

PREINSCRIPCIÓ ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS

**XERRADA
INFORMATIVA**

BLANES, 5 de Maig de 2026

Calendari de preinscripció i matrícula

- Publicació de l'oferta de places: Dimarts 5 de maig.
- Període de presentació de sol·licituds: 8 al 22 de maig **(ONLINE)**.
- Publicació de llistes de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional: 29 de maig
- Termini per presentar una reclamació: 1 al 5 de juny
- Sorteig del número de desempat: divendres 12 de juny, a les 11 h a la Casa Saladrigas
- Publicació de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació dels infants admesos i, si escau, de la llista d'espera: 16 de juny:
- Període matrícula: 16 al 25 de juny (amb cita prèvia).

PROCEDIMENT (3 PASSOS)

Emplenament Sol·licitud

Cliqueu l'enllaç de l'escola bressol que trieu en primera opció i empleneu el formulari:

EBM CA LA GUIDÓ

<https://www.kindertic.com/ca/preinscripcions/144-calaguido>

EBM CAN BORELL

<https://www.kindertic.com/ca/preinscripcions/143-canborell>

EBM LA PLANTERA

<https://www.kindertic.com/ca/preinscripcions/142-plantera>

Descarregueu la sol·licitud i signeu-la.

Aportació documentació Seu Ajuntament

Tramiteu la sol·licitud de preinscripció adjuntant-hi el formulari i els documents que es requereixen.

DOCUMENTACIÓ

Emplenament sol·licitud

Document Identitat Pare / Mare / Tutor / Guardador/a de fet

Seu electrònica d'Ajuntament

Sol·licitud descarregada i signada

Document Identitat Pare/Mare/Tutor/Guardador/a de fet

Certificat de naixement o llibre de família

Documentació addicional ([Criteris](#))

RECORDEU!

Les sol·licituds **no van per ordre d'arribada**, segueixen el barem amb la seva puntuació.

Només es pot presentar una sol·licitud de preinscripció per infant i municipi. **En cas de duplicitat de sol·licituds, s'invaliden els drets de prioritat que puguin correspondre.**

INFORMACIÓ ADDITIONAL

<https://www.blanes.cat/docweb/educacio.ebressol>

Telèfon: 972 379 361 (10 h a 13 h)
adreça electrònica: educacio@blanes.cat

[Resolució EDF/293/2026](#)

Procediment pas a pas

Primer de tot, hem d'anar a la plana web de l'ajuntament. www.blanes.cat

Una vegada dins, clicarem sobre l'apartat Tema a Tema – Educació.



A continuació, podreu veure les diferents opcions disponibles. Haurem de prémer l'opció “Escoles Bressol”.



Procediment pas a pas

Una vegada dins, si naveguem per la plana trobarem el botó “Sol·licitud de Preinscripció”, tal com mostra la imatge següent.



Tot seguit, ens apareixerà el tràmit de la seu electrònica de l'Ajuntament.



Procediment pas a pas

Com ja s'ha comentat, primer haurem d'anar a emplenar la sol·licitud, per això, clicarem sobre l'enllaç de l'escola bressol que volem de primera opció.

Presentació:	- Telemàticament: en aquesta Seu Electrònica de l'Ajuntament de Blanes 1r. Cliqueu l'enllaç de l'escola bressol que trieu en primera opció i empleneu el formulari: EBM CA LA GUIDO https://www.kindertic.com/ca/preinscripcions/144-calaguido EBM CAN BORELL https://www.kindertic.com/ca/preinscripcions/143-canborell EBM LA PLANTERA https://www.kindertic.com/ca/preinscripcions/142-plantera 2n. Descarregueu la sol·licitud de preinscripció en PDF i signeu-la. 3r. Tramiteu la sol·licitud de preinscripció adjuntant-hi el formulari i els documents que es requereixen.
---------------------	--

Ens enviarà a una pàgina nova, tal com mostra la següent imatge.

