



**Guia pas  
Bressol a l3**



**guia\_**

**Pas de bressol a l3**  
**guia completa per a famílies**

**Pas de bressol a l3. Guia completa per a famílies.**

**1a Edició, febrer 2024**

Associacions Federades de Famílies d'Alumnes de Catalunya, aFFaC

Cartagena 245, àtic

08025, Barcelona

[affac@affac.cat](mailto:affac@affac.cat)

[affac.cat](http://affac.cat)

**Autoria:** aFFaC

**Edició i disseny:** aFFaC

*Aquesta guia està realitzada per de les **Associacions Federades de Famílies d'Alumnes de Catalunya (aFFaC)**.*

ASSOCIACIONS FEDERADES  
DE FAMÍLIES D'ALUMNES  
DE CATALUNYA

**aFFaC**

Amb el suport de l'**Ajuntament de Barcelona**.



«El contingut d'aquesta publicació és responsabilitat exclusiva de l'aFFaC,  
i no reflecteix necessàriament l'opinió dels finançadors»

# Índex

<b>Introducció .....</b>	<b>8</b>
<b>1. Informació general .....</b>	<b>9</b>
1.1. Escola pública o escola privada concertada?.....	10
1.2. Gratuïtat del sistema educatiu .....	12
1.3. Escollir escola: criteris a tenir en compte.....	13
1.4. Informació prèvia .....	15
1.5. Recomanacions .....	15
<b>2. Procés de preinscripció i matrícula .....</b>	<b>17</b>
2.1. Preinscripció .....	17
2.2. Com emplenar el formulari de la sol·licitud.....	19
2.3. Documentació.....	23
2.4. Presentació de la sol·licitud .....	27
2.5. Comunicació de la plaça assignada .....	27
2.6. Matriculació.....	29
2.7. Reclamacions .....	29
2.8. Funcionament llista d'espera .....	30
2.9. Recomanacions generals .....	31

<b>3. Participació de les famílies en el centre educatiu .....</b>	<b>33</b>
3.1. L'AFA (Assoiació de famílies d'alumnes) .....	33
3.2. El consell escolar del centre (CEC) .....	36
3.3. La comunicació amb les famílies .....	40
<b>4. Espais educatius complementaris .....</b>	<b>43</b>
4.1. Acollida de matins i de tarda: .....	43
4.2. Menjador escolar i temps de migdia .....	44
4.3. Activitats extraescolars: .....	47
<b>5. Beques i ajuts per a les famílies d'l3.....</b>	<b>50</b>
<b>6. L'adaptació de l'infant a la nova escola.....</b>	<b>53</b>
<b>7. Dubtes més freqüents de les famílies que fan el canvi d'etapa.....</b>	<b>56</b>
7.1. Dubtes generals sobre el funcionament d'l3.....	56
7.2. Assignació de centre, preinscripció i matrícula.....	59
7.3. Beques i ajudes genèriques i per necessitats especials.....	63

# Introducció

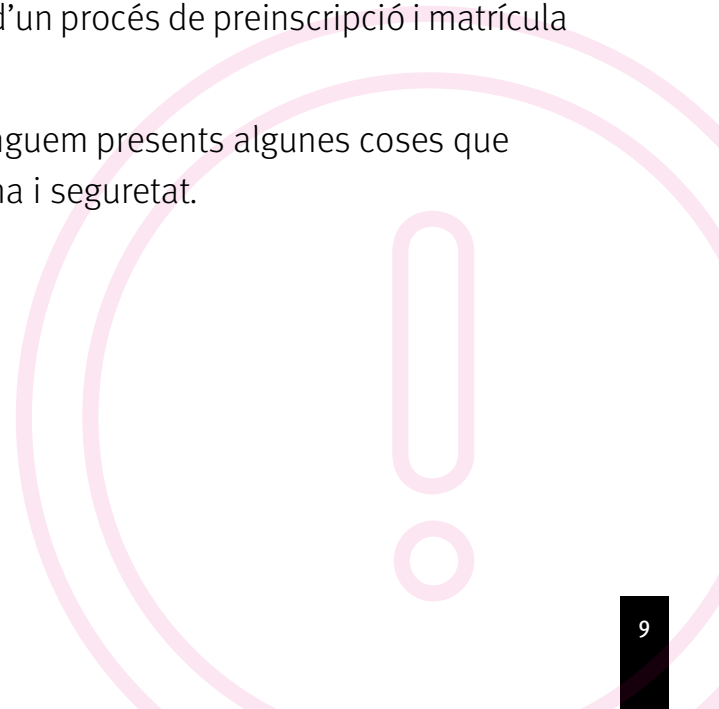
Les Associacions Federades de Famílies d'Alumnes de Catalunya (aFFaC) som la principal federació de famílies del sistema educatiu públic català. Agrupem prop de 2.390 AFA d'arreu de Catalunya i de totes les etapes del sistema educatiu, des de bressol fins a secundària. La nostra activitat se centra d'una banda, en el suport a les AFA a través de formacions, tallers i projectes d'intervenció directa als centres educatius; i, d'altra banda, en la defensa d'una educació pública, de qualitat, catalana, laica, equitativa, inclusiva, gratuïta, democràtica, coeducativa, ambientalment sostenible i feminista. Aquesta guia ha estat elaborada el febrer de 2024 i neix amb l'objectiu d'acompanyar a totes les famílies d'alumnat que fa el pas de l'etapa bressol (fins a l2) a l'etapa infantil de primer cicle (l3).



# 1. Informació general

Tots els infants de 3 anys tenen dret a iniciar la seva escolarització en una escola d'infantil i primària, tant si han estat escolaritzats a una escola bressol com si no han estat escolaritzats en cap curs anterior. El pas al segon cicle d'educació infantil, començant per I3, és un dels moments més importants en l'etapa escolar dels infants, però també ho és per a les famílies, que viuen aquest procés amb una mescla d'emocions: d'una banda, la il·lusió d'encetar una nova etapa plena d'aprenentatges i canvis en el desenvolupament dels fills i filles i, d'altra banda, els dubtes constants sobre si estem oferint el millor als nostres infants i la incertesa davant d'un procés de preinscripció i matrícula complex.

Abans de començar, doncs, és important que tinguem presents algunes coses que ens ajudaran a afrontar aquest procés amb calma i seguretat.



## 1.1. Escola pública o escola privada concertada?

A Catalunya existeixen diferents tipus de centre dins del mateix sistema educatiu. Si ens fixem en la titularitat del centre, és a dir, en quin és l'organisme o institució que hi ha al darrere, existeixen 3 tipus de centre:



- **Centres públics:** són els centres educatius que depenen directament del Departament d'Educació, la diputació, una administració local o altres departaments del Govern.
- **Centres privats:** són centres que pertanyen a fundacions, cooperatives o qualsevol persona física o jurídica de caràcter privat.
- **Centres privats concertats:** els centres privats concertats són centres de titularitat privada, és a dir, que pertanyen a fundacions, cooperatives o altres entitats de caràcter privat, però que estan gestionats mitjançant fons públics.

A diferència d'altres països, el sistema educatiu públic de Catalunya ofereix una educació de gran qualitat. Per això, el millor que podem fer, tant pels nostres fills i filles com per a nosaltres mateixos, és optar per un centre públic, que estigui prop de casa, que ens permeti implicar-nos tant com ens sigui possible com a famílies i que fomenti el

vincle amb l'entorn més proper. L'educació pública és l'única que garanteix una escolarització gratuïta i laica, abordant la diversitat com una oportunitat i fomentant l'esperit crític, aspectes essencials per a la vida en societat.

Cal tenir en compte que els centres privats concertats són, en definitiva, centres privats propietat de fundacions, cooperatives o entitats religioses que, a banda de les donacions privades i de les quotes de les famílies (que no poden exigir obligatòriament), reben una part de finançament públic. Això fa que, en alguns casos, no funcionin sempre sota criteris pedagògics sinó obeint a altres interessos (corporatius, econòmics, etc.).

A més, prop del 70% dels centres privats concertats són centres religiosos catòlics. Tot i que tant els centres públics com els privats concertats estan obligats a garantir l'ensenyament opcional, com a mínim, de les 4 religions monoteistes majoritàries (catolicisme, islam, judaisme o evangelisme), el cert és que la majoria de centres privats concertats promouen la religió catòlica com a religió principal. Als centres educatius públics, en canvi, l'educació és totalment laica (excepte per aquell alumnat que demani explícitament rebre ensenyament sobre religió catòlica, musulmana, jueva o evangèlica).

Durant tot el procés, cal tenir molt present que tots els infants que comencin l3 tenen dret a una plaça pública de proximitat. És a dir, el Departament d'Educació està obligat a garantir que tots els nens i nenes comencin l3 en un centre públic pròxim al domicili i, per tant, és l'Administració pública qui s'ha de fer responsable d'oferir tantes places públiques com siguin necessàries. Si això no passa durant el procés de preinscripció,

us recomanem contactar amb l'aFFaC (934357686 – affac@affac.cat) perquè us acompanyem gratuïtament en el procés de reclamació d'una plaça pública. Per tal de poder fer aquesta reclamació, però, és indispensable que seguiu les recomanacions que trobareu al [punt 2.3](#).

