

Preinscripció

ESO 25/26

Del 14 al 26 de març de
2025

PRESENTACIÓ TELEMÀTICA

La **sol·licitud de preinscripció d'educació secundària obligatòria**, l'has de presentar **del 14 al 26 de març de 2025** i has d'adjuntar-hi la documentació d'identificació o de criteris que correspongui. La documentació que no hagi pogut adjuntar durant el període de presentació de sol·licituds, la pots afegir **fins al 28 de març de 2025**.

Si no l'has pogut presentar en les dates indicades, pots fer el tràmit a partir del 7 al 29 d'abril de 2025. En aquest cas seran **sol·licituds fora de termini** i s'assignaran posteriorment a les presentades en termini.

CALENDARI



Heu de tenir molt en compte que hi ha centres educatius de primària **adscripts** a determinats centres educatius d'ESO per establir una continuïtat pedagògica en el seu alumnat. Les sol·licituds de centres adscripts són un criteri preferent a l'hora d'assignar les places i per tant un element fonamental per fer la tria de centres.

Els centres adscripts a l'Institut La Plana són:

08062870 Institut La Plana

té adscrit:

08031009 Escola Doctor Joaquim Salarich (Vic)

08069499 Escola Vic-centre (Vic)

08067818 Escola La Sínia (Vic)

08057096 Escola Guillem de Mont-rodon (Vic)

08030881 Dominiques Vic (Vic)

08030819 Escola Sentfores (Vic)

08057102 Escola Andersen (Vic)



11 de març de 2025: oferta inicial de places escolars

Publicació del nombre de places escolars per centre i curs.



Del 14 al 26 de març de 2025 (a partir de les 9 hores): presentació de sol·licituds

És molt important respectar les dates de presentació, perquè totes les sol·licituds que es presentin fora d'aquest termini perdran qualsevol prioritat a l'hora d'obtenir la plaça. En la sol·licitud de preinscripció cal indicar si el centre escollit és un centre **adscrit** a l'escola de primària on s'han cursat els cursos anteriors. L'adscripció dels centres i els criteris prioritaris i complementaris serveixen per adjudicar una puntuació a cada sol·licitud i establir l'ordre d'accés a les places dels centres. Cal presentar la sol·licitud i adjuntar-hi la documentació d'identificació o de criteris que correspongui.



Fins al 28 de març de 2025: presentació de documentació

Aquests dies pots presentar documentació acreditativa que no hakis pogut adjuntar durant el període de presentació de sol·licituds.



24 d'abril de 2025: llista de sol·licituds amb puntuació provisional

Un cop acabat el període de presentació de sol·licituds, els centres educatius estudien cadascuna de les peticions que han rebut: n'analitzen les dades, els criteris de prioritat 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. En aquesta llista hi ha les sol·licituds ordenades alfabèticament amb la puntuació que ha rebut cada sol·licitud en aplicar-hi el barem.



Del 24 al 29 d'abril de 2025: presentació de reclamacions

Durant aquest període, si detectes alguna errada o anomalia en la puntuació assignada, pots presentar una reclamació (utilitzant l'eina electrònica per adjuntar reclamacions).



5 de maig de 2025: llista de sol·licituds amb la puntuació un cop resoltes les reclamacions

Un cop resoltes totes les reclamacions presentades, el centre publica la llista de sol·licituds amb la puntuació definitiva i el número de desempat corresponent.



8 de maig de 2025 a les 11 hores: sorteig per resoldre les sol·licituds de preinscripció empatades en punts

El nombre de places a cada centre educatiu és limitat. Si el nombre de peticions supera el d'alumnes que l'escola pot acollir, cal aplicar un sistema de desempat entre les sol·licituds que tenen la mateixa puntuació. Per fer-ho, s'obté un número per sorteig a partir del qual s'ordenen totes les peticions empatades en punts, tenint en compte el número de desempat que s'ha assignat a cada sol·licitud.



