

**HAUR HEZKUNTZA, LEHEN HEZKUNTZA ETA BIGARREN HEZKUNTZA
2019/2020 IKASTURTEA**

IKASLEEN ONARPENERAKO ARAUDI ERREGULATZAILEA

- 1/2018 DEKRETUA, urtarrilaren 9koa
- AGINDUA, 2018ko abenduaren 19koa, Hezkuntzako sailburuarena. Honen bidez, 2019-2020 ikasturtean Euskal Autonomia Erkidegoko ikastetxe publiko eta itunpeko pribatuetan Haur Hezkuntza, Lehen Hezkuntzako eta Bigarren Hezkuntzako ikasleak onartzeko eskabideak aurkezteko egutegi komuna ezartzen da; era berean, jarraibideak onartzen dira ikasleok onartzeko eta hezkuntza-maila horretan irakaskuntza ofizialak ematen dituzten ikastetxe guztietan matrikulatzeko.

ESKABIDEAK GAUZATU ETA AURKEZTEKO BIDEAK

Onartzeko eskabidea ikastetxe bakarrean aurkeztu ahal izango da (betiere lehenengo aukera den horretan) eta ikaslearen aita, ama edo legezko-tutoreak gauzatu beharko du. Eskabidea bi bide hauetakoren bat erabiliz bete beharko da:

- Lehen aukera moduan hautatutako **ikastetxeko idazkaritzan, 2019ko urtarrilaren 28tik otsailaren 8ra bitartean** biak borne (ordutegia astelehenetik ostiralera, 8:30etik 13:30era eta 15:00etatik 16:30era).
- **On-line, 2019ko otsailaren 7ko 24:00etara arte aurkeztu ahal izango da Hezkuntza Sailak hartarako gaitutako aplikazio informatiko baten bitartez;** ordutik aurrera, aplikazioa ez da aktibo egongo. Aplikazioan sartzeko, <<ikasgunea>> ataria (<https://ikasgunea.euskadi.eus>) erabili beharko da. (ikastetxetik **aukera hau iradokitzen da** eskaeren izapidea bizkortzeko helburuarekin).

Berritasun moduan, 4 urteko edo gehiagoko onarpen-eskabidea egitean, eta ikaslearen beraren erregistroen bikoizketa saihesteko helburuarekin, Eusko Jaurlaritzaren aplikazio informatikoak hezkuntza nortasun agiriaren zenbakia (HNA) eskatuko du, eta HNAREN ezean, NANA. **HNA egun ikasketak gauzatzen ari den ikastetxean jakinaraziko da.**

Eskabide bakarra egin daiteke eta ikastetxe batean edo gehiagotan eskabide bat baino gehiago aurkeztuz gero, ikastetxea aukeratzeko eskubidea galduko da.

Nolanahi ere, interesdunak entzunaldiko izapidea izango du, nahitaezkoa baita. Ondorioa, bikoiztutako eskabideak azkenengoz izapidetuko dira, epe barruan aurkeztutako gainerako eskabideei plazak esleitu eta gero.

ONARTZE-PROZESUAREN 2019-2020KO EGUTEGIA

ONARTZE-PROZESUARI BURUZKO INFORMAZIOAREN ARGITALPENA IRAGARKI-TAULAN

Onarpen-eskabideak aurkezteko epea ireki baina lehen, onartzeko araudia, eragin-eremua eta eremu horren mugak, eskabideak egiteko epea, prozesuaren egutegia, eskola-kontseiluak puntuazioak emateko finkatutako irizpideak eta idazkaritzak familiei erantzuteko duen egutegia eta ordutegia argitaratuko da ikastetxeko iragarki-taulan.

IZENA-EMATEKO ETA AGIRIAK AURKEZTEKO EPEA:

- **Ikastetxeko idazkaritzan:** 2019ko urtarrilaren 28tik otsailaren 8ra bitartean. Ordutegia astelehenetik ostiralera, 8:30etik 13:30era eta 15:00etatik 16:30era).
- **On-line:** 2018ko otsailaren 7ko 24:00etara arte, <https://ikasgunea.euskadi.eus> atarian.