	EBM Ca la Guidó (Blanes) Telèfon: 972351051 Email: bressol.calaguido@blanes.cat
Sol·licitud de preinscripció (Curs 2026-2027) de 04/05/2026 a 22/05/2026	

A sota, apareixerà un formulari per emplenar la sol·licitud.

Procediment pas a pas

En aquest formulari, primer s’haurà d’emplenar les dades de l’infant:



EBM Ca la Guidó (Blanes)

Telèfon: 972351051 | Email: bressol.calaguido@blanes.cat

Sol·licitud de preinscripció (Curs 2026-2027)

de 04/05/2026 a 22/05/2026

Dades de l'alumne/a

Nom:

Primer cognom:

Segon cognom:

Data de naixement:

04/05/2026

DNI/NIE/Passaport:

Targeta sanitària individual de l'alumne, TSI (si l'alumne/a té targeta sanitària individual, s'ha d'introduir el codi alfanumèric):

Tipus de via (carrer, plaça, etc):

Adreça:

Número:

Pis:

Codi postal:

Població:

Telèfon:

Email:

Email alternatiu:

Nacionalitat:

Gènere:

Selecció

Llengües que entén¹:

Català

Germans/anes al mateix nivell²:

No

Procediment pas a pas

A continuació, s'ha d'emplenar les dades del pare, mare o tutor/a que presenta la sol·licitud:

Dades del pare, mare, tutor/a

Víncle:

Mare

Nom:

Primer cognom:

Segon cognom:

Telèfons:

Tipus document:

DNI

Número document:

Víncle:

Pare

Nom:

Primer cognom:

Segon cognom:

Telèfons:

Tipus document:

DNI

Número document:

Procediment pas a pas

El següent que s'emplenarà són els criteris tant prioritaris com complementaris.

S'ha de tenir en compte que els criteris que se seleccionin, molts s'han d'acreditar amb documentació oficial a l'hora de fer el procediment en la seu electrònica de l'Ajuntament.

Dades escolars de l'alumne/a

Necessitats educatives específiques:

No

Plaça sol·licitada

Pla d'estudis: LLA

Nivell:

-

Centre 1:

EBM Ca la Guidó (17005868)

Centre 2:

EBM La Plantera

Centre 3:

EBM CAN BORELL (17009102)

Criteris prioritaris

Existència de germans/anes al centre sol·licitat en primer lloc (50 punts):

No

Domicili al·legat a l'efecte del criteri de proximitat al centre:

L'habitual dins la zona educat

Beneficiari/ària de la prestació econòmica de la renda garantida de ciutadania (15 punts):

No

Criteris complementaris

Alumne/a en situació d'acolliment familiar (10 punts):

No

Alumne/a nascut en part múltiple (10 punts):

No

Condició de víctima de violència de gènere o terrorisme (10 punts):

No

Discapacitat de l'alumne/a, del pare/mare o germà/ana (15 punts):

No

Pare, mare o tutor/a legal que treballa al centre (10 punts):

No

Família nombrosa (10 punts):

No

Família monoparental (10 punts):

No

Procediment pas a pas

Per acabar, en el formulari, trobarem:

- La declaració responsable del pare, mare o tutor/a (s'haurà de tornar a posar el nom i cognoms).
- La Informació bàsica sobre protecció de dades (s'haurà de marcar que hem llegit).
- Botó “Enviar preinscripció”

Declaració del pare, mare o tutor/a

Nom i cognoms:

En qualitat de:

Mare

Declaro que són certes les dades que faig constar en aquest document i que **no he presentat cap sol·licitud en cap altre centre** per als mateixos ensenyaments.

Informació bàsica sobre protecció de dades

Responsable del tractament: Direcció General d'Atenció a la Família i Comunitat Educativa (Via Augusta, 202-226, 08021, Barcelona, dgafce.educacio@gencat.cat).

Finalitat: Tramitació i resolució dels processos d'admissió de l'alumnat en el centres educatius sufragats amb fons públics.

Legitimació: Exercici de poders públics.