9 de maig de 2025: llista ordenada

Després del sorteig, s'elabora la llista de sol·licituds per a l'assignació de places. Per fer aquesta llista, en primer lloc es té en compte les adscripcions, després la puntuació de criteris prioritaris, de més a menys, i en cas d'empat primer la puntuació pels criteris complementaris i després el número de desempat.



Del 4 al 6 de juny de 2025: ampliació de peticions de preinscripció per a alumnes sense plaça assignada a cap centre

Si no s'ha obtingut cap plaça en els centres demanats i es tracta de sol·licituds per a 1r o 2n d'ESO, o en les quals s'ha marcat expressament que es vol una assignació d'ofici, durant aquest període es poden ampliar les peticions originals i demanar places en centres que en tinguin de disponibles, un cop feta la primera fase d'assignació de places.

Després d'aquesta ampliació de la sol·licitud, es fa el procés definitiu d'assignació tenint en compte aquestes peticions ampliades.



16 de juny de 2025: oferta final de places escolars

Publicació del nombre definitiu de places escolars per centre i curs que és el que s'utilitza per a l'assignació de places.



16 de juny de 2025: llista d'alumnes admesos i llista d'espera

Finalment, es publica la llista d'alumnes admesos al centre i també la llista d'espera.

QUÈ NECESSITO PER FER LA PREINSCRIPCIÓ?

- **Ordinador, tauleta o telèfon mòbil amb connexió a Internet:** Et caldrà un dispositiu electrònic amb connexió a Internet perquè la preinscripció es fa en línia.
- **Eina d'identificació digital:** És més segur que quan facis el tràmit (el pare, la mare o el tutor o tutora que faci el tràmit) tinguis una eina d'identificació digital. Et recomanem l'[idCAT Mòbil](#) per la seva facilitat d'obtenció i d'ús. Pots utilitzar també qualsevol certificat digital i Cl@ve.
- **Codi identificador del Registre d'alumnes de Catalunya (RALC) de l'alumne o alumna:** Quan la sol·licitud de preinscripció es fa per demanar canvi de centre, és a dir, per a alumnes que ja estan escolaritzats a Catalunya, a l'hora de fer la sol·licitud de preinscripció has de tenir preparat l'**identificador de l'alumne o l'alumna**. Aquest codi, el pots consultar amb identificació electrònica des d'aquest mateix web, a l'apartat [Consulta de l'identificador de l'alumne](#). És molt important verificar també que tota la informació que hi apareix és correcta. En cas contrari, has de sol·licitar una rectificació de les dades, adjuntant la documentació que correspongui.
- **Documentació digitalitzada:** Hi ha documentació que no cal que presentis, perquè es fan consultes interadministratives. Però si n'has de presentar, l'has d'adjuntar a la sol·licitud digitalitzada (mitjançant un escàner o una fotografia).

COM PRESENTAR LA SOL·LICITUD?

1. Ves al formulari de preinscripció electrònic amb identificació digital o sense identificació digital.
2. Obre el formulari de preinscripció:

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

Oposició a la consulta de dades

Deixa en blanc aquesta casella perquè l'Administració consulti internament les dades. Si la marques, hauràs d'adjuntar, en l'apartat Documents i confirmació de la sol·licitud, tota la documentació identificativa o de criteris de puntuació (per exemple, si vols obtenir punts pel domicili de residència, hauràs de presentar el certificat o volant de convivència del teu ajuntament).

Declaració de padró i, si escau, de discapacitat

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

Declaració de dades certes i de responsabilitat

Aquesta casella cal marcar-la per començar a emplenar el formulari.

3. **Si t'has identificat digitalment** i el teu fill o filla té codi d'identificador del Registre d'alumnes de Catalunya (RALC), especifica'l en la casella corresponent (o si no el saps, [cerca'l](#)). Així es recuperaran totes les dades personals i només caldrà que hi afegeixis l'adreça electrònica i el telèfon de contacte.

Si no t'has identificat digitalment o bé si t'has identificat digitalment, però el teu fill o filla no té codi d'identificador del Registre d'alumnes

de Catalunya (RALC), omple totes les dades personals que se't demanin, també l'adreça electrònica i el telèfon de contacte.