Aurrez aurreko tramitazioan, dokumentazio guztia (bai derrigorrezkoa bai baremazioan puntuak lortzeko beharrezkoa dena) lehenengo eskatu den zentroan aurkeztuko da, beste edozein zentrok eman behar dituen baremazio-puntuak egiaztatzen duen dokumentazioa izan ezik. Hori zentro bakoitzaren idazkaritzan aurkeztu beharko da, lehenengo eskatu den zentroan eskabidea erregistratu ondoren. Horretarako, eskabidean adierazita egon behar dira puntuazioa eskatzen den zentro bakoitzaren baremoko apartatuak.

Eskabideak onartzeko epea amaitu ondoren ez da beste agiririk onartuko. Atal edo azpiatal batean puntuatzeko balio duten agirietako bat aurkeztu ez bada, batere punturik gabe geratuko da atal edo azpiatal hori. Horrek ez du eskaera baliogabetzen, ez eta gainerako ataletako edo azpiataletako puntuazioak ere.

Hezkuntza Administrazioak noiznahi egiaztatu ahal izango du ekarri zaizkion dokumentuen benetakotasuna.

Hezkuntza-premia bereziak dituzten ikasleek, matrikulatzea eta eskolatzea ekainaren 23ko 118/1998

Dekretuaren 7. artikuluan zehaztuta dagoena, egoera horren berri eman beharko diote ikastetxeari eskabidea aurkeztean, dagokien plaza eta behar dituzten laguntzak bideratzeko.

Euskal Autonomia Erkidegoko ikastetxe publiko zein itunpeko ikastetxe pribatuetan ikasleen onarpena arautzen duen urtarrilaren 9ko 1/2018 Dekretuaren 25. artikulua, baremazioan egon litezkeen berdinketak hausteko, ausazko prozedura bat egitea agintzen du, hezkuntzako eskumena duen sailak zehaztuko duena.

Xedapen hori betetzeko, eskabidearen datuak balioztatzeko unean, aplikazio informatikoak ausazko hurrenkera-zenbaki bat esleituko dio eskabideari: 1 eta 999999ren arteko zenbaki oso bat, alegia. Zenbaki hori erabiliko da egon litezkeen berdinketak hausteko; betiere, gainerako irizpide guztiak aplikatuta ere berdinketak bere horretan badirau. Kasu horretan, aplikazio informatikoak eskabide guztiak txikienetik nagusienera ordenatu, eta txikienari emango dio lehentasuna.

BEHIN BEHINEKO ZERRENDEN ARGITALPENA martxoaren 21a

BEHIN BEHINEKO ZERRENDEN ERREKLAMAZIOA EGITEA martxoaren 28ra
arte

ESKABIDEAN ATZERA EGITEA martxoaren 28ra
arte

BEHIN BETIKOZERRENDEN ARGITALPENA..... apirilaren 4ra arte

LURRALDE-ORDEZKARIEK ESLEITUTAKO PLAZEN ZERRENDAK apirilaren 11

BEHIN BETIKO ZERRENDEI GORA JOTZEKO ERREKURTSOAK maiatzaren 6ra arte

ORDEZKARIEK ESLEITUTAKO PLAZEI UKO EGITEA maiatzaren 7ra arte

ESTATISTIKA-DATUEN GRABAKETA apirilaren 8tik 15era

ITXAROTE-ZERRENDAREN IRAUNALDIA irailaren 20ra arte

2019-2020 IKASTURTERAKO IRIZPIDE ETA BAREMO OFIZIALAK

FAMILIA UNITATEAREN URTEKO ERRENTA (azpiataletako puntuak metagarriak dira. atalari dagokion gehieneko puntuazioa lortu arte: 1,5 puntu):

- Familia unitatearen 2017ko Errenta Aitorpenaren Zerga Oinarria 9.906,40 euro baino gutxiago bada **0,5 puntu**
- Eskatzaileaz gain duen adin txikiko seme/alaba bakoitzagatik **0,25 puntu**.

