EUSKO JAURLARITZA — GOBIERNO VASCO
HEZKUNTZA SAILA — DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

IKASTETXEAN IZENA EMATEKO ESKABIDE ORRIA - 2020-2021 IKASTURTEA
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL CENTRO ESCOLAR - CURSO 2020-2021

Aurkeztu behar den dokumentazioa / Documentación a Presentar

Derrigorrezko dokumentuak / Documentos obligatorios	
	Ikaslearen NANaren fotokopia (AIT atzerritarrak izanez gero) Fotocopia del DNI del alumno o alumna (TIE en caso de personas extranjeras)
	Hezkuntza Premia Berezietako galde-sorta (bakarrik premia berezietako ikaslea izanez gero) Cuestionario de necesidades educativas especiales (Sólo si se trata de un alumno o alumna con necesidades educativas especiales)
Derrigorrezko dokumentuak, ikaslea adingabea bada / Documentos obligatorios si el alumno o alumna es menor de edad	
	Familia-liburuan ikaslea azaltzen den orriaren fotokopia edo beste egiaztagiri ofiziala. Ikaslea familia-harreran egoeran badago, dokumetu horren ordez ikaslea familia-harreran egotearen ziurtagiria aurkeztuko da. Fotocopia de la hoja del Libro de Familia correspondiente al alumno o alumna u otro documento acreditativo oficial. En los casos de acogimiento familiar se sustituirá por el Certificado oficial acreditativo de la situación de acogimiento familiar del alumno o alumna.
	Familia-liburuan aita edo ama azaltzen den orriaren fotokopia edo beste egiaztagiri ofiziala edo lege-tutorea izatearen ziurtagiria Fotocopia de la hoja del Libro de Familia correspondiente al padre o a la madre u otro documento acreditativo oficial o Documento acreditativo de ser tutor o tutora legal
	Ikaslearen aita, ama edo lege-tutorearen NANaren fotokopia (AIT atzerritarrak izanez gero) Fotocopia del DNI del padre, madre, tutor o tutora legal del alumno o alumna (TIE en caso de personas extranjeras)
	Familia banandua edo dibortziatua izatekotan, berezko protokoloa bete izanaren agiria (ezkontide ohiaren baimen-idazkia, ebazpen judiziala edo behin-behineko neurria, etab.) (Ikusi 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)
Baremaziorako beste dokumentuak / Otros documentos para la baremación	
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 y hermanas menores de edad del alumno o alumna u otro documento acreditativo oficial
	EAEtik kanpo aurkeztua bada, 2018ko Errenta aitorpenaren kopia En caso de haber sido presentada fuera de la CAPV, fotocopia de la Declaración de la renta del año 2018
b) Bizilekuaren hurbiltasuna */ Proximidad del domicilio familiar*	
	Familia helbidearen erroldagiria Udalak egina, hiru hilabeteko antzinatasuna izango duena, gehienez ere Certificación del domicilio familiar expedida por el Ayuntamiento con una antigüedad máxima de tres meses
	Ikaslearen lantegiaren ziurtagiria edo, ikaslea adingabea bada, bere aita, ama edo lege-tutorearena Certificación del lugar de trabajo del alumno o alumna o de su padre, madre, tutor o tutora legal si el alumno o alumna es menor edad
c) Ikastetxearekiko erlazioa */ Relación con el centro*	
	Ikaslearen anai-arrebaren batek eskatutako Ikastetxean edo atxikitako zentroren batean ikasten duela ziurtatzen duen agiria Documento acreditativo de que algún hermano o hermana del alumno o alumna estudia en el centro solicitado o en algún centro adscrito
	Ikaslearen aitak, amak edo lege-tutoreak eskatutako Ikastetxean edo atxikitako zentroren batean lan egiten duela ziurtatzen duen agiria Documento acreditativo de que el padre, madre o tutor o tutora legal del alumno o alumna trabaja en el centro solicitado o en algún centro adscrito
d) Beste irizpiderik */ Otros criterios*	
	Kide Ugariko Familia izatearen ziurtagiria (dokumentu hau EAEtik kanpo bizi diren pertsonek bakarrik aurkeztuko dute.) Documento acreditativo de la condición de Familia Numerosa (presentarán este documento únicamente las personas residentes fuera de la CAPV)
	Ikaslea familia-harreran egotearen ziurtagiria Certificado oficial acreditativo de la situación de acogimiento familiar del alumno o alumna
	Ikaslearen elbarritasunaren ziurtagiria Certificado de discapacidad del alumno o alumna
	Ikaslearen aita, ama, lege-tutorea edo anai-arrebaren elbarritasunaren ziurtagiria Certificado de discapacidad del padre, madre, tutor o tutora legal o hermano o hermana del alumno o alumna
	Eskatutako Ikastetxearen bazkide kooperatibista izatearen ziurtagiria Documento acreditativo de la condición de socio o socia cooperativista del centro solicitado
	Ikastetxeko 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 del centro
	Ziurtagiri bat errendimendu handiko kirol-programa edo musika- edo dantza-ikasketa arautuak egiten ari dela egiaztatzeko Documento acreditativo de seguir un programa deportivo de alto rendimiento o de cursar enseñanzas regladas de música o danza

BAREMAZIORAKO BESTE DOKUMENTUAK

Lehen eskaerakoa ez den beste ikastetxe batean puntuazioa eskatu baduzu honako baremazio irizpide hauetariko batengatik:

- 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.

BANANDUTA EDO DIBORTZIATUTA DAUDEN FAMILIENTZAKO JARRAIBIDEAK

Bananduta edo dibortziatuta dauden gurasoen kasuan, edo bizikidetza amaitu duten izatezko bikoteen kasuan, bikotekideren batek umea lehenengoz 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 aldeen 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 espedientean idatzi bezain laster ezabatuko du ikastetxeak aplikazio informatikotik. Izan ere, epaian edo behin-behineko neurrien autoan agertzen diren gainerako erabakiak ez dira interesekoak ikaslearen eskolatzearen 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 esleituta 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 izapideak 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 balioduneko epean, informazioa jaso eta biharamunetik aurrera, informazioa jaso duen gurasoak ez badu aurkezten ikastetxez aldatzearen kontra dagoela adierazten duen dokumenturik. Kontra egonez gero, berehala jakinaraziko zaio eskatzaileari horretarako baimena ematen duen erabaki judiziala jakinarazi ondoren izapidetuko dela eskaera.

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.

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 directora 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 o alumna, 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 de la persona 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 a la persona solicitante que su solicitud será tramitada previa comunicación de la decisión judicial que lo autorice.