## 1.2. Gratuïtat del sistema educatiu

L'educació és un dret fonamental que l'Administració pública té l'obligació legal de garantir de forma gratuïta i, com a mínim en les etapes obligatòries, de forma universal.

Que l'educació sigui gratuïta implica que els centres educatius, siguin públics o privats concertats, no us poden exigir el pagament de quotes per cap concepte. Així mateix, està totalment prohibit condicionar l'escolarització a l'obligatorietat de pagar cap servei escolar addicional.

Ara bé, la gratuïtat de l'educació **no inclou el material escolar** que utilitzarà el vostre fill/a durant el curs escolar, així com tampoc inclou els llibres de text. És important tenir present que quan es parla de material escolar ens estem referint només a material **fungible** (llapis, llibretes, colors...), en cap cas es poden carregar en les despeses de material escolar elements que corresponguin a mobiliari o qualsevol altre material no fungible.

A més, el centre educatiu us haurà de facilitar un llistat amb el material escolar que el vostre fill/a necessitarà al llarg del curs escolar, on ha de quedar molt clar quin tipus de material és. En qualsevol cas, recordeu que **el pagament de la quota escolar no és obligatori** i en cap cas pot condicionar l'escolarització del vostre fill/a o menor a càrrec. Per tant, **no poden impedir que l'infant o adolescent participi a les activitats que es facin en temps lectiu**, independentment de si heu pagat la quota o no.

Pel que fa a les activitats complementàries (**sortides escolars i colònies**) i els serveis escolars fora de l'horari lectiu (**transport escolar, menjador escolar, extraescolars, acollida de matí o tarda**), el Departament d'Educació ha de garantir el caràcter no lucratiu i en cap cas poden ser obligatòries ni curriculars. Això vol dir que, encara que actualment moltes d'aquestes activitats comporten un cost per a les famílies, el Departament d'Educació ha de garantir que tots els infants poden accedir a aquests serveis. Per aquest motiu, existeixen alguns ajuts i beques que podeu consultar a [l'apartat 5](#).

### 1.3. Escollir escola: criteris a tenir en compte

El primer que s'ha de tenir en compte a l'hora d'escollir escola és que la millor opció **és escollir i prioritzar el centre educatiu que tinguem prop de casa**, que ens permeti mantenir el vincle amb el barri i que ens faciliti el dia a dia, tant als infants com a les famílies. L'escola de proximitat és important no només a nivell educatiu, també afavoreix un bon desenvolupament social dels infants i els ajuda a adquirir autonomia a mida que van creixent.

Per tant, tot i que podem aprofitar les jornades de portes obertes per informar-nos sobre com és el centre educatiu on el nostre fill o filla començarà aquesta nova etapa, encara és més important entendre que el que veiem ara és només una foto fixa que pot variar i que, segurament, el nostre fill o filla passarà molts anys en aquest centre. Durant aquests anys, el projecte educatiu del centre pot canviar, les metodologies es poden adaptar, i tot això es fa d'acord amb la voluntat de tota la comunitat educativa, incloses les famílies, que tenen veu i vot en moltes decisions importants per l'educació dels infants. Per això, més enllà d'aquestes variables, cal que tinguem una mirada global i a llarg termini que ens ajudi a respondre a aquestes preguntes: realment val la pena fer grans desplaçaments per un projecte educatiu que pot canviar en 1, 2 o 5 anys? Com encaixarem el temps lectiu amb les activitats extraescolars? Qui s'ocuparà de portar i recollir el nen o nena? Quin vincle volem que tingui el nostre fill o filla amb el barri on vivim: amb els espais de joc, amb les veïnes, amb les associacions, amb els clubs esportius, amb els comerços propers...? Preferim que els amics i amigues dels nostres fills i filles visquin a prop, o ens és igual desplaçar-nos lluny també en el temps lliure?

Hem de tenir molt en compte que l'escola és molt més que l'espai on els infants aprenen i creixen individualment, també és on es desenvolupen socialment. Per això és tan important que garantim que aquest espai de socialització sigui un espai conegut, familiar, pròxim, segur.

## 1.4. Informació prèvia

Són diversos els ajuntaments que envien informació a les famílies que el proper curs el seus fills i filles han d'accedir a I3 sobre recursos i els aspectes més rellevants del procés de preinscripció i matriculació.

Si no és el vostre cas, en el web del vostre ajuntament i al web del [Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya](#), trobareu informació sobre el procés de preinscripció i matriculació i els tràmits a fer.

## 1.5. Recomanacions

1. Recordeu en tot moment que el vostre fill o filla té dret a una plaça pública de proximitat. Encara que inicialment us la neguin per manca de places, podeu interposar una reclamació ([veure el punt 2.7](#)).
2. Considereu l'escolarització del vostre fill o filla no només com a part del seu desenvolupament educatiu, també com a part essencial del seu desenvolupament social i vital.
3. Eviteu centrar tota l'atenció en el projecte educatiu dels centres, recordeu que això pot canviar durant els anys en què el vostre fill o filla estigui esco-

laritzat, i que vosaltres també podeu incidir en la decisió sobre quin projecte educatiu voleu al vostre centre.

4. La millor manera de fer que el centre dels vostres fills i filles sigui millor, és involucrar-nos –en la mesura del possible- en la vida al centre. Ho podeu fer a través de l’AFA, un dels agents principals de la comunitat educativa



## 2. Procés de preinscripció i matrícula

### 2.1. Preinscripció

La preinscripció és un procediment administratiu que s'ha de fer per poder matricular els vostres fills i filles a l3 a les escoles de primària.

Aquest procediment ve establert per l'administració pública educativa, que és la que determina quina és l'oferta de places a les escoles, i estableix el calendari, el funcionament, els criteris així com la documentació necessària a presentar en el moment de fer la sol·licitud de plaça a l3.

Totes les sol·licituds que les famílies fan s'ordenen a través d'un sistema d'ordenació per punts que venen determinats per uns criteris prioritaris i uns criteris complementaris. Els criteris complementaris s'apliquen en cas d'empat de les sol·licituds rebudes per un mateix centre educatiu quan no hi suficients places.

En el cas d'l3 el criteris prioritaris i el valor de punts son:

1. Existència de germans escolaritzats al centre educatiu: **50 punts.**
2. Proximitat del domicili habitual de l'alumne/a al centre o, si s'escau, proximitat del lloc de treball del pare, mare o tutor/a al centre educatiu:

- a. Quan el domicili habitual es troba a la zona educativa del centre: **30 punts**. La zona educativa inclou tots els centres públics i concertats que es trobin dins de la delimitació establerta com a zona.
- b. Quan l'adreça del lloc de treball del pare/mare/tutora/guardadora està a la zona educativa del centre i és el criteri que es vol aplicar: **20 punts**.
- c. Quan el domicili és al mateix municipi però no a la zona educativa: **10 punts**.
- d. A Barcelona ciutat, quan el domicili és al mateix districte però no a la zona educativa: **15 punts**.

Només es pot aplicar un dels criteris encara que se'n compleixin més. Les dades de residència s'obtenen directament del padró municipal.

- 3. Renda anual de la unitat familiar. Quan el pare, mare o tutor/a són beneficiaris de l'ajut de la renda garantida de ciutadania: **15 punts**.

En el cas dels ensenyaments d'l3 a l5 els **criteris complementaris** i el seu barem de punts són:

1. Discapacitat de l'infant, pare o mare, tutor/a o germans/es, discapacitat del 33%: **15 punts.**
2. Quan el pare o mare o tutor/a legal treballa en el centre, en el moment de presentar la sol·licitud de preinscripció: **10 punts.**
3. Pel fet de formar part d'una família nombrosa: **10 punts.**
4. Pel fet de formar part d'una família monoparental: **10 punts.**
5. Pel fet que l'alumne/a hagi nascut en un part múltiple: **10 punts.**
6. Pel fet que l'alumne/a es trobi en situació d'acolliment familiar: **10 punts**
7. Quan s'acrediti la condició de víctima de violència de gènere o terrorisme: **10 punts.**

## 2.2. Com emplenar el formulari de la sol·licitud.

La sol·licitud es formalitza telemàticament a través d'un formulari que hi ha disponible al web [preinscripcio.gencat.cat](http://preinscripcio.gencat.cat) durant un període determinat que cada any estableix el Departament d'Educació. Tot i que el termini varia d'un any a un altre, normalment el període de preinscripció s'obre entre els mesos de febrer i abril.

A l'hora d'omplir el formulari és necessari tenir en compte que s'ha d'especificar si

l'alumne té necessitats educatives específiques, i també marcar tots els criteris tant prioritariis com complementaris que es compleixen.

