

Per a formalitzar la matrícula, les famílies hauran de portar en les dates indicades al calendari la següent documentació:

- el full de matrícula emplenat i signat amb les dades personals
- Carnet de vacunacions de l'infant on constin 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 carnet de salut de l'infant on constin 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/a no ha estat vacunat/da per indicació mèdica o per altres circumstàncies, cal presentar un certificat mèdic oficial justificatiu
- formulari d'ordre de domiciliació SEPA de dades bancàries
- el DNI renovat amb la nova adreça si no es va presentar amb la sol·licitud de preinscripció.

LA LLISTA D'ESPERA

Denominem llista d'espera a la llista d'infants baremada durant el procés de preinscripció als quals no se'ls hi ha assignat plaça.

S'efectuarà una llista per cada nivell educatiu: P0, P1 i P2.

La llista d'espera que es pugui crear, després del període de matriculació, tindrà validesa des del 26 de juny fins al final del segon trimestre. A partir d'aquesta data la llista d'espera quedarà anul·lada.

En cas de produir-se una plaça vacant un cop passada la matriculació, es notificarà per telèfon a la primera família de la llista la possibilitat de disposar d'una plaça escolar.

Un cop rebuda la notificació per part dels progenitors/tutors/es de l'infant, hi haurà un període d'un dia hàbil per a respondre a l'oferta de la plaça.

Si no s'ha donat resposta durant aquest període, s'entendrà que es renuncia a la plaça i s'iniciarà el procediment amb el següent infant de la llista d'espera.

En el cas de resposta afirmativa, es marcarà conjuntament amb la direcció el termini per a formalitzar la matrícula al centre i la seva incorporació-adaptació a l'escola

ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL RALET RALET **CURS 2020-21**

L'escola bressol municipal Ralet Ralet és una escola pública catalana i de qualitat adreçada als més petits (dels 4 mesos als 3 anys), que inicien el primer cicle de tot un procés educatiu en que mares, pares i educadores i educadors fomenten el desenvolupament integral dels infants.

L'escola ofereix un servei educatiu per a la primera infància, el qual neix del dret dels nens i nenes a l'educació i el desenvolupament integral de la seva personalitat, en un ambient adequat a les seves necessitats i en contacte amb altres nens i nenes. És complementari de l'educació que es rep en el si del medi familiar alhora que ofereix un servei de caràcter social a les famílies del municipi.

El nostre principal objectiu és educar als infants en les vivències i els aprenentatges utilitzant els jocs, l'entorn i els espais com a recursos educatius, amb personal professional i en unes condicions materials i d'organització adequades a les seves necessitats, comptant en tot moment amb la col·laboració i participació de la família i fomentant la convivència amb altres nens i nenes.

Relació família-escola

La relació i participació de mares i pares amb l'escola és fonamental i això implica una voluntat de cercar recursos i dinàmiques per establir canals de comunicació entre escola i família.

Les eines que posem a la vostra disposició per tal que podeu seguir el desenvolupament dels vostres fills, són:

- Entrevista inicial.
- Reunió informativa a inici de curs i a mig curs
- Converses diàries
- Entrevistes trimestrals de seguiment.
- Col·laboració amb el Consell Escolar

Horaris i Calendari dels serveis

L'horari del **servei d'escola bressol** serà de les 8:45 a 12 hores i de les 15 a les 17 hores.

De les 12 a les 15 hores es prestarà el **servei de menjador-descans** amb cuina pròpia.

L'escola oferirà un **servei d'acollida** en les dues franges horàries següents:

De 8 a 8:45h

De 17 a 17:30h

L'ajuntament podrà valorar la realització o no d'aquest servei atenent un mínim d'infants apuntats.

Per facilitar l'accés al centre l'horari d'entrada s'estableix, al matí, entre les 8:45 i les 9:15 i, a la tarda, entre les 14:55 i les 15:30h. Durant aquest espai de temps les mares i els pares poden acompanyar al seu infant a l'aula. Les recollides a migdia per l'alumnat que va a dinar a casa, es fan de les 11:45 a 12:00. La sortida al final de l'activitat lectiva és entre les 16:45 que s'obren les portes i les 17:00 que es tanca l'escola.

El curs escolar va de setembre a juliol, amb servei de dilluns a divendres. Cada any, l'Ajuntament aprova el calendari escolar amb els dies de lliure disposició (que el centre està tancat), les vacances de Nadal- Reis, i Setmana Santa. El mes d'agost, l'escola bressol romandrà tancada.

Els Preus Públics previstos a aprovar per al curs 2020-21 son:

Servei d'escolarització:

P0 P1 i P2: 202,50€ mensuals per 11 mensualitats

En cas de ser membre d'una família nombrosa o monoparental, el preu del servei d'escola bressol es reduirà en un 20%. Caldrà acreditar aquestes condicions documentalment presentant el Títol de família nombrosa o el de família monoparental

Servei de menjador:

El preu del servei de menjador-descans

Dinar + berenar fixe (mínim 4 dies a la setmana) 152,08€

Dinar fixe sense berenar: 140,09€

Dinar+ berenar esporàdic 8,62€

Berenar esporàdic: 1,72€

Servei d'acollida:

De 8 a 8:45: 32€/mes

De 17:00 a 17:30: 21,35€/mes

Acollida esporàdica: 5€

El servei d'acollida es durà a terme sempre i quan hi hagi un mínim d' infants inscrits.

Ajuts

La concessió d'ajuts es gestionen i tramiten des de la regidoria de Benestar Social