

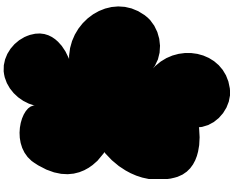
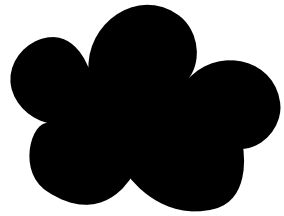


**Educació
Lleida**
Centres
municipals

**Informació relativa
a la preinscripció i
matrícula**



Escoles bressol públiques de Lleida



LA PAERIA



Ajuntament de Lleida

Procés de preinscripció de les escoles bressol públiques de Lleida

1. Calendari del procés de preinscripció

L'Ajuntament de Lleida publicarà l'oferta de les escoles bressol de titularitat pública indicant les places vacants per grups d'edat i les places reservades per infants amb necessitats específiques de suport educatiu.

- **Presentació de sol·licituds: del 4 al 20 de maig**, ambdós inclosos.
- **Publicació de les llistes baremades provisionals: 28 de maig.**
- **Període de reclamacions sobre el barem: 28, 29 i 30 de maig.**
- **Sorteig per elegir el número de desempat: 2 de juny**, a les 11.30h. a la sala Jaume Magre.
- **Publicació de les llistes de l'alumnat admès i de les llistes d'espera: 9 de juny.**

Nota. L'infant que resulti admès haurà de realitzar el tràmit de matrícula del 10 al 23 de juny. Un cop acabat el termini de matriculació, aquell alumnat que no hagi fet el tràmit, perdrà el dret d'admissió.

2. Procediment

Cada família podrà escollir fins a cinc escoles bressol, que haurà d'ordenar per ordre de preferència. La puntuació de la sol·licitud estarà determinada per la puntuació que pertoca a la primera escola bressol que la família hagi demanat. Només es pot presentar una sol·licitud de preinscripció per infant i municipi. Un cop adjudicada la plaça, si no formalitza la matrícula, automàticament no forma part de les llistes d'espera de cap de les altres opcions escollides.

Per poder participar en la preinscripció i escolaritzar un infant a l'escola bressol cal que tingui com a mínim 16 setmanes a l'inici del curs escolar.

La no acreditació documental de les circumstàncies al·legades a la sol·licitud de preinscripció, dins el termini establert per la norma, implica que el criteri afectat no es consideri a afectes de barems.

Nota. La falsedat o el frau en les dades aportades comporta la invalidació dels drets de prioritat que puguin correspondre.

2.1 Telemàtic

Les famílies que optin per fer la preinscripció via telemàtica:

Trobareu l'enllaç per realitzar el tràmit de preinscripció a <http://ebressol.paeria.cat>.

- Caldrà omplir el formulari en línia i annexar, escanejada, tota la documentació que vulguin acreditar.
- La documentació presentada es validarà en el moment de la matrícula o si aquesta també es fa via telemàtica s'haurà de presentar la documentació original en el moment d'incorporar-se a l'escola.
- Un cop validada la preinscripció rebreu el document amb la puntuació i el número de la vostra sol·licitud que és el que servirà en el sorteig en cas d'empat.

2.2 Presencial

Llocs on es poden fer la preinscripció:

- **A la Regidoria de Joventut, Educació i Ocupació de l'Ajuntament de Lleida** (C. Bisbe Torres, 2). L'atenció serà de dilluns a divendres de 9 a 14 h. Recomanem demanar cita prèvia per una millor atenció: telèfon 973 700 618 / 973 700 630.

- **A la llar d'infants La Faldeta** l'atenció serà en horari de 9.30 a 11.00 h. Recomanem demanar cita prèvia per una millor atenció: c5007207@xtec.cat / telèfon 634 770 892.
- **A les Escoles Bressol Municipals** a l'escola triada com a primera opció, l'atenció serà en horari de 12 a 13 h., de dilluns a divendres. El dia 11 de maig és festiu (Festa Major de Lleida) per tant estaran tancades. Els dies 14 i 15 de maig és la Festa Major de Sucs, per tant l'escola romandrà tancada. La sol·licitud de preinscripció de les Escoles Bressol Públiques de Lleida, juntament amb la documentació acreditativa, es recollirà en paper.