IKASLEAREN BIZILEKUAREN _____ GERTUTASUNA (azpiataletako puntuak ez dira metagarriak. Atal honetako gehieneko puntuazioa: 5 puntu):

- Ikaslearen etxea eragin-eremuan egoteagatik **5 puntu**
(Leioa)
- Ikaslearen etxea eragin-eremu mugakidean egoteagatik **2 puntu**
(Erandio, Getxo, Berango, Sopela, Urduliz, Plentzia, Gorniz, Barrí ka, Lemoiz)
- Ikaslearen etxea Euskal Autonomia Erkidegoan, baina zentroaren eragin-eremu eta
- honen mugakideetatik kanpo egoteagatik **0,5 puntu**
- Aitarenean, amarenean, legezko tutorearen edota ikaslearen berarenean lantokia eskatutako ikastetxearen eragin-eremuan egoteagatik **2 puntu**
(puntuazio hau bateraezina da ikaslearen aitak, amak edo legezko tutoreak eskatutako ikastetxean lortu egiteagatik eskuratu daitezkeen puntuekin).

IKASTETXEAN LAN EGIN EDO IKASTEN DUTEN FAMILIARTEKOAK IZATEA

(azpiataletako puntuak ez dira metagarriak. Atal honetako gehieneko puntuazioa: 9 puntu).

- Anaia-arreba bat edo gehiago ikastetxean egoteagatik 9 puntu
- Aitak, amak edota legezko tutoreak ikastetxean lan egiteagatik 7 puntu

BESTE IRIZPIDEAK (azpiataletako puntuak metagarriak dira):

- Maila orokorreko familia ugarikoa izateagatikpuntu 1
- Maila bereziko familia ugarikoa izateagatik 1,5 puntu
- Ikasle eskatzailea familia-harreran egoteagatik puntu 1
- %33ko edo gehiagoko minusbalitasuna izateagatik (azpiatal honetako gehieneko puntuazioa: 2 puntu. Minusbalitasuna bi pertsonak edo gehiagok badute ere, puntuak horietako bategatik bakarrik emango dira)

Ikasle eskatzailearena.....2 puntu

Aitarena, amarena, legezko tutorearena edo anaia-arreba batena.....puntu 1

- Eskola Kontseiluak (azpiataletako puntuak metagarriak dira. Gehienezko puntuazioa: 2 puntu).

1go aukeran Claret Askartza hautatzen duten familiak puntu 1

2. edo 3. aukeran Claret Askartza hautatzen duten familiak 0,5 puntu



IKASTETXEAN IZENA EMATEKO ESKABIDE ORRIA - 2019/20 IKASTURTEA
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL CENTRO ESCOLAR - CURSO 2019/20

Ikaslearen datuak / Datos del alumno/a				
HNA / DIE	NAN (AIZ) / DNI (NIE)	Izena / Nombre	Sexua / Sexo	Jaioteguna / Fecha nacimiento
			E/M <input type="checkbox"/> G/V <input type="checkbox"/> + <input type="checkbox"/>	
1. abizena / 1er apellido		2. abizena / 2º apellido		
Nazionalitatea / Nacionalidad		Hizkuntza nagusia / Lengua principal		
Jaioterrria / País de nacimiento		Jaiotze-lurraldea (Probintzia) / Territorio (Provincia) de nacimiento		
Jaiotze-udalerria / Municipio de nacimiento		Hezkuntza premia bereziak / Necesidades educativas especiales		
		Bai/Sí <input type="checkbox"/> Ez/No <input type="checkbox"/>		
D.B.H.ko eskatzaileek bakarrik betetzeko / A cumplimentar por las personas solicitantes de E.S.O.				
Adierazi ikastaro hauetarikoren bat egiten badu / Indicar si cursa alguno de los siguientes estudios:			<input type="checkbox"/> Musika ikask. arautuak / Música reglada	
<input type="checkbox"/> Errendimendu handiko kirol-programak / Prog. deportivos de alto rendimiento			<input type="checkbox"/> Dantza ikask. arautuak / Danza reglada	

Ikaslearen familiaren bizilekua (erroldagiria bidez kreditatua) / Domicilio familiar del alumno/a (acreditado con certif. de empadronamiento)			
L.H. (Probintzia) / T.H. (Prov.)	Udalerrria / Municipio	P.K. / C.P.	Helbidea / Dirección

Eskatzailearen datuak: aita, ama edo lege-tutorea / Datos de la persona solicitante: padre, madre o representante legal				
NAN (AIZ) / DNI (NIE)	Izena / Nombre	Sexua / Sexo	Jaioteguna / Fecha de nacimiento	
		E/M <input type="checkbox"/> G/V <input type="checkbox"/> + <input type="checkbox"/>		
1. abizena / 1er apellido		2. abizena / 2º apellido		Hizkuntza nagusia / Lengua principal
Harremanetarako telf. / Telf.contacto	Posta elektronikoa / Correo electrónico	Nazionalitatea / Nacionalidad	Ahaidetasuna / Parentesco	Tutorea / Tutor/a
				Bai / Sí