4. Especifica els centres on t'agradaria obtenir plaça (fins a 10).
5. Indica si vols una plaça d'ofici, que és la que t'adjudicaria l'Administració en cas que no se t'assignin cap dels centres demanats, i les circumstàncies particulars del teu fill o filla (per exemple, si té alguna necessitat educativa específica o si té un germà o germana que demana plaça per al mateix centre educatiu, ensenyament i curs). En les sol·licituds del primer curs d'educació infantil de segon cicle (P3), la casella per sol·licitar plaça d'ofici es marca automàticament.
6. Marca els criteris prioritaris i complementaris que vulguis al·legar.
7. Adjunta tota la documentació escanejada o fotografiada que es requereixi.
8. Envia la sol·licitud de preinscripció.

Un cop hakis enviat la sol·licitud de preinscripció rebràs un resguard per correu electrònic, en què pots consultar si has d'ajuntar, a la sol·licitud, documentació addicional: el termini per presentar documents finalitza el 28 de març de 2025.

Recorda: Només es pot presentar una sol·licitud de preinscripció per alumne o alumna.

DOCUMENTACIÓ

❖ IDENTIFICATIVA

Per fer la sol·licitud de preinscripció cal presentar tota la documentació necessària per acreditar la identitat de les famílies sol·licitants i l'acompliment dels criteris d'assignació de places. Com que els tràmits es fan de manera telemàtica, **cal escanejar o fotografiar tots els documents demanats per ambdues cares** i tenir-los disponibles en el dispositiu que utilitzareu per emplenar el formulari de preinscripció, ja sigui un ordinador, una tauleta o un telèfon intel·ligent, per tal de poder-los adjuntar.

Els documents necessaris per acreditar la identitat de les famílies en la sol·licitud de preinscripció són:

- ✓ **Certificació electrònica de la inscripció de naixement, llibre de família o altres documents relatius a la filiació.**

Quan l'alumne estigui en situació d'acolliment, el document que cal aportar és la **resolució d'acolliment del Departament de Drets Socials**.

- ✓ **DNI o NIE del pare, la mare o el tutor o la tutora de l'alumne si s'utilitza la sol·licitud electrònica sense certificat digital.** Sempre s'haurà d'adjuntar el **passaport** o si és estranger d'un país membre de la Unió Europea el **document d'identitat del país d'origen**.

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. El director o la directora del centre educatiu corresponent valorarà i examinarà la documentació presentada.

❖ ACREDITATIVA

- ✓ **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 viu com a mínim amb el pare o la mare que presenta la sol·licitud.
- ✓ **Per acreditar la proximitat del lloc de treball del pare, la mare o el tutor o la tutora 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.** Aquesta informació es consulta electrònicament a la base de dades del Departament de Drets Socials. En el resguard de la sol·licitud s'informa si no s'ha pogut obtenir. En aquest cas, cal adjuntar la documentació acreditativa de ser beneficiari/ària de la prestació econòmica de la renda garantida de ciutadania o de l'ajut mínim vital.

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.
- ✓ **El fet d'haver nascut en un part múltiple** s'acredita amb el llibre de família o la certificació electrònica de la inscripció de naixement.
- ✓ **La situació d'acolliment familiar** s'acredita amb 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.
- ✓ La condició de **víctima de violència de gènere o de terrorisme** 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.

HORARI DE SECRETARIA

De dilluns a divendres
d'11:00 h a 14:00 h
Dimarts de 15:30 h a 17:30 h

En dates de preinscripció i matrícula

De dilluns a divendres de 9:00 h a 14:00 h
Dimarts de 15:30 h a 17:30 h

Institut
La Plana



**Institut
La Plana**

🐦 @inslaplana 📷 @instalaplana 📘 @institutlaplana

c. Rector de Valfogona, 65
08500 Vic (Barcelona)

institutlaplana.com
93 883 48 51