2.3 Documentació

Per completar la sol·licitud de preinscripció (disponible a <https://ebressolpaeria.cat>) dins del termini establert, cal presentar la següent documentació que identifica la persona sol·licitant:

- Certificat electrònic de la inscripció de naixement o el llibre de família o d'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 i Inclusió.

- DNI original 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, el document d'identitat del país membre de la Unió Europea.
- Cal presentar també aquella documentació justificativa de les circumstàncies que la família al·legui (prioritaris i/o complementaris).

3. Criteris d'admissió, barems i documentació acreditativa

Pel que fa a la proximitat del domicili a l'escola bressol escollida en primera opció, la persona que fa la sol·licitud ha d'estar empadronada amb l'infant.

3.1. CRITERIS PRIORITARIS

3.1.1 Existència d'infants germans escolaritzats a l'escola bressol:

50 punts.

Documentació acreditativa:

- Quan un infant germà està escolaritzat a l'escola bressol en el moment de presentar la sol·licitud de preinscripció, no s'ha d'adjuntar cap document acreditatiu perquè l'escola en fa la comprovació.

3.1.2 Suport a la conciliació laboral i familiar. En el cas de família monoparental amb situació laboral activa del pare o mare, tutor/a o guardador/a de fet (guarda legal prevista al dret civil català o de resolució d'acolliment del Departament de Drets Socials i Inclusió): **30 punts.**

Documentació acreditativa:

- Original del carnet de família monoparental vigent.
- Vida laboral o certificat de l'empresa que faci constar la situació laboral activa.
- En cas de persones treballadores en el règim d'autònoms, s'acreditarà amb el darrer rebut de liquidació de cotització vigent.

3.1.3 Proximitat del domicili habitual de l'infant a l'escola bressol o, si escau, proximitat del lloc de treball del pare o mare, o persones tutores guardadores de fet.

- El domicili habitual de l'infant dins de la zona educativa de l'escola bressol: **30 punts.**
- Lloc de treball del pare o mare, o persones tutores guardadores de fet dins la zona educativa de l'escola bressol: **20 punts.**
- Quan el domicili habitual es troba al mateix municipi que l'escola bressol sol·licitada en primer lloc, però no està dins de la seva zona educativa: **10 punts.**

Per aquest criteri de proximitat a l'escola bressol no es pot acumular més d'una puntuació, malgrat es doni més d'un dels supòsits previstos.

Explicació i documentació acreditativa:

S'entén per unitat familiar el conjunt de persones que conviuen unides amb l'infant per vincle de consanguinitat o afinitat fins a segon grau, incloent-hi les persones unides als progenitors per matrimoni o anàloga relació

d'afectivitat. L'infant ha de constar, al padró d'habitants de Lleida, que conviu amb la persona sol·licitant en el domicili al·legat com habitual. Al respecte, l'Ajuntament de Lleida podrà realitzar les comprovacions oportunes.

Quan el domicili habitual que s'al·lega no coincideix amb el del DNI de la persona que fa la sol·licitud, per poder fer la matrícula s'haurà de presentar el DNI canviat amb l'adreça del padró.

S'entendrà per domicili de la unitat familiar, aquella que consti en el padró d'habitants de la ciutat de Lleida. Quan un menor resideixi en un recurs residencial reconegut per la Generalitat de Catalunya, l'adreça d'aquest recurs serà considerada el domicili de la unitat familiar de l'infant.

Quan per aquest criteri es consideri el domicili del lloc de treball, s'acreditarà adjuntant el contracte laboral o un certificat emès a aquest efecte per l'empresa. En el cas de persones treballadores en règim d'autònoms, es té en compte el domicili acreditat a l'Agència Tributària mitjançant el formulari de la declaració censal d'alta, modificació i baixa en el cens d'obligats tributaris (model 036 o 037).

3.1.4 Renda anual de la unitat familiar o ingrés mínim vital: 15 punts.

Documentació acreditativa:

Ser beneficiari o beneficiària de la prestació econòmica de la renda garantida de ciutadania o de l'ingrés mínim vital.

3.2. Criteris complementaris

3.2.1 Discapacitat de l'infant que es preinscriu, pare o mare, persones tutores o infants germans igual o superior al 33%: **15 punts.**

Documentació acreditativa:

- Targeta acreditativa de la discapacitat o del certificat de discapacitat de la persona que al·lega aquesta condició emès pel Departament de Drets Socials i Inclusió. També s'admeten els certificats de discapacitat emesos pels organismes competents d'altres comunitats autònomes. En tot cas, cal acreditar una discapacitat igual o superior al 33%.
- En el cas de persones pensionistes abans esmentats, cal adjuntar el document acreditatiu de ser beneficiari o beneficiària d'aquest tipus de pensió.