Bigarren aita, ama edo lege-tutorearen datuak / Datos del segundo padre, madre o representante legal				
NAN (AIZ) / DNI (NIE)	Izena / Nombre	Sexua / Sexo	Jaioteguna / Fecha de nacimiento	
		E/M <input type="checkbox"/> G/V <input type="checkbox"/> + <input type="checkbox"/>		
1. abizena / 1er apellido		2. abizena / 2º apellido		Hizkuntza nagusia / Lengua principal
Harremanetarako telf. / Telf.contacto	Posta elektronikoa / Correo electrónico	Nazionalitatea / Nacionalidad	Ahaidetasuna / Parentesco	Tutorea / Tutor/a
				Bai / Sí

Aita, ama edo lege-tutorearen lantegiko helbidea / Lugar de trabajo del padre, madre o representante legal			
(Bete baldin eta nahi baduzu ikastetxearen gertutasunari buruzko baremo-atalean aplikatzea eskatutako edozein ikastetxetan)			
(Rellénelo si desea que se tenga en cuenta en el baremo relativo a la proximidad al centro en cualquiera de los centros demandados)			
L.H. (Probintzia) / T.H. (Prov.)	Udalerrria / Municipio	P.K. / C.P.	Helbidea / Dirección

Bigarren aita, ama edo lege-tutorearen lantegiko helbidea / Lugar de trabajo del segundo padre, madre o representante legal			
(Bete baldin eta nahi baduzu ikastetxearen gertutasunari buruzko baremo-atalean aplikatzea eskatutako edozein ikastetxetan)			
(Rellénelo si desea que se tenga en cuenta en el baremo relativo a la proximidad al centro en cualquiera de los centros demandados)			
L.H. (Probintzia) / T.H. (Prov.)	Udalerrria / Municipio	P.K. / C.P.	Helbidea / Dirección

Familia-egoera / Situación familiar					
Betetzeko familia banandua edo dibortziatua bada / A cumplimentar si es una familia separada o divorciada					
Guraso ahala / Patria potestad	Zaindu eta babesteko ardura / Guardia y custodia		¿Norekin bizi da ikaslea? / ¿Con quién vive el alumno/a?		
<input type="checkbox"/> Eskatzailea Solicitante	<input type="checkbox"/> 2. aita/ama 2º padre/madre	<input type="checkbox"/> Eskatzailea Solicitante	<input type="checkbox"/> 2. aita/ama 2º padre/madre	<input type="checkbox"/> Eskatzailea Solicitante	<input type="checkbox"/> 2. aita/ama 2º padre/madre

2018/19 Ikasturtean dagoen ikastetxea / Centro en el que está escolarizado en el curso 2018/19																
Ez bete atal hau eskatutako maila Haur hezkuntzaren 2 urtekoa bada / No cumplimente este apartado si el nivel solicitado es Educación Infantil 2 años																
<input type="checkbox"/> EAEan / En la CAE	<input type="checkbox"/> EAetik kanpo / Fuera de la CAE	<input type="checkbox"/> Atzerrian / En el extranjero	<input type="checkbox"/> Eskolarizatu gabe / Sin escolarizar													
Ikastetxearen izena / Nombre del centro								Ikastetxearen udalerria / Municipio del centro								
	Haur hezkuntza (adina)				Lehen hezkuntza (kurtso)						DBH (kurtso)			Eredua		
	Educación Infantil (edad)				Educación primaria (curso)						ESO (curso)			Modelo		
Maila	2	3	4	5	1	2	3	4	5	6	1	2	3	A	B	D
Nivel																



IKASTETXEAN IZENA EMATEKO ESKABIDE ORRIA - 2019/20 / SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL CENTRO ESCOLAR - 2019/20		
Ikaslearen datuak / Datos del alumno/a		
Izena / Nombre	1. abizena / 1er apellido	2. abizena / 2º apellido