**Hi ha espai per posar 10 escoles. És important que, si no es vol escola concertada, totes les escoles escollides siguin públiques. Recordeu que no és obligatori omplir totes les opcions, així que us recomanem que no poseu opcions privades concertades només per omplir.**

Abans de començar el procediment has de disposar d'un ordinador, tauleta o telèfon mòbil amb connexió a internet. Si es disposa d'una identificació digital (idcat mòbil, certificat digital, etc.) es facilitarà molt tot el procediment ja que molta de la documentació necessària per a la preinscripció no s'haurà d'adjuntar.

Comencem:

1. Anar al formulari de preinscripció electrònic (amb identificació digital) o en suport informàtic i obrir-lo.

En la primera pantalla hi ha la informació sobre la protecció de dades, necessària per gestionar la sol·licitud. **És important llegir-la bé abans de marcar-hi qualsevol opció:**

- **Casella Oposició a la consulta de dades.**

Es recomana deixar en blanc aquesta casella perquè l'Administració pugui consultar internament les dades necessàries per fer la pre-

inscripció. Si es marca, s'haurà d'adjuntar, en l'apartat Documents tota la documentació identificativa o de criteris de puntuació (per exemple, si vols obtenir punts pel domicili de residència, s'haurà de presentar el certificat o volant de convivència de l'ajuntament).

- **Casella Declaració de padró i, si escau, de discapacitat.**

Assenyalar aquestes caselles per permetre al Departament consultar les dades de residència o, si escau, del grau de discapacitat.

- **Casella Declaració de dades certes i de responsabilitat**

Aquesta casella cal marcar-la per començar a emplenar el formulari. És un compromís sobre que les dades que s'inclouran son certes.

2. **Si s'ha fet amb identificació digital** i el fill o filla té codi d'identificador del Registre d'Alumnes de Catalunya (RALC) o número d'identificació de l'alumne (IDALU), cal especificar-lo perquè es recuperin totes les dades personals. Així, només caldrà afegir l'adreça electrònica i el telèfon de contacte. És **molt important** verificar també que tota la informació que hi apareix és correcta. En cas contrari, s'ha de sol·licitar una rectificació de les dades, adjuntant la documentació que correspongui.

3. **Si no s'ha fet amb identificació digital** o bé si que s'ha fet amb identificació digital, però el fill o filla no té codi identificador del Registre d'alumnes de Catalunya (RALC) o número d'identificació de l'alumne (IDALU), cal omplir totes les dades personals que es demanen, també l'adreça electrònica i el telèfon de contacte.
4. **Especificar els centres on agradaria obtenir plaça**, màxim 10. També s'ha d'especificar el curs pel qual s'està fent la sol·licitud
5. En les sol·licituds del primer curs d'educació infantil de segon cicle (I3), la casella per sol·licitar plaça d'ofici es marca automàticament. **La plaça d'ofici és la plaça que l'administració ofereix quan no hi ha plaça a les escoles demanades.**
6. **Marcar els criteris prioritaris i complementaris** que es vulguin al·legar.
7. **Adjuntar tota la documentació** escanejada o fotografiada que el mateix formulari al final requerirà i t'indicarà.
8. **Enviar la sol·licitud** de preinscripció.

Un cop s'hagi enviat la sol·licitud de preinscripció, es rebrà un resguard per correu electrònic, on es pot consultar si cal adjuntar documentació addicional.

## 2.3. Documentació

La documentació que calgui presentar s'ha d'adjuntar (escanejada o fotografiada) a la sol·licitud de preinscripció, que serà accessible mitjançant un enllaç al web **preinscripcio.gencat.cat**, durant el termini de presentació de documentació.

Documentació identificativa:

- Documents d'identitat del pare, mare, o tutor/a legal de la persona que faci la sol·licitud, o de l'alumne/a: només és obligatori adjuntar el document si es tracta d'un passaport o el document d'identitat d'un país membre de la Unió Europea.

En el cas del DNI o NIE es validen les dades per consulta interadministrativa, quan s'ha fet la preinscripció amb identificació digital. És convenient també tenir el document escanejat o fotografiat per si calgués adjuntar el document en cas que la consulta no es pogués fer, o si la persona està utilitzant la sol·licitud en suport informàtic però sense identificació digital.

- Certificació electrònica de la inscripció de naixement o llibre de família o bé altres documents relatius a la filiació: només en el cas d'alumnes d'l3 o que són nous al sistema educatiu català, o si s'utilitza la sol·licitud en suport informàtic. En el cas que l'alumne o alumna estigui en situació d'acolliment, el

document que cal aportar és la resolució d'acolliment del Departament de Drets Socials.

- De manera excepcional, es poden acreditar les dades d'identificació o de filiació de l'alumnat estranger amb el document d'identitat, el llibre de família del país d'origen o la documentació alternativa que la persona pugui aportar. L'examen i la valoració d'aquesta documentació quedarà en mans del director o directora del centre educatiu.

Els documents necessaris per acreditar els criteris prioritaris són:

- **Per acreditar l'existència de germans al centre educatiu:** quan un germà/na està escolaritzat al centre no s'ha d'adjuntar cap document acreditatiu perquè el centre en fa la comprovació.
- **Per justificar la proximitat del domicili habitual a l'escola:** en enviar la sol·licitud es programa la consulta automatitzada del padró. Aquesta consulta serveix per confirmar l'adreça del domicili familiar. Si no es poden obtenir les dades del padró cal acreditar la residència adjuntant un certificat o volant de convivència de l'alumne, on ha de constar l'adreça del domicili i acreditar que l'alumne viu com a mínim amb el pare o la mare que presenta la sol·licitud. Per obtenir aquest volant, us heu d'adreçar a l'ajuntament del vostre municipi.



- **Per acreditar la proximitat del lloc de treball del pare, la mare o el/la tutor/a legal a l'escola:** en el cas de les persones assalariades, és suficient si s'aporta el contracte laboral o un certificat emès per l'empresa. En el cas de ser treballadora o treballador autònom, s'haurà de presentar el model de l'Agència Tributària 036 o 037, on es deixa constància del domicili en què es porta a terme l'activitat.
- **Per justificar la renda garantida de ciutadania:** aportació de documents com la certificació o la resolució emesa pel Departament de Drets Socials.

Per acreditar els criteris complementaris s'ha de tenir en compte el següent:

- **Per acreditar que l'alumne forma part d'una família nombrosa:** aquesta informació es validarà mitjançant consultes interadministratives quan es faci la sol·licitud de preinscripció. Només quan no sigui possible validar-ho o es tracti de títols emesos per altres comunitats autònomes, caldrà presentar el títol de família nombrosa.
- **Per acreditar que l'alumne forma part d'una família monoparental:** aquesta informació es validarà mitjançant consultes interadministratives quan es faci la sol·licitud de preinscripció. Només quan no sigui possible validar-ho o quan es tracti de títols emesos per altres comunitats autònomes, caldrà adjuntar el títol de família monoparental.

- **Per acreditar el fet d'haver nascut en un part múltiple:** es demanarà el llibre de família o la certificació electrònica de la inscripció de naixement.
- **Per acreditar la situació d'acolliment familiar:** es demanarà la resolució d'acolliment del Departament de Drets Socials.
- **Per acreditar que un membre de la unitat familiar té una discapacitat:** aquest supòsit inclou la discapacitat igual o superior al 33 % de l'alumne, del pare o la mare o d'algun germà o germana, i es valida mitjançant consultes interadministratives. Si no es pot validar o si es tracta d'una discapacitat reconeguda per altres comunitats autònomes, cal presentar el certificat o la targeta acreditativa de discapacitat que emet el Departament de Drets Socials o els organismes competents en altres comunitats autònomes. També es pot adjuntar el document que acrediti ser beneficiari o beneficiària d'una pensió d'incapacitat permanent de grau total o de gran invalidesa, o bé, quan sigui oportú, el corresponent certificat de les classes passives que tenen reconeguda una pensió de jubilació o retir per incapacitat permanent per al servei o inutilitat.
- **Per acreditar la condició de víctima de violència de gènere o de terrorisme:** es demanarà s'acredita amb la sentència judicial de qualsevol ordre jurisdiccional, l'ordre de protecció vigent, o l'informe dels serveis socials o el certificat que acredita la condició de víctima de terrorisme que emet la Subdirecció General de Apoyo a Víctimas del Terrorismo del Ministeri de l'Interior.

## 2.4. Presentació de la sol·licitud

Les sol·licituds per a la preinscripció i matrícula es presenten únicament de forma telemàtica. Si alguna família no té possibilitats de fer-ho o necessita algun suport, pot adreçar-se al centre educatiu marcat en primera opció, a l'Oficina Municipal d'Escolarització (OME) o a l'**oficina d'atenció del Consorci d'Educació de Barcelona (CEB)** en el cas de Barcelona.