3.2.2 Suport a la conciliació laboral i familiar. Situació laboral activa dels dos responsables, persones progenitores, tutores o guardadores de fet (guarda legal prevista en el dret civil català o de resolució d'acolliment del Departament de Drets Socials): **15 punts.**

Documentació acreditativa:

- Vida laboral o certificat de l'empresa que faci constar la situació laboral activa de les dues persones tutores.
- En cas de treballadors/es en el règim d'autònoms, s'acreditarà amb el darrer rebut de liquidació de cotització vigent.

3.2.3 Pare, mare o persones tutores o guardadores de fet que treballen a l'escola bressol municipal: **10 punts.**

- *Si s'al·lega aquest criteri, el pare o mare o persona tutora o guardadora legal no cal que porti cap documentació, donat que si treballa a l'escola bressol municipal que se sol·licita en primera opció, l'Ajuntament de Lleida en fa la comprovació.*
- S'entén que el pare o mare o persona tutora o guardadora legal treballa en l'escola bressol municipal que es

sol·licita en primera opció 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 de funcionari de carrera, d'interinatge o de substitució.

3.2.4 Família nombrosa: **10 punts.**

Documentació acreditativa:

- Carnet de família nombrosa vigent o acreditació digital.

3.2.5 Família monoparental en situació laboral no activa: **10 punts.**

Documentació acreditativa:

- Carnet de família monoparental vigent o acreditació digital.

3.2.6 Família d'acollida i preadopció: **10 punts.**

Documentació acreditativa:

- Resolució d'acolliment o de preadopció del Departament de Drets Socials i Inclusió.

3.2.7 Part múltiple: **10 punts.**

Documentació acreditativa:

- Certificat electrònic de la inscripció de naixement o llibre de família.

3.2.8 Víctima de violència de gènere o terrorisme: **10 punts.**

Documentació acreditativa:

- La condició de víctima de violència de gènere s'acredita per qualsevol dels mitjans establerts a 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 del Terrorisme del Ministeri de l'Interior.

En el cas que les famílies no puguin aportar algun dels documents acreditatius relatius als criteris al·legats, hauran d'autoritzar expressament a l'Ajuntament de Lleida a efectuar la corresponent consulta interadministrativa. Tanmateix, en el supòsit d'acreditar el cobrament de l'Ingrés Mínim Vital, aquest document haurà de ser aportat directament per la família.

EL BAREM S'APLICA EN RELACIÓ A L'ESCOLA BRESSOL DEMANADA EN PRIMER LLOC

4. Informació general de les Escoles Bressol Municipals

4.1. Horari

7.45 a 8.30 h. Servei d'acollida de matí

8.30 a 12.00 h. Horari matí lectiu

12.00 a 15.00 h. Servei de menjador i descans

15.00 a 16.30 h. Horari tarda lectiu

16.30 a 17.00 h. Servei d'acollida tarda

4.2. Calendari

El calendari lectiu és el que disposa el Departament d'Educació i Formació Professional de la Generalitat de Catalunya pels centres d'infantil i primària. Els primers quinze dies de setembre, es considera període de familiarització, durant el qual els infants es van incorporant a l'escola bressol de manera progressiva.

4.3. Tarifes de les Escoles Bressol Municipals

4.3.1 Tarifes per servei educatiu.

Els llindars de renda familiar en euros són:

- Les tarifes per escolaritat a les Escoles Bressol Municipal es calculen segons criteris econòmics determinats de forma directa mitjançant tarifació social. En funció de la renda (caselles 435+460 de la declaració de la renda any 2025) i el nombre de membres de la unitat familiar. La renda equivalent s'ha calculat en base a l'índex de renda de suficiència de Catalunya, IRSC.