Destinataris: Centres educatius, Administració educativa i ajuntaments competents en escolarització.

Drets: Accedir a les dades, rectificar-les, suprimir-les, oposar-se'n al tractament i sol·licitar-ne la limitació.

Informació addicional: Podeu consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades a la pàgina web del [Departament d'educació](#)

☐ **He llegit la informació bàsica sobre protecció de dades i autoritzo el tractament de les dades.**

Us informem que és necessari indicar que heu llegit la informació bàsica sobre protecció de dades. En cas contrari, no podreu continuar amb el procés de preinscripció.

Enviar preinscripció

R/N:15704/ED00196 | A70-V09-23

IMPORTANT: Quan s'envia la preinscripció **NO HA ACABAT** el procediment.

7

Procediment pas a pas

En la següent pantalla, haurem de pujar el primer document que ens demana el procés: El Document d'Identitat de la persona sol·licitat.

Sol·licitud de preinscripció (Curs 2026-2027)

de 04/05/2026 a 22/05/2026

Alumne/a

PRUEBA PRUEBA, DAVID

Identificador

#8205

Estat

Dades enviades

Documentació pendent

Falta pujar la documentació

La sol·licitud només serà vàlida quan hagis adjuntat tots els documents requerits.

Perquè la sol·licitud tingui validesa, cal que **adjunteu el DNI dels dos progenitors en aquesta mateixa plataforma.**

Després és obligatori que acabeu el procés al web de l'Ajuntament (TAO) i adjunteu la documentació corresponent. Per a qualsevol dubte, contacteu amb el centre educatiu.

Documentació obligatòria:

- Llibre de família o altres documents relatius a la filiació.
- DNI / NIE / Passaport de la mare i pare o tutors.
- TSI (targeta sanitària individual) de l'infant, si en disposa.

Documentació obligatòria segons barem escollit:

- No hi ha documentació obligatòria addicional.

Documents pujats

Fitxer	Tipus de document	Mida
Encara no s'ha pujat cap document		

Puja nous documents

Arrossega fitxers aquí o fes clic per seleccionar

PDF, JPG, JPEG, PNG, DOC, DOCX, WEBP • Màx. 8 MB per arxiu

Quan hagis pujat tots els documents correctament:

Finalitzar i enviar la sol·licitud

Haurem d'arrossegar o buscar el DNI que prèviament tenim en el nostre dispositiu.

Procediment pas a pas

Quan hem pujat el document ens sortirà en la llista de documents pujats

Documents pujats			
Fitxer	Tipus de document	Mida	
✓ DNI_pare_571251.pdf	DNI / NIE / Passaport (tutors)	68 KB	✗

A continuació, premem al botó “Finalitzar i enviar la sol·licitud” i ens sortirà la següent pantalla.

Sol·licitud de preinscripció (Curs 2026-2027)
de 04/05/2026 a 22/05/2026

✓

Procés finalitzat correctament

Dades de la sol·licitud

Nom alumne/a: PRUEBA PRUEBA, DAVID

Codi de sol·licitud: #8205

Data i hora de finalització del procés: 04/05/2026 - 12:27h

✓

Dades i documentació enviades correctament.

El procés s'ha registrat correctament. Podeu descarregar el rebut de la vostra sol·licitud.

↓

Descarregar rebut (PDF)

[Iniciar una nova sol·licitud](#)

Haurem de Descarregar el rebut (Sol·licitud) i signar-la.