## 2.5. Comunicació de la plaça assignada

Un cop acabat el període de presentació de sol·licituds, els centres educatius estudien cadascuna de les peticions que han rebut: s'analitzen les dades, els criteris que les famílies demanen que es tinguin en compte, i també els documents justificatius. Tot seguit, **publiquen la llista de sol·licituds amb la puntuació provisional**. Les famílies reben un correu electrònic amb un enllaç per accedir a les llistes. Un cop accedim a l'apartat corresponent, hem d'introduir el nostre codi de sol·licitud de preinscripció per consultar la llista ordenada alfabèticament amb la puntuació que ha rebut cada sol·licitud en aplicar-hi el barem.

Després d'aquesta assignació inicial s'obre un **període per a presentar reclamacions** en cas que hi hagi algun error en l'atorgament de plaça. Un cop es resolen totes les reclamacions presentades, els centres publiquen els llistats de sol·licituds amb **la puntuació definitiva**.

Posteriorment el Departament d'Educació fa un sorteig per determinar un número que permet fer el desempat entre les sol·licituds que han obtingut la mateixa puntuació. Després del sorteig, s'elabora la **llista de sol·licituds per a l'assignació de places**.

Al [web](#) del Departament d'educació es pot fer el seguiment de cada sol·licitud. També es poden consultar els diversos llistats que es publiquen durant tot el procés en el centre educatiu.

Si no s'accedeix a cap plaça en els centres demanats durant aquest període, es poden ampliar les peticions originals i demanar places en centres que en tinguin de disponibles. Després d'aquesta ampliació de la sol·licitud, s'acaba el procés d'assignació tenint en compte aquestes peticions ampliades.

Cap a mitjans de juny es publica la **llista d'alumnes admesos al centre i també la llista d'espera**. La llista s'ha de comprovar en el centre educatiu i/o a la seva web.

## 2.6. Matriculació

Un cop publicada la llista d'alumnes admesos al centre ja es pot formalitzar la matrícula en el centre on s'ha obtingut plaça. El període de matriculació es defineix cada any dins de la normativa de preinscripció del curs. Si la matrícula no es fa en el temps definit, es considera que es renuncia a la matrícula a no ser que sigui per causa justificada.

Com formalitzar la matrícula:

- **Necessitaràs la còpia del carnet de vacunacions de l'alumne/a.** Si l'alumne/a no disposa del carnet de vacunacions, s'ha d'aportar un certificat mèdic oficial o el carnet de salut de l'infant en el qual hi figurin les dosis de les vacunes rebudes amb les dates corresponents. Si el vostre fill o filla no ha estat vacunat per indicació mèdica o per altres circumstàncies, cal aportar un certificat mèdic oficial justificatiu.
- **És convenient contactar amb el centre** on matricularem el nostre fill, filla o menor a càrrec perquè ens informin sobre si cal aportar alguna documentació complementària.

## 2.7. Reclamacions

Si la plaça que t'assignen no és cap de les que has demanat i no estàs d'acord amb la resolució, pots presentar una reclamació a la Comissió de Garanties d'Admissió. Per fer-ho, et pots adreçar a l'Oficina Municipal d'Educació (OME) del teu poble o ciutat.

Cal tenir en compte que les reclamacions no es poden presentar sobre una plaça que nosaltres hem seleccionat prèviament, ja sigui durant el procés de sol·licitud o durant el termini d'ampliació de la sol·licitud. Per tant, només podrem reclamar aquelles assignacions que no es corresponguin amb cap de les opcions escollides al formulari de preinscripció.

## 2.8. Funcionament llista d'espera

La llista d'espera de cada centre recull els alumnes que havien escollit el centre i que no han estat admesos. Aquesta llista es publica al centre.

Si en algun curs el centre no ha pogut admetre tots els alumnes que l'havien demanat, es publica una llista d'espera on consten les peticions que no s'han pogut atendre, ordenades d'acord amb l'ordre de petició, la puntuació i el número de desempat.

Quan un centre té llista d'espera i es produeix una vacant, el centre contacta amb la família per l'ordre de la llista d'espera i li ofereix la plaça. Les llistes d'espera estan en funcionament fins uns dies abans de l'inici del curs escolar.

## 2.9. Recomanacions generals

1. Totes les dades aportades durant el procés de preinscripció i matrícula han de ser certes i comprovables. L'Administració comprova la veracitat de les dades i, si hi detecta frau, es pot perdre la plaça reservada al vostre fill/a.
2. Si voleu una escola pública, incloeu només centres de titularitat pública entre les vostres opcions. Si incloeu algun centre privat concertat en el llistat, us poden assignar qualsevol centre privat concertat –fins i tot si no és un dels que havíeu escollit-. Tenint en compte que els centres privats concertats

tenen sobreoferta de places (hi ha més oferta que demanda), si poseu alguna opció de titularitat privada és molt probable que us assignin una plaça en un centre privat concertat.

3. Escolliu aquells centres educatius públics més propers al vostre domicili. La proximitat al domicili permet a les famílies tenir un paper actiu i participatiu, on es puguin fer propostes de millora que siguin escoltades, i on el vostre fill/a tingui una xarxa que vagi més enllà de l'escola i es perllongui al barri.

Tingueu en compte, també, que a més proximitat al domicili, més puntuació per a l'assignació de plaça. En el cas de Barcelona ciutat la màxima puntuació s'obté si l'escola està dins de la zona educativa o dins d'una radi de 500 metres des del domicili.

4. Si en el formulari de preinscripció només heu introduït opcions de centres públics, no us poden obligar a anar a un centre privat concertat religiós. Davant de qualsevol dubte o incidència, poseu-vos en contacte amb l'aFFaC (934357686 – [affac@affac.cat](mailto:affac@affac.cat)) i us assessorament de forma totalment gratuïta.

## 3. Participació de les famílies en el centre educatiu

En aquest apartat es descriuen els espais de participació de les famílies que preveu el sistema educatiu: l'AFA, el consell escolar i els espais comunicació centre i família

### 3.1. L'AFA (Associació de famílies d'alumnes)

- **Què és?**

És la forma més efectiva que tenen els pares, mares, tutors i tutores d'agrupar-se i organitzar-se dins del centre educatiu. L'AFA és una entitat sense afany de lucre, reconeguda legalment al registre d'associacions, i les seves funcions estan regulades per un decret de la Generalitat de Catalunya i pels seus estatuts. L'AFA és l'única entitat associativa situada en el mateix centre educatiu. Des de la participació voluntària, els pares i mares es responsabilitzen de desenvolupar projectes i accions pel bé de l'educació. Els centres educatius amb AFA cohesionada i activa obtenen un major èxit escolar entre el seu alumnat.

Des de l'AFA es pot desenvolupar una plataforma oberta a la participació i reivindicació de tots els aspectes referents a l'educació, per tal d'aconseguir,



juntament amb els mestres i professorat, la millor formació dels nostres fills i filles, basada en els principis propis d'una societat democràtica.

- **Per a què serveix una AFA?**

- Dona suport a famílies, docents i alumnat, així com als òrgans de govern del centre, en tot allò que contribueixi a la millora de la qualitat de l'educació que reben infants i adolescents.
- Promou la participació de les famílies a la comunitat educativa potenciant la seva implicació en el funcionament del centre.
- És un espai de reflexió que permet a les famílies reflexionar i opinar sobre el funcionament quotidià de l'escola i sobre temes educatius d'abast més general.
- És el principal interlocutor que tenen els i les docents i els equips directius per tractar els temes que afecten a tot el col·lectiu de famílies.
- Participa en la presa de decisions i en el govern del centre mitjançant un/a representant al consell escolar de centre.
- Orienta a les famílies en l'exercici dels seus drets i obligacions com a membres d'un centre educatiu sostingut amb fons públics.
- En alguns centres, les AFA participen activament en la gestió d'espais com

l'acollida del matí/tarda, servei de menjador o l'organització d'activitats extraescolars i casal.

- Administra i gestiona els recursos que aporten els associats.

- **Forma part de la comunitat educativa**

Els centres educatius tenen com a missió l'educació de l'alumnat, però per a què els centres educatius compleixin la seva missió no n'hi ha prou amb l'actuació dels i les docents. El equip docents, tot i la seva cabdal funció, necessiten la comunitat educativa per portar-la a terme, ja que és tota la comunitat educativa la que està implicada en el procés educatiu de l'alumnat.

La comunitat educativa està formada pel propi alumnat, per les seves famílies i/o tutors/es legals i pel personal no docent. També en formen part, encara que no estiguin presents cada dia al centre, les administracions locals i autonòmiques a través dels seus representants (tècnics municipals, inspectors, delegats del Departament d'Educació, etc.). Cadascun d'aquests membres té funcions, responsabilitats, drets i deures que ha de desenvolupar al llarg de tot el curs escolar. Quan parlem de comunitat educativa, doncs, ens estem referint a totes les persones, grups, entitats i serveis implicats en la tasca educativa, fem referència a tot l'entorn. I l'AFA en forma part.

Si com a membres de l'AFA volem ajudar a assolir l'objectiu fonamental dels

centres educatius, és imprescindible que coneguem bé en què consisteixen aquests deures i aquests drets, així com també la forma que els centres educatius tenen d'organitzar les activitats que li són pròpies.

