

**MIQUEL TORRENT COMPTE, SECRETARI ACCIDENTAL** de l'Excm. Ajuntament de la Molt Lleial Ciutat d'Olot

**NOTIFICO:** Que la Junta de Govern Local, en sessió ORDINÀRIA celebrada el dia 11 d'abril de 2024, ha adoptat per unanimitat, entre d'altres, el següent acord:

---

**APROVACIÓ DE PREUS PÚBLICS ESCOLES BRESSOL 2024-2025**

Núm. de referència : X2024019584

En relació a l'expedient IG112024000008 de i vist l'expedient administratiu i antecedents corresponents, el regidor delegat d'Hisenda, proposa a la Junta de Govern Local, l'adopció dels següents acords:

**Primer,-** Aprovar els següents preus públics:

1. Horaris i calendari escolar
2. Preus i serveis:
  - 2.1. Quotes d'estada
  - 2.2. Serveis complementaris: hora d'acollida i servei de menjador
3. Baixes i canvi d'escola
4. Bonificacions quota d'estada
5. Calendari de preinscripció i matrícula
6. Documentació, criteris d'admissió, matriculació i llista d'espera
7. Oferta de places
  
8. Zonificació

## **1. HORARIS I CALENDARI ESCOLAR**

**HORARI DE LES ESCOLES BRESSOL:** obertes de dilluns a divendres de  $\frac{3}{4}$  de 8h a les 5h de la tarda.

**Horaris d'entrada i sortida:**

MATÍ: *ENTRADA:* de  $\frac{3}{4}$  de 9 a  $\frac{2}{4}$  de 10h

*SORTIDA:* de  $\frac{3}{4}$  de 12h a 12h

TARDA: *ENTRADA:* de  $\frac{3}{4}$  de 3h a 3h

*SORTIDA:* de  $\frac{2}{4}$  de 5 a les 5h

SORTIDA PELS QUE ES QUEDEN A DINAR: de  $\frac{3}{4}$  de 3 a les 3h de la tarda.

HORARI D'ACOLLIDA \*: de  $\frac{3}{4}$  de 8h a 9h (horari d'entrada de  $\frac{3}{4}$  de 8h a  $\frac{2}{4}$  de 9h)

\* Aquests horaris estan subjectes a possible modificació, en funció de l'aprovació definitiva dels horaris del personal de les Escoles Bressol.

**Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable a l'apartat 'Tràmits on-line' de:**  
**[www.olot.cat](http://www.olot.cat)**

## CALENDARI DE LES ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS

*Calendari escolar provisional amb infants:* del 12 de setembre de 2024 al 27 de juny de 2025.

El calendari escolar definitiu, amb festius, vacances de Nadal i setmana santa, i dies de lliure disposició s'aprova el mes de juliol i es penja al web <https://oloteducacio.cat/>.

Els alumnes nous s'incorporen el dia següent de començar els alumnes antics, i durant el mes de setembre fan el procés de familiarització.

El mes de juliol s'ofereixen 4 setmanes d'“**EBMO d'Estiu**” per a les famílies matriculades a I0 (nascuts 2024) i I1 (nascuts 2023). És una activitat emmarcada dins les Activitats de lleure infantil i juvenil, amb personal diferent, fins les 3h de la tarda, i s'ofereix a dues escoles bressol, condicionada la seva obertura a la demanda d'usuaris.

Els infants matriculats a I2 (nascuts 2022) entren amb l'oferta d'activitats d'Estiu Riu, que realitza una activitat de casalet per aquesta edat. Més informació: <https://oloteducacio.cat/estiu-riu/>.

## **2. PREUS: QUOTA D'ESTADA**

### **2.1. QUOTES D'ESTADA:**

***Pels alumnes d'infantil 0 (nascuts any 2024) i infantil 1 (nascuts any 2023):***

A/ MATRÍCULA ANUAL : 70 €

Si la matrícula es fa a partir del 2n trimestre: 46'20 € , i 23'10 € si la matrícula es fa a partir del 3r trimestre.

Pagament únic en el moment de la matrícula, que dona dret a la plaça.

No es retornarà en cap cas.

Si no es realitza el pagament durant el període establert en el document de pagament, queda anul·lada la matrícula i es perd la plaça atorgada en la preinscripció.