Procediment pas a pas

La sol·licitud que descarreguem seria com la que es mostra a la següent imatge:



Generalitat de Catalunya
Departament d'Educació



ESCOLES
BRESSOL
MUNICIPALS



AJUNTAMENT DE
BLANES

Sol·licitud de preinscripció al primer cicle d'educació infantil en llars d'infants públiques. Curs 2026-2027

Dades de l'alumne/a

DNI/NIE/Passaport	Nom DAVID	Primer cognom PRUEBA	Segon cognom PRUEBA
-------------------	--------------	-------------------------	------------------------

Tarjeta sanitaria individual de l'alumne/a, TSI (si l'alumne té tarjeta sanitària individual, s'ha d'introduir el codi alfanumèric)

Tipus de via C	Adreça AMPLE	Núm. 11	Pis 1
Codi postal 17300	Municipi BLANES	Localitat	Districte
Telèfon 673333333	Data de naixement 04/03/2026	Curs: 0-1 1-2 2-3	Nacionalitat ESPANYA
Llengües que entén: ¹		Germans/anes al mateix nivell: ²	
☒ Català ☐ Castellà ☐ Cap de les dues		☒ Nen ☐ Nena	
Dades del pare, mare, tutor/a			
DNI/NIE/Passaport 43442433X	Nom DAVID	Primer cognom PROVA	Segon cognom PROVA
DNI/NIE/Passaport	Nom	Primer cognom	Segon cognom

1. D'acord amb l'article 21.2 de la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística, i l'article 11.4 de la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació, en el curs escolar en què l'alumnat iniciï el primer ensenyament, els pares, mares o tutors/ones de l'alumnat la llengua habitual del qual sigui el castellà poden sol·licitar, en el moment de la matrícula, a la direcció del centre en què siguin admesos, que els fills i filles rebin atenció lingüística individualitzada en aquesta llengua.

2. Si dos o més germans/anes presenten la sol·licitud al mateix centre, ensenyament i nivell educatiu cal marcar la casella a totes les sol·licituds.

Dades escolars de l'alumne/a

Necessitats educatives específiques ☐ Sí ☒ No

Plaça sol·licitada

Pla d'estudis: LLA

Codi del centre	Nom
1. 17005868	EBM Ca la Guidó
2.	EBM La Plantera
3. 17009102	EBM CAN BORELL

Criteris prioritaris

Existència de germans/anes al centre sol·licitat en primer lloc: ☐ Sí ☒ No

Domicili al·legat a l'efecte del criteri de proximitat al centre: (escolliu una opció)

☒ L'habitual dins la zona educativa

☐ El lloc de treball dins la zona educativa

☐ L'habitual dins el districte, però fora de la zona educativa (només per a Barcelona)

☐ L'habitual dins el municipi, però fora de la zona educativa

☐ Fora del municipi

Beneficiari/ària de la prestació econòmica de la renda garantida de ciutadania: ☐ Sí ☒ No

Criteris complementaris

Alumne/a en situació d'acolliment familiar: ☐ Sí ☒ No

Alumne/a nascut en part múltiple: ☐ Sí ☒ No

Condició de víctima de violència de gènere o terrorisme: ☐ Sí ☒ No

Discapacitat de l'alumne/a, del pare/mare o germà/ana: ☐ Sí ☒ No

Pare, mare o tutor/a legal que treballa al centre: ☐ Sí ☒ No

Família nombrosa: ☐ Sí ☒ No

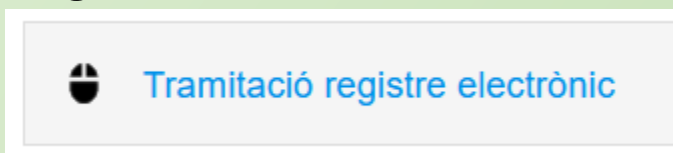
1/2

10

Procediment pas a pas

Una vegada hem descarregat la sol·licitud i està signada, tornarem al tràmit de la seu electrònica de l'Ajuntament, que s'havia quedat en una altra finestra del navegador.

Baixarem a sota de la pàgina i clicarem sobre el botó "Tramitació registre electrònic".



Aquest botó ens dirigirà a la pàgina d'autenticació, on tindrem les següents opcions:

- Opció 1: Accés mitjançant idCat Mòbil.
- Opció 2: Accés mitjançant certificat digital o Clave Pin24.

Opció 1

Inici de sessió

Opció 2

The logo for idCAT mòbil, featuring the text "idCAT" in white on a red square background, followed by the word "mòbil" in white on a green speech bubble background.