2019/20 Ikasturtean egin nahi dituen ikasketak / Estudios a realizar en el curso 2019/20			
Erligioa ikastea nahi du? / ¿Desea cursar religión?	Erligioa / Religión	<input type="checkbox"/> Katolikoa/Católica	<input type="checkbox"/> Islamikoa/Islámica
Bai/Sí <input type="checkbox"/> Ez/No <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Judua/Judía	<input type="checkbox"/> Ebanjelikoa/Evangélica

Maila	Haur hezkuntza (adina) Ed. Infantil (edad)				Lehen hezkuntza (kurtso) Educación Primaria (curso)						DBH (kurtso) ESO (curso)			
	2	3	4	5	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4
Nivel														

Aukera bakoitzean ikastetxe eta eredu bakar bat jarri behar duzu / En cada opción deberá indicar un único centro y un solo modelo			Eredua Modelo
Lehentasuna / Orden	Ikastetxearen izena / Nombre del centro	Udalerría / Municipio	
1. aukera / 1ª opción			
2. aukera / 2ª opción			
3. aukera / 3ª opción			
4. aukera / 4ª opción			
5. aukera / 5ª opción			
6. aukera / 6ª opción			
7. aukera / 7ª opción			
8. aukera / 8ª opción			
9. aukera / 9ª opción			
10. aukera / 10ª opción			
11. aukera / 11ª opción			
12. aukera / 12ª opción			

Aurkeztutako dokumentuak / Documentos presentados	
Derrigorrezko dokumentuak / Documentos obligatorios	
Familia-liburuan ikaslea azaltzen den orriaren fotokopia edo beste egiaztagiri ofiziala Fotocopia de la hoja del libro de familia correspondiente al alumno/a u otro documento acreditativo oficial	
Familia-liburuan aita/ama azaltzen den orriaren fotokopia edo lege-tutorea izatearen ziurtagiria Fotocopia de la hoja del libro de familia del padre/madre o documento acreditativo de ser tutor/a legal	
Ikaslea familia-harreran egotekotan, berezko ziurtagiri ofiziala En caso de acogimiento familiar del alumno/a, certificado oficial acreditativo de la situación	
Ikaslearen aita, ama edo lege-tutorearen NANaren fotokopia (AIT atzerritarak izanez gero) Fotocopia del DNI del padre, madre o tutor/a legal del alumno/a (TIE en caso de personas extranjeras)	
Familia helbidearen ziurtagiria Udalak egina, hiru hilabeteko antzinatasuna izango duena, gehienez ere Certificación del domicilio familiar expedida por el Ayuntamiento con una antigüedad máxima de tres meses	
Familia banandua edo dibortziatua izatekotan, berezko protokoloa bete izanaren agiria: ezkontide ohiaren baimen-idazkia, ebazpen judiziala edo behin-behineko neurria, etab. (ikus jarraibideak azkeneko orrialdean) En caso de familias separadas o divorciadas, documento acreditativo del cumplimiento del protocolo al respecto: escrito de autorización del ex cónyuge o de la ex cónyuge, resolución judicial o medida provisional que avale la solicitud, etc. (vea instrucciones en la última página)	
Hezkuntza Premia Berezietako galde-sorta (premia berezietako ikasleak) Cuestionario de necesidades educativas especiales (alumnos/as con necesidades educativas especiales)	
Egindako ikasketen ziurtagiria (EEAtik kanpo datozen ikasleak bakarrik) Certificado de los estudios realizados (exclusivamente para alumnado escolarizado actualmente fuera de la CAPV)	
Baremaziorako beste dokumentuak (ikus argibideak azken orrialdean) Otros documentos para la baremación (vea instrucciones en la última página)	
a) Familiaren urteko errenta / Renta anual de la unidad familiar	
Ikaslearen anai-arreba adingabeei dagozkien familia-liburuko orrien fotokopia edo beste egiaztagiri ofiziala Fotocopia de las hojas del libro de familia correspondientes a hermanos/as menores de edad del alumno/a u otro documento acreditativo oficial	
EAETik kanpo aurkeztua bada, 2017ko Errenta aitortpenaren kopia En caso de haber sido presentada fuera de la CAPV, fotocopia de la Declaración de la renta 2017	
b) Bizilekuaren hurbiltasuna / Proximidad del domicilio familiar	
Ikaslearen aita, ama edo lege-tutorearen lantegiaren ziurtagiria Certificación del lugar de trabajo del padre, madre o tutor/a legal del alumno/a	
c) Ikastetxearekiko erlazioa / Relación con el centro	
Ikaslearen anai-arrebaren batek eskatutako ikastetxean edo atxikitako zentzoren batean ikasten duela ziurtatzen duen agiria Documento acreditativo de que algún hermano/a del alumno/a estudia en el centro solicitado o en algún centro adscrito Jarri zeintzuk diren ikastetxe horiek jarraian / Indique esos centros a continuación	
Ikaslearen aitak, amak edo lege-tutoreak eskatutako ikastetxean edo atxikitako zentzoren batean lan egiten duela ziurtatzen duen agiria Documento acreditativo de que el padre, madre o tutor/a legal del alumno/a trabaja en el centro solicitado o en algún centro adscrito Jarri zeintzuk diren ikastetxe horiek jarraian / Indique esos centros a continuación	
d) Beste irizpiderik / Otros criterios	
Kide ugariko familia izatearen ziurtagiria Documento acreditativo de la condición de familia numerosa	
Ikaslearen elbarritasunaren ziurtagiria Certificado de discapacidad del alumno/a	
Ikaslearen aita, ama, lege-tutorea edo anai-arrebaren elbarritasunaren ziurtagiria Certificado de discapacidad del padre, madre, tutor/a legal o hermano/a del alumno/a	



