



**Solicitud de admisión on-line:
Educación Infantil, Primaria y
Secundaria Obligatoria
– Documento Ayuda –**

Febrero 2023



ÍNDICE

1	Introducción	2
2	Fases del procedimiento	2
2.1	Fase de Registro.....	2
2.1.1	Registrar Cuenta Correo Electrónico/Contraseña	2
2.1.2	Recuperar contraseña	5
2.2	Recogida de Solicitud Acceso.....	7
2.2.1	Conexión del usuario	7
2.2.2	Cumplimentar los datos de la solicitud.....	9
2.2.3	Guardar la solicitud / Enviarla al centro / Recuperar la solicitud.....	28
2.2.4	Subsanar o corregir la documentación aportada.....	29
2.2.5	Imprimir Borrador / Reguardo de la solicitud	29
2.2.6	Consultar el Estado de la solicitud	30
2.3	Baja de solicitud / Desistimiento del proceso	31
3	Agradecimiento.....	31





1 Introducción

El presente documento ofrece una visión del procedimiento que debe seguir para realizar la solicitud de admisión en los niveles educativos de Educación Infantil, Primaria y ESO, en la modalidad de oferta completa, a través de internet, desde el sitio habilitado al efecto por el Departamento de Educación, en:

<https://ikasgunea.euskadi.eus>

NOTA:

Los *navegadores recomendados* son **Mozilla Firefox** y **Google Chrome**.

Si necesita **ayuda** en la realización de su solicitud, puede dirigirse a ikasgunea@hezkuntza.net

2 Fases del procedimiento

El procedimiento consta de 2 fases:

1. **Registro:**

Permite registrar una cuenta de correo electrónico (como identificador de acceso) en el Departamento de Educación para realizar una solicitud de admisión on-line.

2. **Recogida de la Solicitud:**

Permite realizar una solicitud de admisión por cada alumno o alumna, así como consultar, modificar y/o borrar las solicitudes una vez creadas.

Asimismo permite modificar los datos introducidos y/o documentos añadidos en la solicitud.

La consulta de las solicitudes estará disponible en todo momento.

2.1 Fase de Registro.

La fase de registro permite indicar una cuenta de correo electrónico para ser utilizada con posterioridad durante el proceso de recogida (nueva) y mantenimiento (consulta, modificación y borrado) de solicitudes de admisión.

Parte de los servicios que proporciona el Portal son de carácter privado y por tanto la persona que navega por el Portal debe estar registrada e identificada.

Cada persona deberá registrarse en el Portal sólo la primera vez que quiera consultar alguno de estos datos privados. Con este registro se obtiene una cuenta de usuario que permite identificarse **más adelante** en Ikasgunea.

El procedimiento para realizar el registro de una cuenta de correo electrónico consta de los pasos siguientes:

2.1.1 Registrar Cuenta Correo Electrónico/Contraseña

Desde la página dedicada a "[Admisión y matriculación. Educación Infantil, Primaria y Secundaria Obligatoria](#)" apartado *Solicitud y documentación a presentar*, "*Inscripción on-line*", podrá acceder al portal que posibilita la tramitación electrónica de solicitudes en "[ikasgunea](#)".

Desde la página de identificación y registro del Portal se accede al proceso de registro pulsando en [Registrarme](#)



[a centro](#)
[Recursos Agrega](#)
[Irakurgunea - Plan Lector](#)
[Poner calificaciones \[BETA\]](#)
[pwa](#)



de comunicación entre los centros y


Dirección de correo
 Contraseña
☐ Recuérdame
 Acceder
Regístrate [Recuperar mi email de registro](#)
[he olvidado mi contraseña](#)
 ¿Necesitas ayuda? ikaskunea@hezkuntza.net


Pueden registrarse:

- **el padre, madre o persona tutora legal:** de podrán dar de alta aquellas personas que sean tutores legales de una alumno o alumna en la aplicación de matrícula.
- **La alumna o alumno** que sea mayor de 14 años y esté matriculado en algún centro educativo.

Además, se podrá registrar cualquier otra persona que quiera consultar sus certificados académicos.

Inserte su DNI/NIE y fecha de nacimiento para poder obtener sus datos del registro central.