Document identificatiu

Telèfon

▼

Tinc idCAT Mòbil, continua

Sense idCAT Mòbil? [Alta per Internet](#)

Altres sistemes

Certificat digital: idCAT, DNle ...

Cl@ve PIN24, Ciutadans UE ...

Procediment pas a pas

Quan ens hem identificat, la primera cosa que hem de fer és comprovar que surt correcte que som la persona identificada i escollir si fem la sol·licitud en el nostre nom o actuem en representació d'altra persona.

Persona Autenticada

Nom i cognoms
XXXXXXXXXX - Document Nacional
d'Identitat
Vostè, com a part interessada

Tria representació

Actuar com a persona
interessada
Nom i cognoms

Com Nom i cognoms
Actuar com a representant

← TORNAR

CONTINUAR →

Nota: si altra persona ens presenta la sol·licitud a nom nostre, ens demanarà el nostre DNI.

En prémer sobre “Continuar”, ens demana les Dades de la Sol·licitud, on de forma OPCIONAL, podem posar l'Assumpte, tal com indica la imatge. Una vegada fet això, polsarem de nou “Continuar”.

Sol·licitud de preinscripció al primer cicle d'educació infantil en llars d'infants o escoles bressol públiques

Dades de la sol·licitud

Sol·licito

Assumpte (Opcional)

Inscripció en Escola Bressol

← TORNAR

CONTINUAR →

Pàgina d'Autenticació
Completada — Has emplenat tots els camps necessaris

Documentació de la sol·licitud
Has emplenat tots els camps necessaris

Procediment pas a pas

En el següent pas, és on haurem de posar la documentació.

Primerament, trobarem la documentació obligatòria

- Sol·licitud signada
- Llibre de família o certificat de naixement
- DNI de la persona Sol·licitant

Documentació requerida

Sol·licitud signada electrònicament Obligatori La sol·licitud signada electrònicament ha d'anar acompanyada de la documentació que identifiqui a la persona sol·licitant i que acrediti els criteris de prioritat segons la Resolució EDF/319/2025, de 4 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 2026 – 2027. Admet múltiples fitxers	Requerit Selecioneu el fitxer o arrossegueu-lo aquí Grandària màxima del fitxer: 9,8 MB S'admeten PDF, JPG, PNG, BMP, TIFF, TXT, XLS, XLSX, XML...
Llibre de família o altres documents relatius a la filiació Obligatori Llibre de família o altres documents relatius a la filiació. Si es troba en situació d'acolliment en família o institució, la resolució d'acolliment del Departament de Drets Socials i Inclusió. Admet múltiples fitxers Subjecte a reutilització	Selecioneu el fitxer o arrossegueu-lo aquí Grandària màxima del fitxer: 9,8 MB S'admeten PDF, JPG, JPEG, PNG, BMP, TIFF, XML...
DNI de la persona sol·licitant Obligatori DNI de la persona sol·licitant (pare, mare, tutor/a o guardador/a de fet), o si la persona sol·licitant és estrangera, de la targeta de residència on consta el NIE o del passaport. Si es tracta d'estrangers comunitaris, document d'identitat del país membre de la Unió Europea. Admet múltiples fitxers Subjecte a reutilització	Selecioneu el fitxer o arrossegueu-lo aquí Grandària màxima del fitxer: 9,8 MB S'admeten PDF, JPG, JPEG, PNG, BMP, TIFF, XML...

Tindrem dues opcions per pujar:

- Seleccionant el fitxer
- Arrossegant el fitxer al quadrat corresponent.

Procediment pas a pas

Seguidament i en la mateixa plana, trobarem on pujar els documents que acreditin els criteris de prioritat.

Aquests criteris són opcionals i estan a dins de la resolució EDF/293/2026.

Criteris de prioritat

Opcional

Admet múltiples fitxers

Resolució EDF/293/2026

Seleccioneu el fitxer o arrossegueu-lo aquí

Grandària màxima del fitxer: 39,1 MB
S'admeten PDF, DOCX, DOC, JPG, JPEG...