Membres unitat familiar	A	B	C	D	E	F	G	H	I
2	13.604,75	17.005,92	20.407,11	23.808,29	27.209,48	34.011,85	40.814,22	47.616,58	61.221,33
3	16.325,68	20.407,11	24.488,53	28.569,95	32.651,38	40.814,22	48.977,06	57.139,91	73.465,59
4	19.046,63	23.808,29	28.569,95	33.331,61	38.093,27	47.616,58	57.139,91	66.663,23	85.709,86
5	21.767,58	27.209,48	32.651,38	38.093,27	43.535,16	54.418,96	65.302,75	76.186,54	97.954,12
6	24.488,53	30.610,66	36.732,80	42.854,92	48.977,06	61.221,33	73.465,59	85.709,86	110.198,39
7	27.209,48	34.011,85	40.814,22	47.616,58	54.418,96	67.968,60	81.628,44	95.233,18	122.442,66

TARIFES MENSUALS SEGONS LA RENDA CORRESPONENT A LA UNITAT FAMILIAR:

Renda familiar	Menor o igual a A	Entre A i B	Entre B i C	Entre C i D	Entre D i E	Entre E i F	Entre F i G	Entre G i H	Entre H i I	Major que I
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Tarifa mensual	25,00 €	50,00 €	75,00 €	98,00 €	117,00 €	136,00 €	155,00 €	174,00 €	193,00 €	212,00 €

- L'import de matrícula es cobrarà en una sola quota durant el mes de setembre i l'import del material escolar a l'octubre.
- Si l'infant s'incorpora a partir del dia 1 de febrer, la quota de material escolar serà la meitat de l'import anual i la matrícula íntegra.
- Aquests dos conceptes no seran retornables.
- Les quotes mensuals establertes pel servei educatiu, segons la tarifa corresponent, es pagaran durant 10 mesos, de setembre a juny.
- Per aquells infants que els equips de Serveis Socials valorin i acreditin mitjançant informe que per necessitats socioeducatives és necessari que participin d'aquests serveis, i en funció de la reserva de places que valori el servei organitzador, l'activitat (drets de matrícula, material escolar i la tarifa d'escolaritat) serà gratuïta.
- Per tal de garantir la gratuïtat de la quota d'escolarització del curs I2 no s'aplicaran les tarifes dels drets de matrícula i quota d'escolarització als alumnes de I2 de les Escoles Bressol Municipals.

4.3.2 Tarifa única per matrícula i material escolar.

Drets de matrícula per alumne (no bonificable)	60 €
Material escolar per curs (no bonificable)	45 €

4.3.3 Tarifa servei de menjador.

Tarifes del servei de menjador per a infants i per mes, que inclouen dinar i servei de monitoratge:

Servei fixe de menjador per alumne/a i mes (oct. a maig)	132 €
Servei fixe de menjador per alumne/a i mes (set. i juny)	100 €
Servei de menjador d'un dia esporàdic (set. a juny)	10 €

Totes les EBM disposen de servei de menjador amb la possibilitat d'adaptar els menús a les necessitats de l'infant. També s'ofereix aquest servei per als nadons.

Per aquells infants que els equips de Serveis Socials valorin i acreditin mitjançant informe que per necessitats socioeducatives és necessari el servei de menjador, i en funció de la reserva de places que valori el servei organitzador, serà gratuït.

4.3.4 Tarifa del servei d'acollida.

Els preus mensuals són:

Servei d'acollida de matí/ mes (7.45 a 8.30 h.)	20 €
Servei d'acollida de tarda/ mes (16.30 a 17 h.)	16 €

El servei d'acollida s'ofereix fora de l'horari lectiu amb l'objectiu de facilitar la conciliació de la vida laboral i familiar. Aquest servei s'iniciarà el mes de setembre.

Acollida de matí

En les escoles següents, el servei d'acollida de matí s'ofereix sense necessitat d'un nombre mínim d'infants inscrits:

- EB ALBARÈS, EB BALÀFIA, EB LA MITJANA, EB PARC DE GARDENY, EB RONDA-LA MERCÈ I EB SECÀ

A la resta d'escoles, per poder oferir el servei d'acollida en horari de matí, caldrà garantir un nombre mínim d'infants inscrits durant el mes de setembre:

- EB RELLOTGE: **mínim 10 infants.**
- EB BORDETA, EB CAPPONT, EB CENTRE HISTÒRIC, EB GARGOT, EB PARDINYES: **mínim 8 infants.**
- EB LLÍVIA, EB MAGRANERS, EB RAIMAT, EB SUCS: **mínim 5 infants.**

Acollida de tarda

Pel que fa al servei d'acollida de tarda, a totes les escoles bressol serà necessari garantir un nombre mínim d'infants inscrits durant el mes de setembre per poder-lo oferir.

