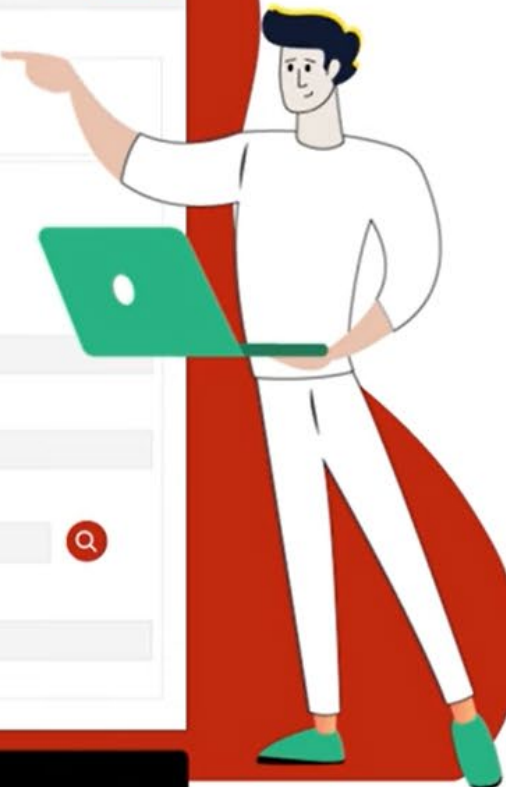


La sol·licitud de preinscripció té cinc apartats:



The image shows a digital form for pre-enrollment, titled "Sol·licitud de preinscripció". The form is divided into five sections, each with a colored dot and a label: "Protecció de dades" (red), "Dades personals" (pink), "Dades acadèmiques" (green), "Criteris de barem" (yellow), and "Documents i confirmació" (purple). A red arrow points from the "Protecció de dades" section to the "Dades personals" section. The "Dades personals" section is expanded, showing a "Dades identificatives" section with a dropdown menu for "Tipus document" and a text input for "Identificador de l'alumne/a del Registre d'alumnes (RALC)". Below this are fields for "Nom:", "Primer cognom:", "Segon cognom:", and "Sexe:". Further down are fields for "Província naixement (dd/mm/yyyy):", "Nacionalitat:", and "País naixement:". At the bottom are fields for "Província naixement:" and "Municipi naixement:". A person with a laptop is pointing at the "Dades personals" section.

Protecció de dades

Sol·licitud de preinscripció

Dades personals

Dades acadèmiques

Criteris de barem

Documents i confirmació

Protecció de dades

Dades personals

Dades acadèmiques

Criteris de barem

Documents i confirmació

Dades identificatives

Tipus document

Tipus document

Identificador de l'alumne/a del Registre d'alumnes (RALC):

Nom: *

Primer cognom: *

Segon cognom: *

Sexe: *

Província naixement (dd/mm/yyyy): *

Nacionalitat: *

País naixement: *

Província naixement:

Municipi naixement:

A l'apartat de **protecció de dades**, llegeix atentament tota la informació i marca les **caselles del padró** i, si escau, **del grau de discapacitat** si vols que l'Administració consulti internament les dades de la sol·licitud. Així t'estalviaràs presentar documentació

Sol·licitud de preinscripció

Protecció de dades Dades personals Dades acadèmiques Criteris de barem Documents i confirmació

Protecció de dades

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: Tramitar i resoldre els processos d'admissió dels alumnes en els centres educatius sufragats amb fons públics.

Drets: Podeu a accedir a les vostres dades, rectificar-les, suprimir-les, oposar-vos-en al tractament (motivant-ho) i sol·licitar-ne la limitació.

Verificació i consulta de dades: El Departament d'Educació està facultat per verificar de forma electrònica les dades que heu aportat per comprovar que compliu les condicions requerides i no cal que presenteu cap documentació. Es consultarà: DNI, padró i, si escau, grau de discapacitat, família nombrosa o monoparental, etc.

☐ M'oposo que es comprovin les meves dades i, per això, aporto tots els documents.