B/ QUOTES MENSUALS SEGONS HORARIS:

PREU ESTADA MATÍ: **130€/mes**

PREU\* ESTADA TOT EL DIA: **175€/mes**

*\*No inclou el cost del dinar, ni del berenar.*

El preu inclou l'hora d'acollida matinal pels alumnes d'infantil 0 i infantil 1.

***Els alumnes d'infantil 2 (nascuts l'any 2022)*** estan exemptes del pagament de la quota d'estada i de la matrícula, ja que ve finançada pel Departament d'Educació. Els serveis complementaris tenen un cost.

**Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable a l'apartat 'Tràmits on-line' de: [www.olot.cat](http://www.olot.cat)**

## 2.2. SERVEIS COMPLEMENTARIS: (Acollida i menjador)

### A/ HORA ACOLLIDA:

Alumnes d'infantil 2 (nascuts el 2022):

- Usuari fix (fa ús del servei com a mínim 3 dies a la setmana): **30 € / mes**
- Ús esporàdic del servei d'acollida: **3 € / dia**

### **COBRAMENT DE LES QUOTES D'ESTADA A L'ESCOLA BRESSOL**

El preu de l'Escola Bressol està repartit en **10 quotes senceres de setembre a juny**, independentment dels dies lectius de cada mes. S'aplica la quota segons els serveis sol·licitats (matí o matí i tarda) i les bonificacions corresponents.

Si es fa ús de les EBMO d'Estiu el mes de juliol, es paga una onzena quota, quota de matí.

El mes d'agost es carrega la matrícula del curs següent.

Els rebuts de quota es cobren únicament per domiciliació bancària entre l'1 i el 5 de cada mes, excepte el mes de setembre que el rebut s'emet entre el dia 15 i 20. El número de compte el facilita la família en el moment de la matrícula. Si es vol canviar el número de compte s'ha de sol·licitar i signar l'autorització corresponent.

L'ús del servei, passar de matí a matí + tarda, o a l'inrevés, es pot fer a l'inici de cada mes. És imprescindible **notificar el canvi a l'Escola Bressol abans del dia 28 del mes anterior**, per poder aplicar la nova quota al rebut del mes següent.

Pels alumnes nous el mes de setembre es cobrarà la quota de matí, perquè fan el procés de familiarització. Si algun alumne fa ús del servei de menjador o de tot el dia, es cobrarà el mes següent.

Una vegada iniciat el curs escolar si es produeix una alta entre el dia 1 i el 15 del mes es cobrarà la quota mensual assignada sencera. Si es produeix una alta a partir del dia 16 del mes, es cobrarà el 50% de la quota assignada.

Els rebuts de l'hora d'acollida es cobren únicament per domiciliació bancària entre l'1 i el 5 de cada mes pels alumnes fixes. Pels alumnes esporàdics es cobra a mes vençut pels dies assistits.

L'Ajuntament d'Olot podrà iniciar els tràmits pertinents per cobrar aquells rebuts retornats si cal pel procediment de constrenyiment.

**Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable a l'apartat 'Tràmits on-line' de:  
[www.olot.cat](http://www.olot.cat)**

## **B/ SERVEI DE MENJADOR: DINAR I BERENAR**

HORARI DE MENJADOR: de  $\frac{3}{4}$  de 12 a  $\frac{3}{4}$  de 3h de la tarda

**El servei de menjador inclou dinar i berenar, és de gestió indirecta.**

**PREUS:** pendent de la nova licitació de l'empresa de càtering que realitza el CCG, a qui tenim cedida la gestió del menjador.

### **3. BAIXES I CANVI D'ESCOLA:**

Quan una família vol donar de baixa el seu fill-a de l'escola bressol és imprescindible omplir i signar el document de baixa que pot sol·licitar a la mateixa Escola Bressol, o a l'oficina de Cultura i Educació.

La baixa del servei no dona dret a la devolució dels rebuts emesos.

Altres situacions que comporten baixa:

-Si una família deixa de portar l'infant a l'escola i no comunica cap motiu justificat (malaltia, vacances, permís familiar,...), es donarà automàticament de baixa **després d'un mes de no assistir a l'escola** i la seva plaça podrà ser ocupada per un altre infant. S'informarà a la família, i li correspondrà fer-se càrrec de tots els rebuts pendents fins al moment, si és el cas.

-Els alumnes que continuen del curs passat i no abonen el pagament de la matrícula que es fa per rebut bancari el mes d'agost, perden la plaça automàticament, i podrà ser ocupada per un altre infant. La família rebrà una carta informativa, i li correspondrà fer-se càrrec de tots els rebuts pendents fins al moment.