Una de les funcions de l'AFA és la de facilitar que les famílies participin i intervinguin directament en el desenvolupament educatiu i escolar de llurs fills/es. L'AFA pot organitzar xerrades, reunions, etc., que afavoreixin aquest objectiu i també pot, a través dels representants de les famílies al consell escolar, fer un seguiment del funcionament del centre educatiu, amb temes com l'aplicació de l'horari i calendari previst en la programació general del centre, garantir una bona convivència en el centre, donant suport als mestres per aconseguir un sistema àgil d'entrevistes amb les famílies, etc.

L'educació comença a casa i continua a l'escola i institut, però és important que hi hagi una continuïtat.

## 3.2. El consell escolar del centre (CEC)

- **Què és?**

El consell escolar és l'òrgan de participació en el govern del centre on estan representats els diferents sectors de la comunitat educativa. És l'únic espai formal de participació de les famílies en el centre.

- **La composició dels consells escolars en centres públics**

Està integrat per les següents persones membres:

- El director o directora del centre, que n'és el president.
- El cap o la cap d'estudis.
- Un o una representant de l'ajuntament de la localitat on es troba situat el centre.
- Els i les representants del professorat que s'elegeixen pel claustre.
- Els i les representants de l'alumnat (només en els centres de secundària, als centres de primària l'alumnat no te representació).
- Els pares i mares o tutors/es legals. Dins dels representants de famílies, un dels membres serà designat/da directament per l'AFA.
- Un o una representant del personal d'administració i serveis, elegit per i entre aquest personal.
- En els centres específics d'educació especial i en els que tinguin unitats d'educació especial també és membre del consell escolar un o una representant del personal d'atenció educativa.
- El secretari o secretària del centre és membre del consell escolar, però hi assisteix amb veu i sense vot i exerceix la secretaria del consell.

Cada centre determina la composició del consell escolar que queda recollida a les seves normes d'organització i funcionament.

- **Què fa i quines competències té?**

La funció principal del consell escolar de centre és participar en la presa de decisions en relació amb aquells temes importants per al funcionament i l'organització del centre. Per fer-ho, el consell aprova, avalua, informa i proposa sobre els aspectes del funcionament que calgui.

Alguns dels temes que s'hi tracten són:

- El projecte educatiu de centre, i les seves modificacions.
- L'avaluació de competències i de rendiment de l'alumnat.
- El pla anual de centre, on s'inclouen les activitats a desenvolupar cada curs escolar (inclús les extraescolars).
- La memòria anual de centre, que es presenta a final de curs i recull tota la feina feta al llarg del curs.
- La carta de compromís, que signen les famílies amb el centre.
- Les Normes d'Organització i Funcionament del Centre (NOFC).
- El pressupost del centre i el rendiment dels comptes.
- L'horari i calendari escolar corresponent a cada curs.

- **Les comissions del consell escolar**

Hi ha dues comissions obligatòries:

- La comissió econòmica: supervisa la gestió econòmica del centre i fa propostes que siguin escaients en aquesta matèria.
- La comissió de convivència: té com a objectiu garantir una aplicació correcta de la disciplina als alumnes del centre, així com col·laborar en la planificació de mesures preventives i en la mediació escolar.

Cada consell escolar a part de les comissions obligatòries, pot crear les comissions de treball que consideri com per exemple: la comissió permanent, la comissió de menjador, la comissió de llibres de text, la comissió de gènere (aquesta hauria de ser mixta), etc.

A més, un cop constituït, el consell escolar del centre ha de designar una persona que impulsi mesures educatives de foment de la igualtat real i efectiva entre homes i dones.

- **Com s'accedeix al consell escolar?**

La participació en el consell escolar vol dir, també, fer una tasca de representació. La seva participació no és a títol individual sinó en representació de totes les famílies, donant veu a les seves peticions, preocupacions i iniciatives

i informant-les dels assumptes que s'hi tracten.

Hi ha dues formes d'accedir a ser membre del consell escolar:

- Per designació: els i les membres designats són nomenats per les entitats i institucions reconegudes per normativa: AFA, ajuntaments i conjunt d'organitzacions empresarials i institucions laborals de l'àmbit del centre
- Per elecció: elegits en el procés electoral segons el seu sector: professorat, mares i pares, alumnes i personal d'administració i serveis (PAS)

### 3.3. La comunicació amb les famílies

Cada centre educatiu estableix els canals d'informació i comunicació que facin possible la relació amb les famílies. Aquests canals han de tenir un caràcter bidireccional, que faciliti la comunicació directa entre l'escola i les famílies.

Alguns recursos que podeu utilitzar per a la comunicació i la informació són:

- Comunicació diària: és una font d'informació important per poder saber quines necessitats té l'infant. És per això que, tant en l'acollida com en el comiat, les famílies podeu dirigir-vos a l'equip docent per compartir aquella informació que creuen rellevant. Hi ha centres que fan servir com una eina de comunicació diària o setmanal és l'agenda escolar. Cada cop és més habitual que el centre educatiu utilitzi alguna aplicació o bé grups de WhatsApp per aules,

gestionats pels tutors i tutores i/o pels delegats i delegades de famílies.

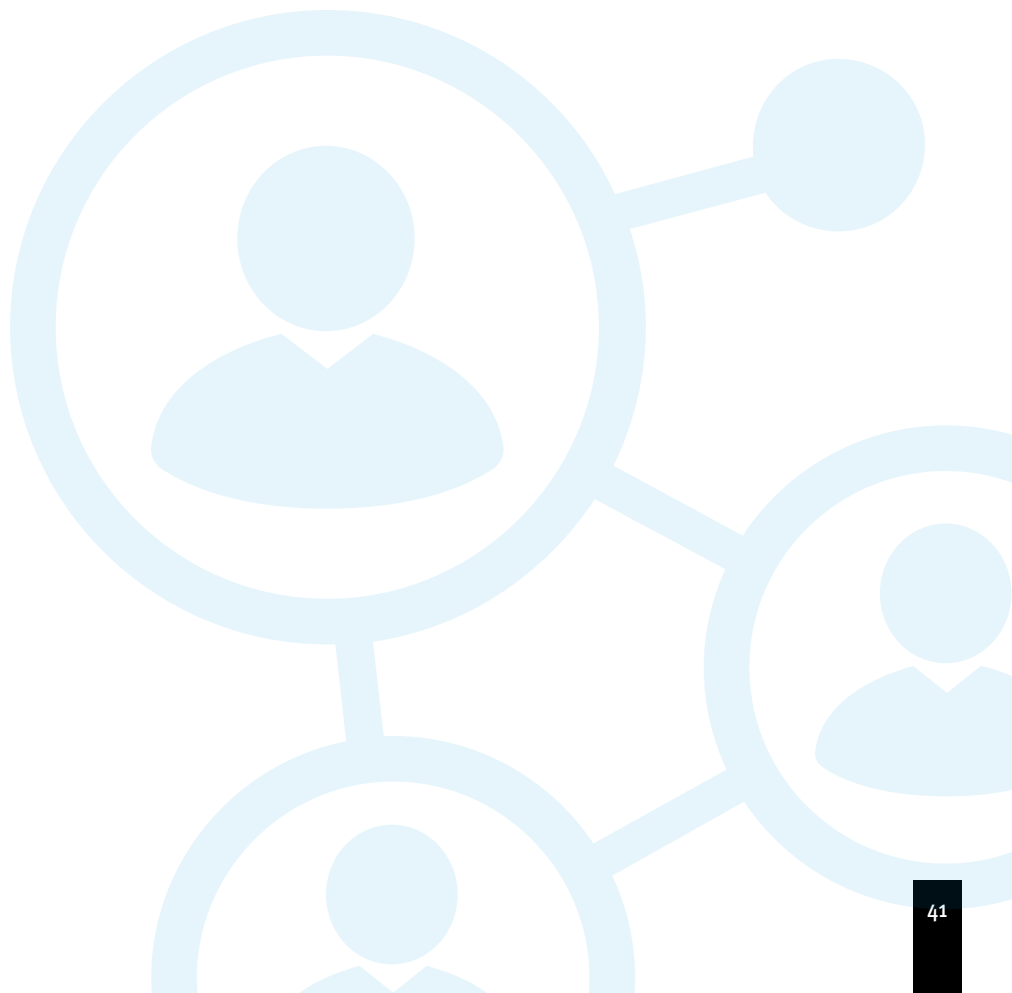
- Altres comunicacions: les famílies també poden rebre altre tipus de comunicacions enviats per direcció o secretaria a través de correu electrònic o des de l'aplicació que pugui utilitzar el centre.
- Reunió amb famílies: a l'inici de curs es convoca una reunió del tutor o tutora amb les famílies dels i les alumnes de la classe per donar aquella informació del funcionament del centre que es necessiti.
- Entrevistes individuals: es programa, com a mínim, una entrevista individual a l'any, on el tutor o tutora es reuneix amb la família de cada infant per poder fer seguiment de l'evolució de l'infant durant el curs.