Informació addicional: Podeu consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades al web <http://ensenyament.gencat.cat/ca/Detall/preinscripcio-alumnes>

Padró*:

☐ Declaro que he informat la resta de membres de la meua unitat de convivència que el Departament d'Educació podrà consultar les dades d'empadronament del domicili consignat a la sol·licitud, els quals donen el consentiment per fer aquesta consulta. També declaro que els he facilitat la informació sobre tractament de dades personals.

Grau de discapacitat:

☐ Declaro que dispenso la consulta del grau de discapacitat manifestat i que he obtingut el consentiment explícit de la persona consignada.

Les dades que hi introdueixis han de coincidir amb
les dels **documents d'identificació**

The diagram illustrates the requirement for data consistency between a DNI document and a registration form. On the left, a stylized DNI document is shown with a red circle around the 'DNI' text and a red arrow pointing to the 'Tipus document' field in the form. The form itself is titled 'Sol·licitud de preinscripció' and features a progress bar with five steps: 'Protecció de dades' (checked), 'Dades personals' (highlighted with a red circle), 'Dades acadèmiques', 'Criteris de barem', and 'Documents i confirmació'. The 'Dades personals' section includes a 'Dades identificatives' subsection with the following fields: 'Tipus document' (a dropdown menu with 'DNI' selected and circled in red), 'Tipus document' (a text input field with a red plus icon), 'Identificador de l'alumne/a del Registre d'alumnes (RALC):' (a text input field), 'Nom:' (text input), 'Primer cognom:' (text input), 'Segon cognom:' (text input), 'Sexe:' (text input), 'Província naixement (dd/mm/yyyy):' (text input with a red calendar icon), 'Nationalitat:' (text input with a red flag icon), 'País naixement:' (text input with a red magnifying glass icon), 'Província naixement:' (text input), and 'Municipi naixement:' (text input).

A més cal que hi especifiquis el **número del RALC**,
que és l'identificador de l'alumnat en el sistema educatiu català,
i que pots consultar al web preinscripcio.gencat.cat

Sol·licitud de preinscripció

Protecció de dades Dades personals Dades acadèmiques Criteris de barem Documents i confirmació

▼ Dades identificatives de l'alumne/a

Tipus de document

DNI

Identificador de l'alumne/a del Registre d'alumnes (RALC):

Tipus document

ne/a del Registre d'alumnes (RALC):

Primer cognom: Segon cognom: Sexe:

d/mm/yyyy): Nacionalitat: Pais naixement:

Municipi naixement:

No s'ha d'indicar

aquest número si el teu fill o filla no ha estat
mai escolaritzat a Catalunya

Al final d'aquest apartat, indica el telèfon, l'adreça electrònica de contacte i les dades del **pare, mare o tutor o tutora** i, si cal, marca qui consultarà el procés de preinscripció per Internet

Sol·licitud de preinscripció

Protecció de dades **Dades personals** Dades acadèmiques Criteris de barem Documents i confirmació

▼ Dades del pare/mare o tutor [1]

Entitat:

Tipus document: *	Número document: *	Nom: *	Primer cognom: *	Segon cognom: *	OVT:[2] ☒
Tipus document: *	Número document: *	Nom: *	Primer cognom: *	Segon cognom: *	OVT:[2] ☐



A l'apartat de **dades acadèmiques** especifica el nivell educatiu i el curs on vols preinscriure el teu fill o filla, i l'ordre de preferència de centres educatius

Sol·licitud de preinscripció

< >

Protecció de dades Dades personals **Dades acadèmiques** Criteris de barem Documents i confirmació

▼ Alumne/a

▼ Peticions

Ensenyament: * Curs sol·licitat: *

EINF - Educació infantil

ESO - Educació secundària obligatòria

(*) Ordre per prioritat

Si has de preinscriure dos o més infants al mateix centre, ensenyament i curs, assenyalas **'sí'**, a aquesta opció, a totes les sol·licituds que facis