### **CANVI D'ESCOLA:**

Si una família vol fer un canvi d'escola cal que faci el procés de preinscripció durant els terminis establerts en aquest calendari. Si obté plaça a un nou centre, podrà fer la matrícula, moment en el que perdrà la plaça al centre anterior. Si no fa la matrícula conserva la plaça on estava.

De forma general no es fan canvis d'escola bressol durant el curs.

### **RESERVA DE PLAÇA:**

No es fa reserva de plaça.

Si temporalment un infant no pot assistir a l'escola per un motiu justificat (malaltia, vacances, permís familiar,...), cal notificar-ho a l'escola bressol i a l'Àrea de Cultura i Educació per acordar el termini i les condicions.

Si es tracta d'un mes sencer i quota de tot el dia, es pot aplicar la quota de matí, si ho sol·licita.

**Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable a l'apartat 'Tràmits on-line' de:**  
**[www.olot.cat](http://www.olot.cat)**

#### **4. BONIFICACIONS**

La bonificació per la quota d'estada s'ha de sol·licitar cada curs escolar.

Cal fer una sol·licitud a l'Àrea de Cultura i Educació autoritzant l'Ajuntament a consultar els ingressos a Hisenda de l'any 2023.

Hi ha dos tipus de bonificacions: segons la renda, i segons altres conceptes.

No són acumulables entre elles, s'aplicarà la bonificació més avantatjosa per a la família.

#### **PREUS AMB BONIFICACIONS A LA QUOTA D'ESTADA:**

##### **a/ BONIFICACIONS SEGONS LA RENDA**

Membres de la unitat familiar	Bonificació 30%	Bonificació 60%	Bonificació 90%
	Límit renda anual	Límit anual renda	Límit renda anual
2	17.927,39 €	14.939,49 €	11.951,60 €
3	21.512,87 €	17.927,39 €	14.341,91 €
4	25.098,35 €	20.915,29 €	16.732,23 €
5	28.683,83 €	23.903,19 €	19.122,55 €
6	32.269,31 €	26.891,09 €	21.512,87 €
7 o més	35.854,79 €	29.878,99 €	23.903,19 €
<b>quota matí</b>	<b>91,00 €</b>	<b>52,00 €</b>	<b>13,00 €</b>
<b>quota matí +tarda</b>	<b>122,50 €</b>	<b>70,00 €</b>	<b>17,50 €</b>

Per membres de la unitat familiar es compta mare/pare o tutors legals i els fills/es.

##### **b/ BONIFICACIONS GENERALS**

Concepte	Límit renda	Bonificació	quota matí	quota matí i tarda
Família nombrosa / monoparental	50.000,00 €	30%	91,00 €	122,50 €
*Segon germà-na	50.000,00 €	20%	104,00 €	140,00 €

\*Aquesta bonificació s'aplicarà a partir del segon membre i successius.

**Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable a l'apartat 'Tràmits on-line' de: [www.olot.cat](http://www.olot.cat)**

## **5. CALENDARI DE PREINSCRIPCIÓ I MATRÍCULA DE LES EBMO I LA LLAR DE SANT ROC**

- Publicació de l'oferta de places: 2 de maig
- Període de preinscripcions: **del 8 al 21 de maig:**

**La preinscripció es farà preferiblement de forma telemàtica:** [www.oloteducacio.cat](http://www.oloteducacio.cat) **o bé de forma presencial** a la Planta baixa Hospici (Carrer Hospici, 8) **horari:** de 8 a 15h.

Es recomana demanar cita prèvia a partir del 2 de maig a la web de l'Ajuntament d'Olot.

- Publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció amb la puntuació provisional: 31 de maig
- Termini per presentar una reclamació: del 3 al 7 de juny
- Publicació de la llista de sol·licituds amb la puntuació un cop resoltes les reclamacions: 10 de juny
- Sorteig del número de desempat: 12 de juny, a les 9:30h a **l'Àrea de Cultura i Educació de l'Ajuntament d'Olot, a la planta baixa de l'Hospici.**
- Publicació de la llista de sol·licituds amb la puntuació definitiva ordenada dels infants admesos i si escau, de la llista d'espera: 14 de juny
- Període de matrícula: del **17 al 25 de juny**

Els alumnes admesos a la Llar d'Infants de Sant Roc han de formalitzar la matrícula a la Llar de Sant Roc dins el mateix període.