IKASTETXEAN IZENA EMATEKO ESKABIDE ORRIA - 2019/20 / SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL CENTRO ESCOLAR - 2019/20		
Ikaslearen datuak / Datos del alumno/a		
Izena / Nombre	1. abizena / 1er apellido	2. abizena / 2º apellido
Baremaziorako beste dokumentuak (ikusi argibideak azken orrialdean)		
Otros documentos para la baremación (vea instrucciones en la última página)		
d) Beste irizpiderik / Otros criterios		
Eskatutako ikastetxeko bazkide kooperatibista izatearen ziurtagiria Documento acreditativo de la condición de socio/a cooperativista de los centros solicitados Jarri zeintzuk diren ikastetxe horiek jarraian / Indique esos centros a continuación		
Eskola Kontseiluak edo Ordezkaritza Organo Gorenak erabakitako irizpideak bete izanaren ziurtagiria/k Documento/s acreditativo/s de cumplir los criterios determinados por el Órgano Máximo de Representación o Consejo Escolar Jarri zeintzuk diren ikastetxe horiek jarraian / Indique esos centros a continuación		
Bestelako dokumentuak / Otros documentos		
Ziurtagiri bat errendimendu handiko kirol-programa edo musika- edo dantza-ikasketa arautuak egiten ari dela egiaztatzeko (DBH)		
Documento acreditativo de seguir un programa deportivo de alto rendimiento o de cursar enseñanzas regladas de Música o Danza (ESO)		

Eskatzaileak bere erantzukizupean ADIERAZTEN DU egiazkoak direla eskabide honetan azaltzen diren datuak.

Ikasleak onartzeko prozedura hau izapidetzean jasotzen diren datu pertsonalak "Ikasleak onartzea" izeneko fitxategi batean sartuko dira, prozedura hau kudeatzeko eta prozesu honetan parte hartzen duten pertsona guztiei prozesuaren garapenaren berri emateko, beti ere lege hauek diotena beteta: abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoa, Datu Pertsonalen Babesteko eta eskubide digitalak bermatzeko, eta otsailaren 25eko 2/2004 Legea, Titulartasun Publikoko Datu Pertsonalen Fitxategiei eta Datuak babesteko Euskal Bulegoa sortzeari buruzkoa.

Fitxategi horren arduraduna Ikastetxe eta Plangintza Zuzendaritza da. Datuetara sartzeko, datuak zuzentzeko, ezerezteko eta horien aurka egiteko eskubideez baliatzeko, Ikastetxe eta Plangintza Zuzendaritzara jo beharko da, honako helbide honetara: Donostia kalea, 1 - 01010 Vitoria-Gasteiz

Era berean, prozedura honetan parte hartzen duten pertsonak baimena ematen diote Ikastetxe eta Plangintza Zuzendaritzari beste herri-erakunde batzuetan egiaztatu dezan aurkeztutako agiriak benetakoak direla.

