

Preinscripció Batxillerat

25/26

Del 3 al 10 d'abril de
2025

PRESENTACIÓ TELEMÀTICA

<https://preinscripcio.gencat.cat/ca/estudis/batxillerat/preinscriute/sollicitud/>

Institut
La Plana

CALENDARI



Del 3 al 10 d'abril de 2025: presentació de sol·licituds

És molt important respectar les dates de presentació, perquè per a aquests ensenyaments no s'accepten sol·licituds fora de termini.



Fins a l'11 d'abril de 2025: presentació de documentació

Fins aquest dia es pot presentar la documentació acreditativa que no s'hagi pogut adjuntar durant el període de presentació de sol·licituds.



16 de maig de 2025: llista de sol·licituds amb la 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 que es demana que es tinguin en compte i els documents justificatius, i 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 16 al 22 de maig de 2025: presentació de reclamacions

Període en què es recullen les reclamacions que les famílies puguin presentar, si és que es detecta alguna errada o anomalia en la puntuació assignada.



27 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 corresponent i el número de desempat.



27 de maig de 2025: sorteig per resoldre les sol·licituds de preinscripció empatades en punts

El nombre de places de batxillerat a cada centre educatiu és limitat. Si el nombre de peticions supera el d'alumnes que l'institut pot acollir, cal aplicar un sistema de desempat entre les sol·licituds amb 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.



30 de maig de 2025: llista ordenada

Després del sorteig, s'elabora la llista ordenada de sol·licituds per a l'assignació de places. En aquest cas, la llista ja no s'ordena alfabèticament, sinó tenint en compte la puntuació de cada sol·licitud, de més a menys.



19 de juny de 2025: oferta final de places escolars



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

Finalment, publicació de la llista d'alumnes admesos al centre i de la llista d'espera. La llista d'espera d'un centre té una validesa temporal, normalment fins al mes de setembre.



Del 20 al 30 de juny de 2025, ambdós inclosos: matriculació dels alumnes preinscrits a batxillerat amb plaça assignada

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](#).
- **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

1. Si es presenta la sol·licitud electrònica amb certificat digital:

- ✓ **Eina d'identificació digital:** La persona que faci el tràmit en format electrònic amb certificat digital cal que tingui una eina d'identificació digital com el DNI electrònic, la T-CAT, el sistema Cl@ve o l'idCAT Mòbil. Si no es té aquesta eina es pot presentar la sol·licitud electrònica sense certificat digital.
- ✓ **L'identificador de l'alumne o l'alumna, el RALC.**
Tots els infants que han estat matriculats a Catalunya a partir del curs

2015-2016 tenen assignat un número d'inscripció al Registre d'alumnes de Catalunya (RALC). Aquest codi es pot consultar en aquest web, a l'apartat **Consulta de l'identificador de l'alumne**. Per fer la consulta i obtenir el número d'identificador, la persona que faci el tràmit s'ha d'autenticar electrònicament. El portal sol·licita la **data de naixement de l'alumne** i, un cop validada, mostra la informació en pantalla.

És important verificar també que tota la informació que hi apareix és correcta. En cas contrari, cal sol·licitar una rectificació de les dades.

2. **Si es presenta la sol·licitud electrònica sense certificat digital** cal adjuntar els següents documents identificatius:

- ✓ **Certificació electrònica de la inscripció de naixement o 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 o el passaport**, i si és estranger d'un país membre de la Unió Europea li caldrà adjuntar 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 l'expedient acadèmic.** Si es tracta d'alumnes que han finalitzat l'ESO a partir del curs 2017-2018 o estan cursant quart d'ESO actualment, no cal presentar cap acreditació perquè s'obté automàticament del Departament d'Educació i Formació Professional.

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**

@inslaplana @instalaplana @institutlaplana

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

institutlaplana.com
93 883 48 51

Institut
La Plana