## **6.DOCUMENTACIÓ I CRITERIS D'ADMISSIÓ, MATRICULACIÓ I LLISTA D'ESPERA**

D'acord amb la Resolució EDU/465/2024, de 22 de febrer, per la qual s'aproven les normes de preinscripció i matrícula d'alumnes als centres del Servei d'Educació de Catalunya i altres centres educatius, en els diversos ensenyaments sostinguts amb fons públics, per al curs 2024-2025:

- Cal presentar la sol·licitud de preinscripció per ser admès/a per primera vegada en una escola bressol pública.
- Només es pot presentar **una sol·licitud** de preinscripció a una llar pública, per infant i municipi.
- Per poder participar en la preinscripció cal que els infants tinguin com a mínim 16 setmanes a l'inici del curs escolar.
- Els centres que tinguin vacants poden admetre infants al llarg del curs, a partir del moment que compleixin 16 setmanes.

La sol·licitud de preinscripció l'ha de fer el pare, mare o tutor/a legal, guardador/a de fet de l'infant. També la pot presentar una altra persona, major d'edat, sempre que aporti l'original i fotocòpia de tota la documentació necessària pel tràmit.

**Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable a l'apartat 'Tràmits on-line' de:**  
**[www.olot.cat](http://www.olot.cat)**

Els infants que es poden matricular a les escoles bressol són els nascuts els següents anys: 2022: Infantil 2, 2023: Infantil 1, i 2024: Infantil 0.

## **DOCUMENTACIÓ QUE CAL PRESENTAR AMB LA PREINSCRIPCIÓ:**

Només es pot presentar una sol·licitud per infant per fer la preinscripció a les Escoles Bressol Municipals d'Olot i a la del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya (Llar d'infants Sant Roc). A la preinscripció s'hi poden indicar per ordre de preferència, peticions d'admissió en diversos centres (5 com a màxim).

La preinscripció es fa mitjançant el formulari que posa a disposició l'Ajuntament d'Olot a través del web: [www.oloteducacio.cat](http://www.oloteducacio.cat).

### **Documentació que cal presentar juntament amb la sol·licitud:**

***Si la sol·licitud es fa de forma telemàtica cal adjuntar la documentació escanejada o fotografiada.***

**A. Certificat electrònic de la inscripció de naixement o el llibre de família** o altres documents relatius a la filiació. Si l'infant es troba en situació d'acolliment en família o institució, la resolució d'acolliment del Departament de Drets Socials.

**B. Original i fotocòpia del DNI de la persona sol·licitant** (pare, mare o tutor/a legal, guardador/a de fet) o, si la persona sol·licitant és estrangera, de la targeta de residència on consta el NIE o el passaport. Si es tracta d'estrangers comunitaris, document d'identitat del país d'origen.

De forma extraordinària, les dades d'identificació o de filiació dels alumnes estrangers també es poden acreditar amb el document d'identitat o el llibre de família del país d'origen o la documentació alternativa que la persona aporta. El director/a o persona titular del centre la valorarà i deixarà constància per escrit de la decisió adoptada.

## **CRITERIS D'ADMISSIÓ A LES ESCOLES BRESSOL I DOCUMENTACIÓ ACREDITATIVA:**

### **CRITERIS PRIORITARIS**

#### ***1. Existència de germans escolaritzats al centre: 50 punts.***

S'entén que un alumne/a té germans escolaritzats al centre quan aquests ho estan en el moment de presentar la sol·licitud de preinscripció.

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

**Documentació:** cap, perquè el centre comprova directament aquestes circumstàncies.

***2. Proximitat del domicili habitual de l'alumne/a al centre o, si escau, proximitat del lloc de treball del pare/mare, tutor/a, guardador/a de fet: (veure apartat 8: mapa de zones)***

**Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable a l'apartat 'Tràmits on-line' de: [www.olot.cat](http://www.olot.cat)**

Barem:

- . Quan el **domicili habitual** es troba a la zona educativa del centre: **30 punts**
- . Quan a instància del pare o mare, tutor/a o guardador/a de fet es pren en consideració l'adreça del **lloc de treball** d'un d'ells, i aquesta és dins la zona educativa del centre: **20 punts.**
- . Quan el domicili habitual és al **mateix municipi** del centre sol·licitat en primer lloc, però no en la seva zona educativa: **10 punts.**

Per aquest criteri de proximitat al centre no es pot acumular més d'una puntuació, malgrat es doni més d'un dels supòsits previstos.