Altres eines i mitjans que faciliten aquesta comunicació són:

- Pàgina web: és una eina directa d'informació per a les famílies sobre el Projecte educatiu, els serveis que ofereix el centre, l'organització, el funcionament, els projectes, etc.
- Xarxes Socials: molts centres utilitzen habitualment les xarxes socials per informar de les activitats que es fan al centre: participació d'alumnat en projectes, activitats rellevants, novetats de sortides, etc. Aquest no pot ser l'únic canal per donar indicacions importants.



I recordeu: Les famílies teniu dret a comunicar-vos de forma individual amb la tutora o tutor del grup classe del vostre fill/a per rebre informació sobre la seva evolució educativa, així com per rebre assessorament i atenció específica.



## 4. Espais educatius complementaris

L'acollida de matins i tarda, el temps de migdia i les activitats extraescolars són serveis que, tradicionalment, organitza l'AFA del centre educatiu i són part de la programació general anual del centre que s'aprova al consell escolar.

### 4.1. Acollida de matins i de tarda:

El servei d'acollida és opcional i no tots els centres l'ofereixen, ja que no és obligatori. Si creus que necessites aquest servei, adreça't a l'AFA o a la direcció del teu centre per poder rebre la informació que necessites.

Aquest és un servei important per a la conciliació familiar, ja que permet a les famílies deixar als infants a l'escola aproximadament una hora abans de l'inici de l'horari escolar i una hora després a la tarda, per tal que, les famílies que no es poden combinar bé els horaris laborals, tinguin un marge de temps més gran a l'hora de portar-los i recollir-los de l'escola.

- **Com funciona?**

Habitualment aquest servei està organitzat per l'AFA, que contracta una empresa externa per oferir aquest servei. Normalment, el pagament del cost d'aquest servei l'assumeixen les famílies que en fan ús.

- **On pots trobar informació?**

- Directament a l'AFA del teu centre (preguntant per la persona responsable, o bé als canals informatius que l'AFA utilitzi -web, xarxes socials, missatgeria...-)
- Web del teu centre educatiu, on normalment hi ha un apartat de l'AFA.

- **Consells i recomanacions**

El servei d'acollida és opcional i no tots els centres l'ofereixen, ja que no és obligatori. Si creus que necessites aquest servei, adreça't a l'AFA o a la direcció del teu centre per poder rebre la informació que necessites.

## 4.2. Menjador escolar i temps de migdia

Normalment, aquest servei el gestiona la direcció del centre, l'AFA o el Consell Comarcal (depèn de qui tingui delegada aquesta responsabilitat), però sempre hi ha d'haver alguna opció per dinar al centre durant el temps de migdia.

- **Com funciona?**

El Departament d'Educació té la competència de gestió dels menjadors esco-

lars, i aquest pot cedir la competència a altres administracions i/o entitats. D'aquesta manera, depenent de qui tingui delegada aquesta competència, el servei de menjador escolar pot estar gestionat directament per la direcció del centre, per l'AFA, o pel Consell Comarcal del territori.

Sigui qui sigui l'agent encarregat de gestionar el servei de menjador, aquest ha d'elaborar un Pla de funcionament de menjador, que finalment ha d'estar presentat en el consell escolar de centre i autoritzat pel Departament d'Ensenyament. En aquest document trobareu tota la informació rellevant sobre el funcionament de l'estona del migdia i el servei de menjador. És un document públic que podem veure totes les famílies usuàries i no usuàries del servei de menjador.

El preu del menjador inclou el servei de l'àpat i el monitoratge d'aquest temps, que pot ser de 2 hores o 2 hores i mitja. Els preus màxims per dia estan regulats pel Departament d'Educació a Catalunya i s'actualitzen a cada curs escolar. Hi ha dos preus diferents: si l'alumnat menja de manera fixa (3 vegades o més en la mateixa setmana) o si és un usuari esporàdic (utilitza 2 vegades o menys el menjador dins d'una mateixa setmana). En qualsevol cas, cada escola pot cobrar menys d'aquests preus màxims, però mai en pot cobrar més.

Cada escola, dins la seva autonomia, elabora el seu pla de funcionament del menjador escolar, on estableix com s'organitza el menjador (horaris, menús, formes de pagament, preus, torns, activitats, etc). A les reunions d'inici de curs, o en altres espais, el centre i/o l'AFA us facilitarà la informació necessària sobre com fer ús d'aquest servei.

Si per alguna raó mèdica -com una al·lèrgia o intolerància- l'infant necessita una dieta especial, s'atendran les necessitats específiques i s'adaptarà el menú, que ha d'estar sempre disponible per a que les famílies el puguin consultar. Si per altres raons, ja siguin religioses, culturals o d'altres, l'infant necessita una dieta específica, podeu demanar-ho al centre.

L'espai de migdia no només s'entén com el temps per seure a taula a dinar, també és un temps de lleure que acaba esdevenint un espai educatiu fora de l'horari lectiu. En aquest temps de migdia, alguns centres educatius aprofiten per dur a terme projectes educatius que poden incorporar valors relacionats amb hàbits saludables i/o de convivència (alimentació, respecte, companyerisme, autonomia...). D'aquesta manera es pot oferir als infants un espai de descans, d'oci i alhora nous aprenentatges en un àmbit diferent de l'horari lectiu.

De moment l'espai de migdia no es considera espai lectiu, així les famílies podeu decidir que l'infant marxi a casa durant el temps de migdia, però sempre haurà de tornar per continuar les activitats lectives que tingui a l'horari de tarda.

- **On pots trobar informació?**

La informació sobre el funcionament del menjador escolar del teu nou centre la podreu consultar en els espais informatius de l'escola (web, taulell d'anuncis de l'escola, a les reunions informatives que organitza l'escola, etc.), o bé contactant amb l'equip directiu de l'escola o amb l'AFA.

### 4.3. Activitats extraescolars

Les activitats extraescolars són aquelles que es fan fora de l'horari lectiu. Quan es fan al mateix centre educatiu, la seva organització acostuma a dependre de l'AFA.

- **Com funcionen?**

Són molt diverses però normalment van lligades al projecte educatiu de centre. Des de música, dansa, o teatre a bàsquet, futbol o voleibol. També s'ofereix robòtica, escacs o dibuix artístic, idiomes, tallers diversos, etc. El ventall d'oferta és molt ampli i cada centre disposa d'unes activitats extraescolars

concretes. El preu el posa l'AFA i habitualment es paga de forma mensual o trimestral.

A banda, en el teu barri és probable que existeixi una àmplia oferta d'activitats de tarda ofertades per altres empreses i entitats (acadèmies d'idiomes, de dansa, casals cívics i de barri, esplais, caus, associacions veïnals...).

El sistema educatiu reconeix i incorpora el caràcter educatiu de les activitats extraescolars, especialment el valor socialitzador d'aquestes i el dret de tot l'alumnat a accedir-hi en condicions d'igualtat.

Les activitats extraescolars han de ser inclusives i accessibles a tothom de manera que puguin acollir adequadament a l'alumnat amb diferent procedència social, econòmica i cultural; amb diversitat funcional i cognitiva i que no tinguin biaix de gènere.

En el cas de les activitats extraescolars organitzades per les AFA, pot ser que aquestes estiguin restringides a les famílies sòcies, o bé que tinguin un preu més elevat per les famílies no sòcies.

- **On pots trobar informació?**

Per informar-te sobre les activitats extraescolars organitzades a la teva escola, es pot consultar amb l'AFA directament, o bé també al web de l'AFA o de l'escola. Un altre bon recurs d'informació son les famílies de l'escola.

Per informar-te sobre les activitats organitzades pel teu ajuntament, es pot trobar informació al web de l'Ajuntament o del teu districte i també a les famílies de l'escola.

Per les activitats que s'organitzen al teu barri o municipi, la informació ofereixen les entitats i empreses del barri que les organitzen, així com també les altres famílies de l'escola i les teves amistats.



## 5. Beques i ajuts per a les famílies d'13

- **Ajuts individuals de menjador (beca menjador):**

Tot l'alumnat d'13 escolaritzat en centres públics i privats concertats de famílies amb ingressos per sota dels llindars establerts a la convocatòria de l'ajut pot sol·licitar l'ajut individual de menjador a través del seu centre educatiu, habitualment a partir del mes de maig de cada curs i fins al mes de juny. Aquests ajuts cobreixen entre el 70% i el 100% del cost del servei de menjador.

A la ciutat de Barcelona aquests ajuts els gestiona el Consorci d'Educació de Barcelona, mitjançant convocatòria pública. Per a més informació, podeu consultar les bases o agendar una cita per resoldre dubtes a través d'aquest enllaç.

A la resta de municipis, la gestió d'aquests ajuts recau en els consells comarcals. Des del propi centre us faran arribar la informació per tal de demanar-ho, si s'escau.

Per sol·licitar aquest ajut, cal tenir en compte:

- El termini per demanar aquests ajuts sol ser entre maig i juny, i normalment hi ha només una setmana per demanar-los. Cal estar-ne pendent.
- És necessari tenir disponible el IDALU/RALC del fill/a (el número identificatiu de cada alumne/a).