Sol·licitud de preinscripció

< ☒ Protecció de dades ☒ Dades personals ☒ **Dades acadèmiques** ☐ Criteris de barem ☐ Documents i confirmació >

Nova incorporació al sistema educatiu:
☐ No ☐ Sí

Té germans/anes que sol·liciten plaça al mateix centre, ensenyament i curs:
☐ No ☒ **Sí** 

Voleu plaça d'ofici
☐ No ☐ Sí

Passem a l'apartat següent, de criteris de barem

Sol·licitud de preinscripció

Protecció de dades Dades personals Dades acadèmiques **Criteris de barem** Documents i confirmació

< Protecció de dades Dades personals Dades acadèmiques **Criteris de barem** Documents i confirmació >

▼ Criteris específics

No hi ha criteris específics per a l'ensenyament sol·licitat

▼ Criteris prioritaris

Existència de germans escolaritzats al centre sol·licitat en primer lloc o pares o tutors legals que treballin al centre:

☒ No ☐ Si

El domicili al·legat a efectes d'influència és:

Domicili de l'àrea ▼

Si demanes plaça en un institut, **tindràs prioritat si el teu centre de primària està adscrit (és a dir, vinculat) a l'institut que demanes** en primera opció.

Sol·licitud de preinscripció

< Protecció de dades Dades personals Dades acadèmiques **Criteris de barem** Documents i confirmació >

▼ Criteris específics

L'alumne/a prové d'un centre i ensenyament adscrit:

☐ No ☒ Sí

▼ Criteris prioritaris

Existència de germans al centre sol·licitat en primer lloc o pares o tutors legals que treballin al centre:

☒ No ☐ Sí

El domicili al·legat a efectes d'assistència és:

Domicili de l'àrea ▼

i després prem el botó “Envia”, per confirmar les dades de la sol·licitud i finalitzar la preinscripció

Sol·licitud de preinscripció

< Protecció de dades Dades personals Dades acadèmiques Criteris de barem Documents i confirmació >