La falsedat o frau en les dades al·legades o en la documentació aportada es tracta d'acord amb el que estableix la Resolució EDU/465/2024, de 22 de febrer.

Documentació acreditativa:

. Les dades de residència s'obtenen electrònicament del padró municipal. Si no s'han pogut obtenir les dades del padró, s'ha d'acreditar el domicili adjuntant el volant municipal de convivència de l'alumne/a, on ha de constar que conviu amb la persona sol·licitant, abans de finalitzar el període de reclamació.

**Si el domicili que consta en el DNI de la persona sol·licitant no coincideixi amb el domicili de residència actual, a l'hora de la matrícula caldrà portar el DNI renovat amb la nova adreça.**

. Per acreditar el domicili del lloc de treball, caldrà adjuntar una còpia del contracte laboral o un certificat emès a aquest efecte per l'empresa. En el cas de treballadors/es en el règim d'autònoms, es té en compte el domicili acreditat a l'Agència Tributària i s'acredita amb una còpia del formulari de la declaració censal d'alta, modificació i baixa en el cens d'obligats tributaris (models 036 i 037).

### **3. Renda anual de la unitat familiar: 15 punts**

**Quan el pare o mare o tutor/a són beneficiaris de l'ajut de la Renda Garantida de Ciutadania (RGC).**

**Documentació acreditativa** de ser beneficiari/ària de la prestació econòmica de la renda garantida de ciutadania.

**Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable a l'apartat 'Tràmits on-line' de: [www.olot.cat](http://www.olot.cat)**



## CRITERIS COMPLEMENTARIS

Els criteris complementaris serveixen per desempatar i són:

**1. Discapacitat de l'alumne/a, pare o mare, tutor/a legal o germans: 15 punts.** Quan l'alumne/a, el pare o mare, tutor/a o un germà/ana de l'alumne/a acredita una discapacitat igual o superior al 33%.

Es consideren afectats per una discapacitat igual o superior al 33% els pensionistes de la Seguretat Social que tenen reconeguda una pensió d'incapacitat permanent de grau total, absoluta o de gran invalidesa i els de les classes passives que tenen reconeguda una pensió de jubilació o de retir per incapacitat permanent per al servei o inutilitat.

Documentació: Fotocòpia del certificat o de la targeta acreditativa de la discapacitat de la persona que al·lega aquesta condició, emès pel Departament de Drets Socials. També s'admeten els certificats de discapacitat emesos pels organismes competents d'altres comunitats autònomes. En el cas dels pensionistes abans esmentats, cal adjuntar el document acreditatiu de ser beneficiari/ària.

**2. El pare, mare o el tutor o tutora legal treballa al centre educatiu: 10 punts**

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

**No cal adjuntar cap document acreditatiu, perquè el centre en fa la comprovació.**

**3.Família nombrosa.** Quan l'infant forma part d'una família nombrosa, se sumen **10 punts**.

**Documentació:** Fotocòpia del títol de família nombrosa vigent.

**4.Família monoparental.** Quan l'infant forma part d'una família monoparental, se sumen **10 punts**.

Documentació: **Fotocòpia del títol de família monoparental vigent.**

**5. Ser bessó o trigemin.** Quan l'infant hagi nascut en un part múltiple, se sumen **10 punts**.

**Documentació:** certificat electrònic a la inscripció de naixement o llibre de família.

**6. Quan l'infant es troba en situació d'acolliment familiar,** se sumen **10 punts**.

**Documentació:** la resolució d'acolliment del Departament de Drets Socials.

**Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable a l'apartat 'Tràmits on-line' de: [www.olot.cat](http://www.olot.cat)**

**7. Quan s'acrediti la condició de víctima de violència de gènere o terrorisme se sumen 10 punts.**

**Documentació:** s'acredita per qualsevol dels mitjans establerts en l'article 23 de la Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere. La condició de víctima de terrorisme s'acredita amb el certificat que emet la Subdirecció General de Suport a Víctimes de Terrorisme del Ministeri de l'Interior.

## **ORDRE DE LES SOL·LICITUDS**

Un cop finalitzat el procés de preinscripció s'ordenen les sol·licituds per puntuació obtinguda, aplicant per ordre en primer lloc els criteris prioritaris i seguidament els complementaris, i es van assignat les places.

Els criteris que no s'acrediten en el termini establert per a la reclamació de la puntuació provisional no es consideren a l'efecte del barem.