Ei/La solicitante DECLARA bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en esta solicitud.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y con la Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de Carácter Personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos, los datos personales recogidos en la tramitación de este procedimiento de admisión del alumnado, cuyo tratamiento y publicación es autorizado por los y las participantes en el mismo, serán incluidos en un fichero denominado "Admisión de Alumnado" cuyo objeto será gestionar el presente procedimiento así como informar a las personas concurrentes a dicho proceso de su desarrollo.

La responsable de este fichero es la Dirección de Centros y Planificación. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercer ante la Dirección de Centros y Planificación, dirigiéndose para ello a la siguiente dirección: calle Donostia-San Sebastián, 1, 01010 Vitoria-Gasteiz.

Asimismo, las personas concurrentes a este procedimiento autorizan a la Dirección de Centros y Planificación a comprobar en otros Organismos Públicos la veracidad de los documentos presentados.

Ikastetxearen zigilua / Sello del centro

Hezkuntza Sailari **BAIMENA** ematen diot Foru Aldundietako Ogasun Departamentuetan dauden familia-unitateko kide zenbakarri guztien datuak egiaztatzeko eskaera hau barematu ahal izateko.

AUTORIZO al Departamento de Educación a verificar los datos de todos los miembros computables de la unidad familiar existentes en los Departamentos de Hacienda de las Diputaciones Forales a efectos de la baremación de la presente solicitud.

.....(an) 2019koaren,(e)(a)n.

Enadede 2019.

Aita , ama edo lege-tutorearen sinadura / Firma del padre, madre o representante legal

BANANDUTA EDO DIBORTZIATUTA DAUDEN FAMILIENTZAKO JARRAIBIDEAK

Bananduta edo dibortziatuta dauden gurasoen kasuan, edo bizikidetzaren amaitu duten izateko bikoteen kasuan, bikotekideren batek urteko lehenengo matrikulatzeko edo ikastetxez aldatzeko eskatzen duenean, ikastetxeak ziur jakin behar du guraso biak daudela ados aurkeztutako eskaerarekin. Horretarako, beste gurasoaren idazki bat aurkeztu ahal izango du eskatzaileak, beste guraso hori ados dagoela adieraziz.

Idazkirik aurkezten ez bada, ikastetxeak ziur jakin beharko du gurasoetako batek alde bakarretik jardun dezakeen ala ez, eta hori oinarri hartuta erabakiko du eskaera izapidetu daitekeen ala beste ebazpen judizial bati edo aldean arteko akordioa egoteari itxaron behar zaion. Beraz, eskaera aurkezten duen pertsonak nahitaez aurkeztu beharko du hezkuntza alorreko guraso-ahala aipatzen duen epaiaren zatia edo behin-behineko neurrien autoaren zatia. Ikastetxeko zuzendariak, beste gurasoaren adostasuna behar den ala ez erabakitzeko, kontuan hartuko du zer dagoen xedatuta hezkuntza alorreko guraso-ahalari buruz epai horretan edo behin-behineko neurrien autoan.

Dokumentu hori berehala itzuliko zaio eskatzaileari, eta espedientean leku bakar batean geratuko da jasota: ikastetxeko idazkariak ohar bat idatziko du, eta bertan adieraziko du zer xedatu den hezkuntza alorreko erabakien inguruan. Dokumentua online aurkezten bada, hezkuntza alorreko erabakien inguruan xedatutakoari buruzko ohar hori espedientearen idatzi bezain laster ezabatuko du ikastetxeak aplikazio informatikotik. Izan ere, epaian edo behin-behineko neurrien autoan agertzen diren gainerako erabakiak ez dira interesekoak ikaslearen eskolatzeari ondorioetarako.

Baldin eta ez bada ezer xedatu hezkuntza alorreko erabakien inguruan, ikastetxeak beti bidaliko dio beste gurasoari eskaeraren kopia bat, ikaslearen zaintza eta jagoletza partekatua esleitura izan zein ez. Salbuespena izango da guraso-ahala beren-beregi kendu bazaio guraso horri.

Posta ziurtatuaren bidez bidaliko da informazioa, hartu-agiriarekin, guraso horren posta-helbidera. Izan ere, eskatzaileari eskatuko zaio eskaera aurkezten duenean, eta ezinbesteko betekizuna izango da izapidetako egin ahal izateko, baldin eta ikastetxeak ez badu helbide horren berri.