- Si es fa telemàticament, caldrà tenir certificat digital.
- Per a qualsevol dubte pots posar-te en contacte amb nosaltres, l'aFFaC.

Per les famílies que tenen un canvi en la seva situació econòmica durant el curs o per noves incorporacions s'obren determinats períodes de presentació durant el curs.

Tots els períodes de presentació estan inclosos en la convocatòria dels ajuts.

- **Ajuts per les activitats d'estiu i d'altres:**

Aquests ajuts normalment els convoquen els ajuntaments, i en les seves webs es pot trobar la informació corresponent.

En el cas de Barcelona, us recomanem consultar aquest [enllaç](#) per les activitats d'estiu (casals, colònies, etc) i per altres activitats podeu consultar-ho en aquest [enllaç](#) del web de l'Ajuntament de Barcelona,

- **Què necessites per demanar una beca o ajut:**

Per norma general, el tràmit per l'obtenció d'una beca o ajut s'ha de fer telemàticament.

En casos excepcionals, poden tramitar-se presencialment amb l'ajuda dels serveis socials, ajuntament, i/o als centres educatius.

- Necessitareu identificació digital: IdCAT mòbil, CL@VE o DNle. Si encara no teniu identificació digital, podeu tramitar l'IdCAT mòbil en aquest [enllaç](#).
- Documentació necessària (per norma general):
  - › DNI/NIE de tots els membres de la unitat familiar.
  - › Volant de convivència, expedit per l'ajuntament.
  - › Número d'identificació de l'alumne (IDALU), en ajuts a partir d'l3. En cas de no conèixer-lo, es pot demanar al centre educatiu o consultar-lo a la [pàgina web](#)
- Per altra **documentació addicional**, caldrà consultar les bases de cada convocatòria.

### On pots trobar informació?

El web del teu ajuntament, a la teva escola, a l'AFA del teu centre, i/o a altres famílies de l'escola i cercle d'amistats.

## 6. L'adaptació de l'infant a la nova escola

Començar l'escola és un esdeveniment importantíssim pels nens i nenes de 3 anys. Com tota situació nova, necessiten passar un període d'adaptació i temps per fer seva cada petita cosa que viuran a l'escola. L'infant s'ha d'habituar a uns nous espais, persones, horaris, jocs, menjars i hàbits.

Moltes escoles fan horaris diferents les primeres setmanes del curs per afavorir a l'adaptació dels nens i nenes d'l3, com entrada flexible o acabar les classes al migdia, per familiaritzar-se amb el nou entorn de forma progressiva. Cada centre us informarà de la seva proposta per l'adaptació d'aquesta nova etapa i pautes recomanades seguir en aquest procés.

A continuació us oferim algunes pràctiques que us poden ajudar a fer que els vostres fills/es facin el pas entre els dos cicles amb la màxima normalitat possible. Amb pautes molt senzilles de comportament i educació per treballar a casa amb els vostres fills/es, afavorireu que puguin avançar en la seva autonomia personal i reforçar la seva seguretat abans d'iniciar el segon cicle d'educació infantil:

- Aprendre a vestir-se i despullar-se. Vestir als nostres fills/es amb roba còmoda, no tenir pressa a l'hora de vestir-los i anar explicant-li les peces de roba que es posa, és un hàbit clau perquè siguin més autònoms.

- Anar al lavabo de forma autònoma i preguntar-li què ha fet: rentar-se les mans, la cara, mocar-se, eixugar-se sol, etc. Parlar de les parts del cos mentre es banyen perquè sàpiguen identificar-les i demanar ajuda si cal. I sobre els bolquers, amb la llei a la mà, no s'indica enlloc que un infant hagi de començar I3 sense bolquer. Parleu amb el centre i informeu-vos bé de com respecten el ritme individual de l'infant.
- Acabar d'assolir menjar sol i explicar-li què està menjant. Conjuntament, treballar l'hàbit de menjar a la taula sense aixecar-se. És important consolidar que mengi tranquil/a, sòlid i variat, sense por a tastar menjar nou, per anar construint bons hàbits alimentaris.
- Retirar l'ús del xumet i el biberó i explicar-li en el procés. És important que un cop retirat, la decisió sigui ferma i no tornar enrere, si no li pot ser encara més complicat desprendre-se'n.
- Jugar i fer activitats conjuntes amb objectes com una pilota, per exemple, per millorar la motricitat, i córrer i saltar per millorar la coordinació. És crucial caminar sempre que es pugui i anar deixant enrere el cotxet o agafar-lo en braços. Fer puzzles, construccions, manualitats, cuinar, explicar contes, jugar amb cotxes i animals, anar al parc, a passejar i a la muntanya són algunes de les activitats que afavoriran a millorar el desenvolupament i capacitat d'aprenentatge del teu fill/a. I recorda, sempre tot verbalitzant allò que s'està fent.

- Encomanar encàrrecs i petites responsabilitats com parar taula, desar la roba, posar la roba dins el cubell, llençar les escombraries, endreçar joguines o omplir el rentaplats, són activitats del dia a dia que afavoreixen a la responsabilitat i alhora al desenvolupament cognitiu. Sempre hem d'intentar fomentar la col·laboració en les tasques de casa.
- Fomentar hàbits d'atenció: buscar estones per explicar un conte, seure i fer un dibuix, o qualsevol altra tasca concreta durant un temps determinat. Hem d'anar treballant el fet de centrar l'atenció i motivar a l'infant perquè inici una tasca i l'acabi en un temps raonable.
- És molt important parlar amb claredat, dient sempre el nom real de les coses. Per exemple no dir a la carn "xixa", als gossos "guau-guau" o al mal "pupa", o a l'aigua "mam".
- Explicar a l'infant què s'ha de fer i què no s'ha de fer i les seves conseqüències. Ser fermes i estables en les decisions que prenguem. Sempre coherència.

## 7. Dubtes més freqüents de les famílies que fan el canvi d'etapa

### 7.1. Dubtes generals sobre el funcionament d'I3

- **Tinc dret a una plaça gratuïta a I3 si el meu fill/a té la nacionalitat espanyola? I si no la té?**

Tots els nens, nenes i adolescents tenen dret a l'educació. Així ho estableix la Convenció sobre els Drets de l'Infant en els seus articles 28 i 29.

A més, la llei orgànica 4/200, sobre drets i llibertats de les persones immigrades, estableix en el seu article 9 que:

1. Els estrangers menors de setze anys tenen el dret i el deure a l'educació, que inclou l'accés a un ensenyament bàsic, gratuït i obligatori. Els estrangers menors de divuit anys també tenen dret a l'ensenyament postobligatori.

Per tant, tots els nens i nenes, independentment del seu origen, de l'origen de les seves famílies o de la situació administrativa d'aquestes, tenen dret a una plaça gratuïta a l3.

- **On puc trobar informació sobre el funcionament general, els continguts i els horaris d'l3?**

El millor lloc on trobar aquesta informació és a l'escola, ja que els centres compten amb autonomia per prendre aquestes decisions i, per tant, hi poden haver diferències entre escoles, especialment pel que fa al funcionament general i els horaris. Sobre els continguts, a més de parlar amb l'escola, també podem trobar informació a les diferents normatives i al [web](#) de la Generalitat de Catalunya.

- **Durant tot l'l3, quines despeses tindrè? Quines són obligatòries i quines són opcionals?**

A les escoles públiques totes les quotes son voluntàries. Les despeses que es poden tenir son:

- Quota de material escolar, sobretot quan el material és socialitzat. És una quota totalment voluntària. Alguns centres utilitzen fitxes per treballar a classe o un xandall per les activitats esportives, aquest material té un cost a part.



- Quota d'activitats complementàries i sortides: si no es paguen els alumnes no fan l'activitat però han de quedar-se a l'escola, no pot ser que es quedin a casa. És important tenir en compte que no assistir a una sortida no hauria de comportar un greuge en l'adquisició de coneixements per part de l'alumne/a. És a dir, tant si participa com si no participa a la sortida, l'infant ha de rebre el mateix contingut formatiu.
- Quota de colònies: si l'escola fa l'activitat, aquesta quota s'ha de pagar si es vol que l'alumne participi de les colònies. És important tenir en compte que no assistir a unes colònies no hauria de comportar un greuge en l'adquisició de coneixements per part de l'alumne/a. És a dir, tant si participa com si no participa a l'activitat, l'infant ha de rebre el mateix contingut formatiu.
- Tiquets de menjador escolar: si es fa ús del servei del menjador escolar. Si l'alumne està becat es paga un import diferent.
- Quotes per activitats extraescolars i/o servei d'acollida: només els hem de pagar si són serveis que necessitem fer servir.
- Quota de soci/sòcia de l'AFA.