Aquests criteris, i el barem de punts que tenen associat, permeten puntuar objectivament totes les sol·licituds d'admissió i ordenar-les. En les situacions d'empat que es produeixin després d'aplicar aquests criteris, l'ordenació de les sol·licituds afectades es fa per sorteig públic, d'acord amb el procediment que estableix l'Àrea **de Cultura i Educació**.

La puntuació obtinguda per a la primera petició es manté per a la resta de peticions.

Sorteig públic: en cas d'empat s'assigna a cada sol·licitud un número. El dia indicat en el calendari es fa el sorteig públic per determinar el número a partir del qual es fa l'ordenació de les sol·licituds que tenen la mateixa puntuació.

NOTA: Es podrà fer la preinscripció fora termini però condicionada a les places disponibles. Tindran preferència les sol·licituds presentades dins els terminis oficials.

## **MATRICULACIÓ:**

Els alumnes admesos han de formalitzar la matrícula durant el període establert i el lloc indicat amb la publicació de les llistes d'admesos.

*Qui presenta i signa la sol·licitud de preinscripció (pare, mare, o tutor/a legal) es responsabilitza de la sol·licitud i que les peticions consignades s'han fet amb l'acord de l'altre progenitor, si n'hi ha.*

Per a formalitzar la matrícula cal presentar la següent documentació:

- Original i fotocòpia de la tarja sanitària de l'infant
- Original i fotocòpia del carnet de vacunacions on figurin les dosis de vacunes rebudes amb les dates corresponents.

En cas de no tenir el carnet de vacunacions s'ha de presentar el carnet de salut de l'infant o un certificat mèdic oficial on figurin les dosis de vacuna rebudes amb les dates corresponents. Si l'infant no ha estat vacunat per indicació mèdica o per altres circumstàncies, cal presentar un certificat mèdic oficial justificatiu.

**Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable a l'apartat 'Tràmits on-line' de: [www.olot.cat](http://www.olot.cat)**

- El DNI del pare/mare/tutor-a legal renovat amb la nova adreça, en el cas que no coincidís l'adreça amb la presentada a la sol·licitud de preinscripció.
- El DNI de l'altre progenitor, si no s'ha presentat a la preinscripció
- Original i fotocòpia del llibre de família (no cal si ja l'han dut amb la preinscripció)
- El número de compte corrent on domiciliar els rebuts.
- Si es vol demanar bonificació cal fer sol·licitud a l'Àrea de Cultura i Educació de l'Ajuntament d'Olot, i signar l'autorització per sol·licitar a l'Administració d'Hisenda el certificat d'imputacions.

Un cop passat el període de matriculació es podran admetre alumnes, si hi ha places vacants, fins el 30 d'abril de 2025.

## **LLISTA D'ESPERA**

Tots els sol·licitants que no obtinguin plaça quedaran en llista d'espera. Aquesta llista es publica ordenada 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 com a resultat dels processos de matrícula, de confirmació de continuïtat dels alumnes o d'una baixa fins al 4 de setembre de 2024, aquesta vacant s'ha d'oferir, seguint l'ordre de la llista d'espera, als alumnes que no s'han pogut admetre inicialment.

Un cop iniciat el curs, totes les sol·licituds fora de termini s'inscriuran a continuació de la llista d'espera per ordre d'arribada. Excepte els nadons, que tot i que s'ordenaran per ordre d'arribada, si hi ha una plaça vacant entrarà primer el que tingui 16 setmanes.

Funcionament de la llista d'espera: En el moment que hi hagi una vacant es trucarà per ordre el primer de la llista.

Es trucarà al número que la família hagi indicat a la sol·licitud. S'intentarà un mínim de 3 vegades al llarg de la jornada laboral, entre les 8 i les 15h. Si la família segueix sense localitzar se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb l'Àrea de Cultura i Educació. Si al cap de 24 hores no ha contactat, es passarà a la crida de la següent família.

Tot allò que no quedi recollit en aquesta normativa, s'atendrà a la Resolució EDU/465/2024, del Departament d'Educació.

**Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable a l'apartat 'Tràmits on-line' de:  
[www.olot.cat](http://www.olot.cat)**

## **7. OFERTA PROVISIONAL DE PLACES**

### **PLACES A LES ESCOLES BRESSOL PÚBLIQUES:**

	INFANTIL 0	INFANTIL 1	INFANTIL 2*	TOTAL
SANT PERE MÀRTIR (4 unitats)	8	13	36	57
MORROT (5 unitats)	8	26	36	70
LES FONTS (5 unitats)	8	26	36	70
SANT MIQUEL (2 unitats)	0	13	18	31
SANT ROC (8 unitats)	14	30	54	98
<b>TOTAL</b>	<b>38</b>	<b>108</b>	<b>180</b>	<b>326</b>

\*L'oferta inicial de places pels grups d'infantil 2 és de 18 places. Si tècnicament es considera oportú, sempre i quan hi hagi totes les places plenes a 18, es podrà augmentar a 19, i seguidament com a màxim fins a 20.

### **OFERTA INICIAL DE PLACES:**

	INFANTIL 0 (2024)	INFANTIL 1 (2023)	INFANTIL 2 (2022)
SANT PERE MÀRTIR (4 unitats)	8	5	23
MORROT (5 unitats)	8	18	10
LES FONTS (5 unitats)	8	18	10
SANT MIQUEL (2 unitats)	0*	13	5
SANT ROC (8 unitats)	14	16	24
<b>TOTAL:</b>	<b>38</b>	<b>70</b>	<b>72</b>

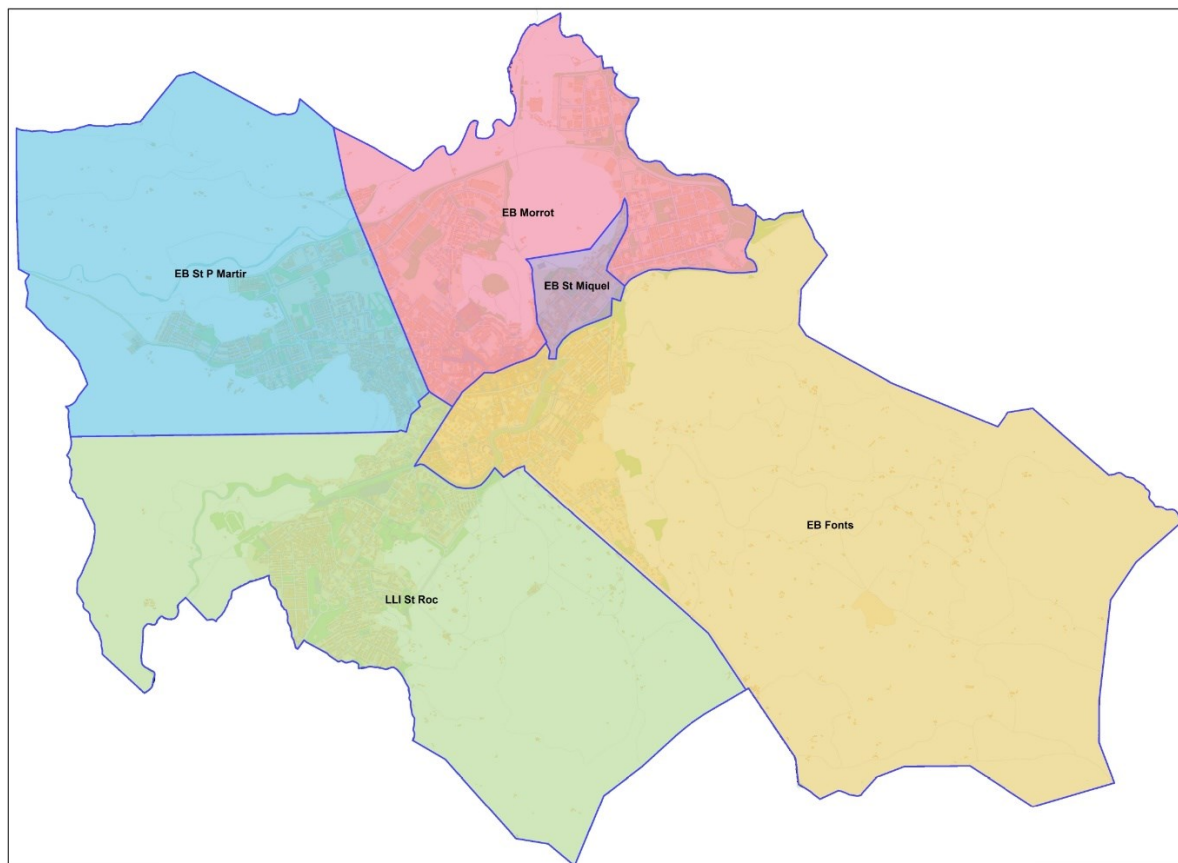
\* Els nadons que per zona els toca Sant Miquel poden optar per Les Fonts, Sant Pere Màrtir o Morrot i els comptarà com a punts de zona.