Beste gurasoari bidaliko zaion informazioan adieraziko da eskaera bideratu egingo dela baldin eta 10 egun baldioduneko epean, informazioa jaso eta biharamunetik aurrera, informazioa jaso duen gurasoak ez badu aurkezten ikastetxez aldatzeari kontra dagoela adierazten duen dokumenturik. Kontra egonez gero, berehala jakinaraziko zaio eskatzaileari horretarako baimena ematen duen erabaki judiziala jakinarazi ondoren izapidetuko dela eskaera.

BAREMAZIORAKO BESTE DOKUMENTUAK

Lehen eskaerakoa ez den beste ikastetxe batean puntuazioa eskatu baduzu honako baremazio irizpide hauetarako batentatik:

- Anaia-arrebak ikastetxe honetan edo horri atxikitutakoan matrikulatuta edukitzea
- Amak edo aitak ikastetxe honetan edo horri atxikitutakoan lan egiten du
- Ikastetxe honetako OOGK edo Eskola-Kontseiluak ezarritako edozein irizpide

gogoratu ikastetxe horretan dagokion egiaztatzeko dokumentazioa entregatu behar duzula eskaerak aurkezteko epea amaitu baino lehen.

INSTRUCCIONES EN CASO DE FAMILIAS SEPARADAS O DIVORCIADAS

En los casos de padres/madres separados o divorciados, o de parejas de hecho que hayan puesto fin a su convivencia, cuando uno de ellos solicite una matriculación por primera vez o un cambio de centro, el centro debe tener la seguridad de que ambos progenitores están conformes con la solicitud presentada. Para ello, la persona solicitante podrá adjuntar un escrito del otro progenitor en el que conste su conformidad.

Si no se presenta ese escrito es necesario que el centro tenga constancia de si uno de los progenitores puede actuar unilateralmente o no y en base a ello se decida si puede darse trámite a la solicitud o si hay que esperar a una nueva resolución judicial o a un acuerdo de las partes. Para ello es necesario que la persona que presente la solicitud adjunte la parte de la sentencia o del auto de medidas provisionales que trate sobre el ejercicio de la patria potestad en materia educativa. El director o director/a del centro procederá, en cuanto a la exigencia o no de la conformidad del otro cónyuge, del modo que se haya dispuesto sobre el ejercicio de la patria potestad en materia educativa en dicha sentencia o en el auto de medidas provisionales.

Dicho documento será devuelto de inmediato al solicitante, sin dejar de él otra constancia en el expediente que una nota del secretario/a del centro que indique lo dispuesto acerca de las decisiones educativas. En el caso de que el documento se aporte vía on-line, el centro procederá a eliminarlo de la aplicación informática una vez que se incorpore al expediente la nota anteriormente citada en la que se deje constancia de lo dispuesto acerca de las decisiones educativas, ya que otro tipo de decisiones contenidas en la sentencia o en el auto de medidas provisionales no son de interés a los efectos de la escolarización del alumno o alumna.

Si no se hubiere dispuesto nada acerca de las decisiones en la esfera educativa, el centro remitirá siempre copia de la solicitud al otro progenitor, tenga o no atribuida la guarda y custodia compartida del alumno/a, salvo que conste que haya sido privado expresamente de la patria potestad.

La información se remitirá mediante correo certificado con acuse de recibo dirigido a la dirección postal de dicho progenitor, que será recabada del solicitante en el momento de presentación de la solicitud como requisito para su tramitación cuando no obre en poder del centro.

En ella se incluirá la indicación de que la solicitud será cursada si en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la recepción de la información, el progenitor destinatario no presentara ningún documento oponiéndose al cambio de centro. En caso de que se oponga se notificará de inmediato al solicitante que su solicitud será tramitada previa comunicación de la decisión judicial que lo autorice.

OTROS DOCUMENTOS PARA BAREMACIÓN

Si ha solicitado puntuación en un centro diferente al de su primera petición por alguno de los siguientes criterios de baremación:

- tener hermano(s) o hermana(s) matriculada(s) en ese centro o en centro adscrito al mismo
- el padre o madre trabaja en ese centro o en centro adscrito al mismo
- cualquier criterio establecido por el OMR o Consejo Escolar de ese centro

recuerde que debe entregar la documentación acreditativa correspondiente en ese centro antes de la finalización del plazo de entrega de solicitudes.