El mínim per escoles serà el següent:

- EB ALBARÈS, EB BALÀFIA, EB LA MITJANA, EB PARC DE GARDENY, EB RONDA-LA MERCÈ, EB SECÀ I EB RELLOTGE: **mínim 10 infants.**
- EB BORDETA, EB CAPPONT, EB CENTRE HISTÒRIC, EB GARGOT, EB PARDINYES: **mínim 8 infants.**
- EB LLÍVIA, EB MAGRANERS, EB RAIMAT, EB SUCS: **mínim 5 infants.**

4.3.5 Bonificacions de les tarifes per servei educatiu de les Escoles Bressol Municipals.

Sobre el càlcul dels ingressos per unitat familiar fet d'acord amb els apartats anteriors, s'aplicaran una sèrie de bonificacions sobre el tram de renda:

1. 50% del preu del tram de tarifa que correspon a la família, en alguna de les situacions següents:

- Famílies nombroses o monoparentals.

- Famílies amb infants amb certificat de reconeixement de discapacitat igual o superior al 65%.

2. 20% del preu del tram de tarifa que correspon a la família, en alguna de les situacions següents:

- Famílies amb infants amb certificat de reconeixement de discapacitats igual o superior al 33%.
- Famílies que a l'inici del curs escolar tindran matriculats dos o més infants a les Escoles Bressol Municipals.
- Famílies que tinguin un infant en acolliment.

3. Gaudiran d'una bonificació del 95% els infants de dones que es troben en situació de violència de gènere.

Per poder sol·licitar bonificacions és necessari fer la sol·licitud de bonificació i que l'infant estigui empadronat a Lleida en el mateix domicili del pare o mare o tutor legal. La família haurà d'estar al corrent de pagament de tarifes i no tenir cap deute amb l'Ajuntament de Lleida.

La tarifació social es calcularà abans de l'inici del curs, segons la informació aportada en el full de matrícula. En cas que els serveis socials aprecin una situació de dificultat social sobrevinguda

en qualsevol moment del curs escolar, mitjançant estudi previ i de manera extraordinària, es podrà fer una revisió del tram de tarifació social.

4.4. Gestió de les quotes de les Escoles Bressol Municipals.

Les quotes d'escolaritat es paguen durant 10 mesos, de setembre a juny i els serveis de menjador i d'acollida d'octubre a juliol, a mes vençut.

4.4.1 Tarifes per servei educatiu.

Serveis educatius

Els rebuts s'emeten mensualment durant la segona quinzena de mes amb la quota segons la tarifació social, corresponent al mes en curs conjuntament amb el servei de menjador i acollida del mes anterior, si s'escau, per tal de poder fer les variacions necessàries.

Acollida

El servei d'acollida és un servei complementari que comporta una quota d'un únic pagament al mes. La quota és la mateixa per a les famílies que necessiten el servei tots els dies de la setmana que per a les que només l'utilitzen en uns dies concrets. El cobrament s'efectuarà a partir del moment en el que la família sol·licita el servei d'acollida independentment de l'ús del servei.

Menjador

La quota de menjador fixa es cobrarà a mes vençut per tal de poder fer les variacions necessàries en funció de les circumstàncies d'ús d'aquest servei cada mes concret. Quan es justifiqui malaltia de l'infant, amb avís previ a l'escola bressol, a partir del tercer dia consecutiu dins del mateix mes en que no s'usi el menjador, es descomptaran 4 euros per dia.

En cas de malaltia de l'infant, el càlcul de dies a descomptar es farà sempre dins del mes en curs. A l'inici del mes següent, aquest còmput tornarà a començar de zero.

Un cop la família es dona d'alta al servei d'acollida i al servei de menjador en modalitat fixa, s'entén que aquest serà per a tot el curs, llevat de causa major degudament justificada. La família accepta que estarà d'alta durant tot el curs i, per tant, es cobriran els rebuts de totes les mensualitats.

Recordem que el menjador esporàdic està pensat per als casos d'urgència familiar imprevistos i limitat a un màxim mensual de 5 dies.