Documents i confirmació

Documentació per presentar

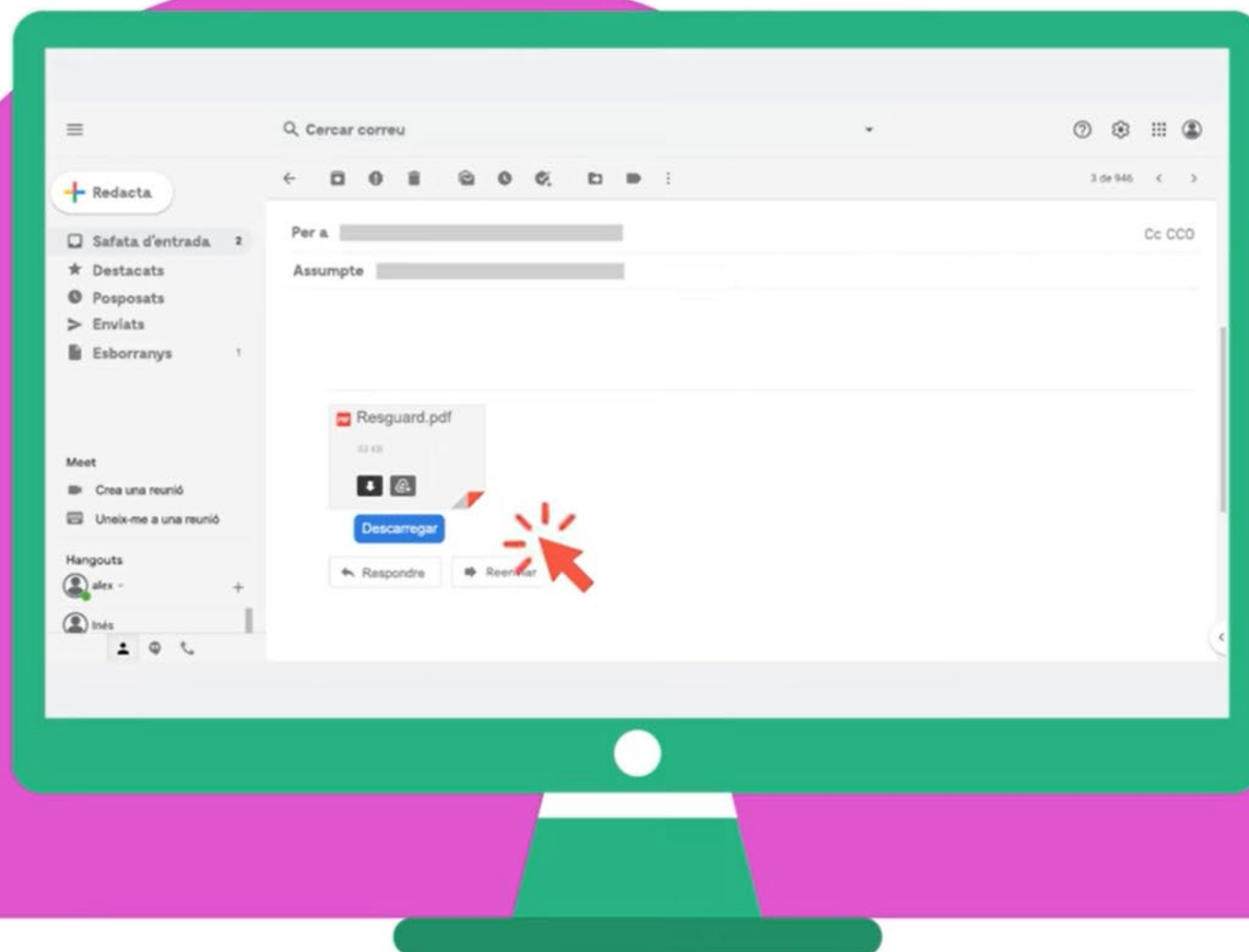
Document

Certificat o volant municipal de convivència de l'alumne o alumna amb la persona sol·licitant en el cas que l'adreça del DNI o NIE d'aquesta persona no...	☐
Passaport	☐
Acreditació voluntat	☐
Altre document	☐
Acreditació filiació	☐

Envia

1-5

Comprova, posteriorment, que reps per correu electrònic el **resguard** de la sol·licitud de preinscripció, i verifica-hi que la documentació s'ha validat correctament



19 de març de 2026

The screenshot shows a web application interface for a calendar. At the top, there is a green header bar with a search bar and a menu icon. Below the header, there are navigation arrows and a grid of days. The calendar is displayed in a grid format with days of the week (DL, DT, DC, DJ, DV, DS, DG) and dates (1-31). The interface includes navigation arrows and a search bar.

DL	DT	DC	DJ	DV	DS	DG
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9

Si cal adjuntar-hi alguna documentació més, ho podràs fer mitjançant la modificació de la sol·licitud durant el període corresponent

Com es fa i com es presenta la sol·licitud de preinscripció? Pas a pas:

1. Ves al formulari de preinscripció electrònic amb certificat digital o sense certificat digital.
2. Obre el formulari de preinscripció:
En la primera pantalla hi ha la informació sobre la protecció de dades
 - ☐ 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
 - ☐ Targeta individual sanitària (TIS), declaració de padró i, si escau, de discapacitat: Assenyala aquestes caselles per permetre al Departament consultar les dades.
 - ☐ **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. 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.
En les sol·licituds del primer curs d'educació infantil de segon cicle (I3), la casella es marca automàticament.
6. Marca els criteris prioritaris i complementaris que vulguis allegar.
7. Adjunta tota la documentació escanejada o fotografiada que se't demani.
8. Envia la sol·licitud de preinscripció. Si la sol·licitud s'ha enviat correctament, rebràs un resguard a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud, on consten la data i número del registre d'entrada. Amb aquest resguard pots acreditar que has presentat la sol·licitud. Podràs accedir per modificar la sol·licitud i presentar més documentació fins el 19 de març de 2026.

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