- **Quina informació puc sol·licitar per saber què fa i com està el meu fill/a al dia a dia i al temps del menjador i migdia?**

Cada centre s'organitza amb autonomia, normalment als webs de les escoles s'informa sobre com es trasllada aquesta informació a les famílies. Si tenim dubtes, sempre podem consultar-ho amb el centre educatiu o amb l'AFA de l'escola, que moltes vegades són les que gestionen el servei i tenen una persona encarregada del menjador escolar.

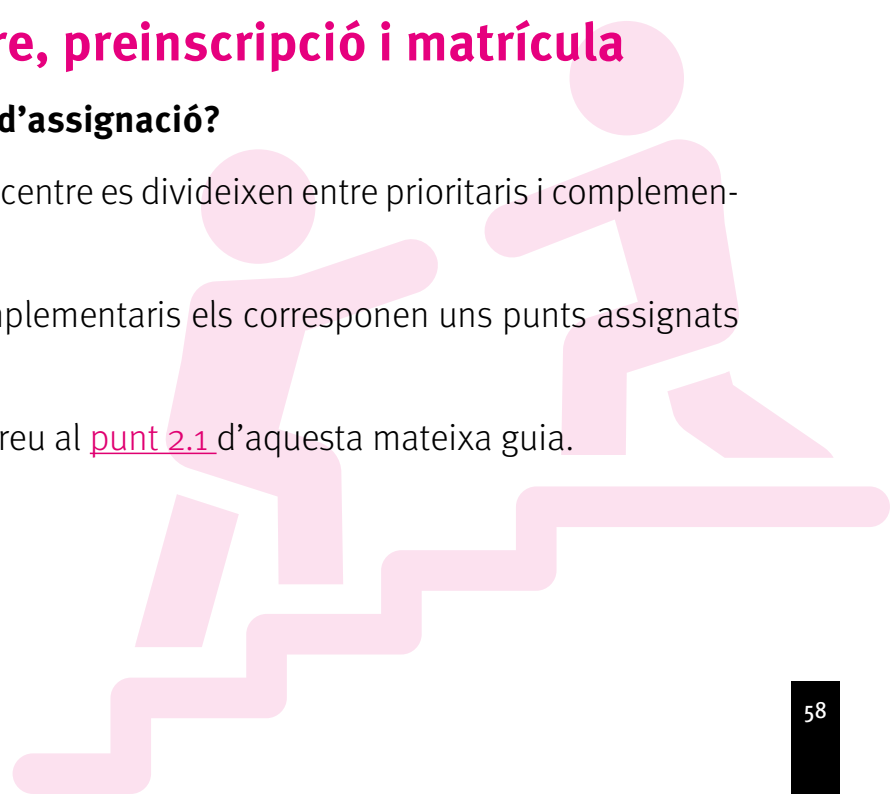
## 7.2. Assignació de centre, preinscripció i matrícula

- **Quins serien els criteris d'assignació?**

Els criteris d'assignació de centre es divideixen entre prioritari i complementari.

Als criteris prioritari i complementari els corresponen uns punts assignats segons barem.

Tota la informació la trobareu al [punt 2.1](#) d'aquesta mateixa guia.



- **Què cal tenir en compte a l'hora de preparar el llistat de centres a la preinscripció?**

En principi dos punts molt importants a tenir en compte a l'hora de fer el llistat d'escoles és que siguin de proximitat i si l'escolarització que volem per l'infant és pública, no afegir escoles concertades al llistat, ja que això donaria pas a què ens assignessin una (o qualsevol) escola concertada.

Trobareu més informació al [punt 4](#) d'aquesta mateixa guia.

- **Què fer si t'adjudiquen plaça a un centre concertat religiós i no havies marcat cap centre religiós?**

No et poden assignar aquesta plaça si no està d'acord amb les teves conviccions religioses. Si et passa posa't en contacte amb l'aFFaC al telèfon 934357686.

- **Puc accedir a informació sobre el procés i els requisits de la matriculació en altres llengües?**

En la informació al [web](#) del Departament d'Educació a dalt a la dreta de la pàgina podeu seleccionar l'idioma entre un ventall de diferents idiomes: Castellano, English, Français, Deutsch, Português, Italiano, Àrab, Urdú, Rus, Xinès.

S'ha de tenir en compte que es tracta de la traducció de Google i no es fa cap revisió.

- **No em sento còmode/a fent la preinscripció de forma digital. Hi ha alguna alternativa?**

No hi ha cap alternativa, la preinscripció es fa de forma digital, si no es té accés es pot demanar suport al centre educatiu posat en primer lloc i /o a l'oficina municipal d'escolarització (OME).

- **Què puc fer si m'assignen una plaça que em queda molt lluny de casa?**

Les places s'assignen segons l'ordre dels criteris prioritaris en primer lloc i els complementaris després, per últim s'aplica l'ordre segons el sorteig que fa el departament d'educació per desempatar totes les sol·licituds amb la mateixa puntuació.

Si no estàs d'acord amb la plaça assignada hi han uns períodes per fer reclamacions. Posa't en contacte amb l'aFFaC al telèfon 934357686 i t'informarem.

- **Què puc fer si falta una setmana per l'inici de curs i el meu fill/a encara no té una plaça assignada?**

La normativa estableix uns terminis per assignar places a l'alumnat, i tots els i les alumnes han de tenir una plaça assignada a finals de juny (excepte

aquell alumnat que s'incorpora més tard al sistema educatiu per un canvi de residència o per altres motius justificats).

La plaça assignada continua en estat d'assignació encara que es presenti un recurs per desacord amb la resolució. Tot i així, la normativa també indica que els recursos s'han de resoldre dins d'un termini que garanteixi l'escolarització adequada de l'alumne/a.

- **M'han assignat plaça a un centre que jo no havia inclòs a la llista de preinscripció. Ho puc canviar?**

Això passa quan als centres que s'han demanat no queden places lliures una vegada aplicats tots els criteris i l'ordre de sorteig. En aquest cas es pot fer una reclamació, però no sempre s'obté el resultat desitjat.

L'administració legalment només està obligada a oferir una plaça, però no té l'obligació de garantir que sigui una de les places sol·licitades.

El que sí que té l'obligació de garantir el Departament d'Educació és l'assignació d'una plaça pública a tot aquell alumnat que no hagi marcat cap opció de centre privat concertat en el seu full de preinscripció.

- **M'han assignat una plaça a un centre que vaig incloure a la llista de preinscripció, però no és el que prefereixo. Puc fer alguna cosa per tenir plaça al centre que m'agrada més?**

No, si tens plaça a una escola que s'inclou a la llista de preinscripció no hi ha opció a fer reclamació.

- **Vull matricular el meu fill/a a I3, però estic fora de termini o ja ha començat el curs. És possible?**

Si, en algunes situacions concretes segons la normativa vigent, quan:

- Es tracta d'alumnat no escolaritzat a Catalunya.
- S'ha produït un canvi de residència a un altre municipi o districte, en el cas de Barcelona.
- Hi ha la conveniència d'un canvi de centre motivat per actes de violència de gènere o d'assetjament escolar.
- Es tracta d'un canvi de centre a conseqüència de la imposició d'una sanció disciplinària, que consisteix en la inhabilitació definitiva per cursar estudis al centre.
- Està motivat per l'inici d'una mesura d'acolliment.

## 7.3. Beques i ajudes genèriques i per necessitats especials

- **Quines beques i ajuts (de menjador, extraescolars, despesa en material escolar...) puc demanar si el meu fill o filla començarà aviat I3?**

Els ajuts que pots demanar són els ajuts individuals de menjador, i altres que el teu ajuntament ofereixi.

Trobareu més informació al [punt 5](#) d'aquesta mateixa guia.

- **Quin suport ofereixen els centres per alumnes amb necessitats especials? Tots els centres asseguren el mateix suport?**

La normativa específica que tots els centres educatius han de proporcionar els suports educatius necessaris per a tots els alumnes, atenent a les seves necessitats i circumstàncies.

La demanda de personal de suport intensiu ha d'anar acompanyada d'un informe de l'equip d'assessorament pedagògic (EAP) que recomani la mesura. Amb aquest informe, la direcció del centre educatiu podrà sol·licitar els suports necessaris.

Una vegada concedit el suport, el centre fa el repartiment de les hores concedides entre l'horari lectiu i el temps de migdia.

- **El meu fill té necessitats especials. Quines ajudes puc demanar?**

El Ministeri d'Educació del govern espanyol cada any convoca ajuts per alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu. En aquest enllaç del [web](#) del Departament d'Educació es pot trobat tota la informació actualitzada del tràmit que s'ha de fer tant dels requisits que s'han de complir com dels terminis de presentació quan s'obre la convocatòria.





**aFFac**

ASSOCIACIONS FEDERADES  
DE FAMÍLIES D'ALUMNES  
DE CATALUNYA

Carrer de Cartagena, 245 àtic. | 08025, Barcelona  
+34 934 357 686 | [affac@affac.cat](mailto:affac@affac.cat)  
[facebook.com/affac.cat](https://facebook.com/affac.cat) | [twitter.com/affac\\_cat](https://twitter.com/affac_cat) | [instagram.com/affac.cat](https://instagram.com/affac.cat)