5.1. Matrícula Llar d'Infants la Faldeta.

Les famílies admeses a la Llar d'infants de La Faldeta hauran de fer la matrícula presencialment al centre i caldrà contactar amb l'escola telefònicament.

5.2 Matrícula Escoles Bressol Municipals.

El calendari de matrícula és del **10 al 23 de juny**

Telemàtic

Trobaran l'enllaç per realitzar el tràmit de matrícula a <http://ebressol.paeria.cat>. Caldrà omplir el formulari en línia i annexar, escanejada, tota la documentació que vulguin acreditar. La documentació presentada es validarà un cop s'hagi comprovat tota la documentació aportada.

Presencial

A la Regidoria de Joventut, Educació i Ocupació (C. Bisbe Torres, 2. Lleida). L'atenció serà en horari de 9 a 14 h., de dilluns a divendres. Recomanem demanar cita prèvia per una millor atenció: 973 700 618 / 973 700 630.

Documentació

Per realitzar la matrícula s'haurà de presentar la següent documentació tant sigui presencial o telemàtica:

- El carnet de vacunacions on hi constin les dosis de vacunes rebudes amb les dates corresponents. Si l'infant no ha estat vacunat, caldrà aportar la "Declaració de renúncia a la immunització de menors d'edat", disponible al Canal Salut.
- El DNI renovat de la persona tutora que va fer la preinscripció, amb la nova adreça, si no es va poder presentar amb la sol·licitud de preinscripció.
- Original de la targeta sanitària.
- Dades bancàries. Per tal de poder gestionar els rebuts cal que es presenti un document bancari on hi consti el núm. de compte i el nom del titular (pare/mare/persona tutora). Cal que sigui la persona titular que es personi a l'oficina, s'identifiqui amb DNI/NIE i signi l'ordre de domiciliació de debit. En cas de realitzar el tràmit online, s'haurà d'adjuntar el document SEPA signat.

- DNI/NIE de les persones tutores de l'infant i del infant si és el cas.
- Les famílies que es vulguin acollir a la tarificació social, hauran d'aportar:
 - Declaració de la renda corresponent a l'any 2025 de les persones tutores (parella o monoparental), o signar l'autorització per fer la consulta en el moment de formalitzar la matrícula.

- DNI/NIE de les persones tutores de l'infant.
- Llibre de família de tots els membres de la unitat familiar o certificats de naixement o signar l'autorització per fer la consulta en el moment de formalitzar la matrícula.

6. Llistes d'espera

Un infant forma part de les llistes d'espera quan no se l'hi ha assignat plaça en cap escola bressol de les que ha sol·licitat a la preinscripció.

A partir del dia 3 de juliol s'habilitaran **les noves llistes per a matrícula viva** que es realitzaran amb el següent ordre de prelación:

- Formarà part d'aquesta llista l'alumnat que no ha estat admès en cap de les escoles bressol sol·licitades en el període de preinscripció.
- Les famílies que es volen apuntar a la llista d'espera, ho hauran de fer a través de l'enllaç <http://tramits.paeria.cat> a partir del 3 de juliol.
- Aquelles famílies, els infants de les quals compleixin les 16 setmanes en qualsevol moment del curs, podran demanar ser incloses en les llistes de matrícula viva de les escoles bressols a les aules de "0" anys. (Per poder-se inscriure han de tenir les 16 setmanes).

La matrícula dels infants fora de termini, inclosos a les llistes d'espera als quals correspongui cobrir baixes, haurà de formalitzar-se dins el termini màxim de **dos dies hàbils** des de la comunicació a la família. Si la comunicació amb la família és impossible o la resposta és negativa i no es formalitza la matrícula, es donarà de baixa automàticament de la llista d'espera, amb pèrdua del dret a la plaça destinada a ser coberta.

Les llistes d'espera seran vigents fins a la publicació de l'oferta del proper curs.



**VISITA EL
NOSTRE WEB**
ebressol.paeria.cat

Escoles bressol municipals de Lleida
Regidoria de Joventut, Educació i Ocupació

C. Bisbe Torres, 2. Lleida
973 700 618 - 973 700 630

 @ebmlleida

Mail: escolesbressol@paeria.cat

Web: ebressol.paeria.cat

**Podem ajudar-te en
la tramitació electrònica**

Truca'ns al 973 930 247

De dilluns a divendres de 8 a 20 h. excepte festius

Amb el finançament de



Organitza