Durant el procés de preinscripció **es reserva un lloc escolar de cada grup per a alumnes amb necessitats educatives específiques**. Si aquestes places reservades no s'ocupen durant el període de preinscripció es convertiran en places ordinàries, segons el que estableix la normativa vigent.

## **8. MAPA DE ZONES DE LES ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS I LA LLAR DE SANT ROC**

Per tal de garantir el principi d'igualtat d'oportunitats en l'aplicació de les normes d'admissió a les Escoles Bressol Municipals i a la Llar d'infants de Sant Roc, i respectant el principi de proximitat, el proper curs es registrarà pel mapa de zones educatives d'escoles bressol adjunt.

**Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable a l'apartat 'Tràmits on-line' de: [www.olot.cat](http://www.olot.cat)**



**Segon,-** Publicar tots aquests preus públics al BOP d'acord la normativa reguladora.

---

**RECURSOS:**

*Contra aquest acord es podrà interposar el Recurs de Reposició, com a requisit previ a la interposició del recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que hagi dictat l'acord recorregut, en el termini d'un mes comptat a partir del dia següent al de la recepció d'aquesta notificació. S'entendrà desestimat per silenci administratiu, acabada la via administrativa i expedida la contenciosa administrativa, si transcorregut un mes comptat des del dia següent al de la seva interposició no es notifica la resolució.*

*El Contenciós Administratiu, es podrà interposar davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Girona en el termini de dos mesos comptats des del dia següent al de la notificació de l'acord resolutori del recurs de reposició, si és exprés, i, si no ho és, en el de sis mesos comptats des del dia següent a aquell en què s'hagi produït l'acte presumpte de desestimació del recurs per silenci administratiu.*

*Igualment es podrà interposar qualsevol altre que s'estimi procedent.*

**Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable a l'apartat 'Tràmits on-line' de:  
[www.olot.cat](http://www.olot.cat)**

TRACTAMENT DE DADES PERSONALS :RESPONSABLE DEL TRACTAMENT: Ajuntament d'Olot Passeig Bisbe Guillemet, 10, 17800 Olot Tel. 972 27 91 00 Atencioalcitada@olot.cat <http://www.olot.cat> DADES DE CONTACTE DEL DELEGAT DE PROTECCIÓ DE DADES: dpd@olot.cat Ajuntament d'Olot Passeig Bisbe Guillemet, 10, 17800 Olot Tel. 972 27 91 18 FINALITAT DEL TRACTAMENT: Publicació i notificació de Actes de la Junta i del Ple, plecs, acords i decrets BASE JURÍDICA: Obligació legal d'acord amb el que estableix el Capítol Segon Secció 3a dels Òrgans col·legiats de les diferents administracions públiques de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic CESSIONS I CATEGORIES DE CESSIONARIS: No estan previstes. DRETS DE LES PERSONES: Podeu accedir a les vostres dades, rectificar-les o suprimir-les, oposar-vos al tractament i sol·licitar-ne la limitació, en els termes establerts a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades personals i garantia dels drets digitals, enviant la vostra sol·licitud a l'adreça de l'Ajuntament d'Olot o mitjançant la seva seu electrònica <https://seu-e.cat/ca/web/olot> Podeu consultar els formularis a la pàgina web apartat tràmits, catàleg de tràmits, LOPD. TERMINI DE CONSERVACIO DE LES DADES: Termini de conservació definit al calendari de disposició i accés a la documentació disponible al Portal de la Transparència de l'Ajuntament. RECLAMACIÓ: Podeu presentar una reclamació a l'Ajuntament d'Olot, en paper o mitjançant la seu electrònica de l'Ajuntament d'Olot <https://seu-e.cat/ca/web/olot>

La qual cosa us trasllado per al vostre coneixement i efectes.

Olot, 15 d'abril de 2024

[firma]

9f55b36d-f5c2-4e1c-afab-e196e170b726  
(codi de verificació)

Sr/a,  
AJUNTAMENT D'OLOT  
PG DEL BISBE GUILLAMET N.0010  
17800 OLOT Dept. Ingressos

**Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable a l'apartat 'Tràmits on-line' de:  
[www.olot.cat](http://www.olot.cat)**