Es podran pujar tots els documents que siguin necessaris en el mateix requadre

Si tots els documents se n'han pujat correctament, el sistema ens avisa que està “A punt”, tal com mostra la imatge i podreu veure el fitxer carregat.

Documentació requerida

Sol·licitud signada electrònicament

Obligatori

La sol·licitud signada electrònicament ha d'anar acompanyada de la documentació que identifiqui a la persona sol·licitant i que acrediti els criteris de prioritat segons la Resolució EDF/319/2025, de 4 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 2026 – 2027.

Admet múltiples fitxers

Seleccioneu el fitxer o arrossegueu-lo aquí

Grandària màxima del fitxer: 9,8 MB
S'admeten PDF, JPG, PNG, BMP, TIFF, TXT, XLS, XLSX, XML...

Sollicitud.txt

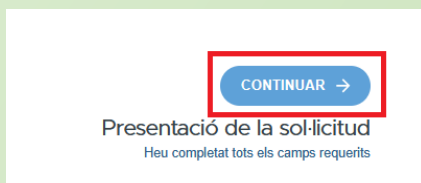
0 Bytes • Completat

100%

En cas contrari posarà una alerta “Requerit”

Procediment pas a pas

Quan tinguem tota la documentació inclosa, premem sobre “Continuar” per presentar la sol·licitud



La plana següent és on finalitzarem el tràmit.

Primerament, ens demana com es volen les notificacions. En aquest cas, per defecte, ho deixem de forma electrònica. (No es fa cap comunicació)

Sol·licitud de preinscripció al primer cicle d'educació infantil en llars d'infants o escoles bressol públiques

Presentació de la sol·licitud

Per a aquest tràmit, intervenen davant d'aquesta administració les persones següents:

 — Document Nacional d'Identitat
Part interessada

Notificacions

Les notificacions relacionades amb aquesta sol·licitud seran gestionades:

☒ **De forma electrònica**  ☐ **En paper** 

Rebrà un avís per correu electrònic Les rebrà per correu postal

Vull rebre els avisos a aquesta adreça

Quan es posi a disposició una notificació a la Seu Electrònica rebrà un avís a aquesta adreça

Procediment pas a pas

Si continuem baixant en la mateixa pàgina trobarem la següent imatge:

The screenshot shows a web interface for legal information. On the left, under 'Informació legal', there are two items: 'Tractament de dades personals' and 'Actuacions administratives'. At the bottom left, a green box highlights a '← TORNAR' button and a status message 'Documentació de la sol·licitud Completada — Heu completat tots els camps requerits'. On the right, a light blue box contains a timestamp '12:23:34' and a declaration section. A red box highlights two checked checkboxes in the declaration section and a 'PRESENTAR' button below them.

Informació legal

La presentació d'aquesta sol·licitud es regeix per el següent:

- Tractament de dades personals
Serán gestionades d'acord a la nostra política de privadesa
- Actuacions administratives
Es regiran pel marc legal vigent

← TORNAR

Documentació de la sol·licitud
Completada — Heu completat tots els camps requerits

DIJOUS, 30 DE ABRIL 2026
12:23:34

Jo, declaro:

- ☒ Que he rebut informació sobre el tractament de dades personals
- ☒ Que el contingut d'aquesta sol·licitud és cert i confirmo a meua voluntat de signar-la electrònicament en qualitat de persona interessada

PRESENTAR

Només haurem de marcar les dues caselles de verificació i clicar al botó “Presentar” per finalitzar el procés.

Només polsat el botó, ens apareixerà el registre d'entrada generat que heu d'imprimir, ja que us dona el NÚMERO D'ANOTACIÓ que en cas que s'ha de fer una ampliació de documentació o bé una esmena serà necessari.

En cas que no tingueu clar que estigui tot correcte, sempre podreu prémer al botó “Tornar” per fer les comprovacions pertinents.