TIPO DE DOCUMENTO DNI 	DNI/NIE (99999999Z Ó Z9999999A)
FECHA DE NACIMIENTO (DD/MM/AAAA)	FECHA DE CADUCIDAD (DD/MM/AAAA)
	
Texto de verificación (Requerido) <input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> Confirmo que los datos que se han facilitado son reales y no se está suplantando la identidad de otra persona.	
Continuar	

- Tipo de documento de identificación. Se podrá usar el DNI/NIE, permiso de residencia o el DIE.
 - **En el caso de no tener DNI/NIE, ni permiso de residencia, el usuario tiene que acudir al centro para pedir el DIE** (documento identificativo de educación)
 - Para el DNI deberá incluirse la fecha de caducidad del documento, así como la fecha de nacimiento de la persona.
 - Para el permiso de residencia o DIE no será necesario incluir la fecha de caducidad, ó bien,
 - el alumno o alumna mayor de edad ha otorgado permisos a sus tutores o tutoras legales para poder visualizar su información
- En el caso de que el texto de verificación no sea leíble, pulsando en el botón “resfreshar captcha” (, se genera una nueva imagen.





- Es obligado confirmar, haciendo click en el check, que los datos facilitados son reales y que no se está suplantando a ninguna otra persona.

Una vez demos a **“Continuar”** se pueden dar las siguientes situaciones:

- la persona se identifica correctamente y se muestran sus datos en la siguiente pantalla
- el registro da error y el Portal muestra información al respecto
 - Los datos introducidos no son correctos. Revise que el número del documento es correcto, así como su fecha de nacimiento y fecha de caducidad.
 - El alumno es mayor de edad y no tiene permisos para visualizar sus datos.
 - Sus datos no se corresponden como tutor de un alumno/a
 - Sus datos no se corresponden como alumno/a.
 - No está registrado en el sistema académico.
- Si es un error más general el sistema mostrará el siguiente mensaje:
 - Se ha producido un error en el sistema. Inténtelo más tarde.

Una vez introducido los datos, y tras su validación, aparecerá la siguiente pantalla en la que figurarán sus datos personales. Algunos de los campos saldrán en gris, indicando que ese dato no puede ser modificado por el usuario.

Registro - Datos personales

DNI	Fecha de caducidad	
Nombre	Apellido 1	Apellido 2
Sexo	Fecha de nacimiento	
* Teléfono fijo	* Teléfono móvil	
Nacionalidad	* IDIOMA CORRESPONDENCIA. Selecciona una opción	

Datos académicos

Introduce la siguiente información para el curso académico 2020/2021

* Matriculado en el curso académico 2020/2021

☐ No

☐ Sí

Configure sus datos de acceso al portal

Introduce el email con el que posteriormente te identificarás en el portal.

* Dirección de correo	* Confirmar la dirección de correo
* ¿Desea utilizar este mismo email como email de contacto con el Departamento? <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí	
* Contraseña	* Confirmar la contraseña

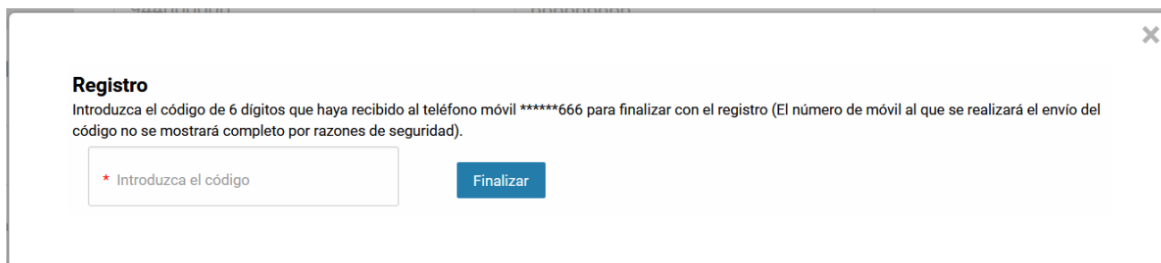
En esta pantalla:

- Debe introducir números de teléfono en los apartados correspondientes y seleccionar un idioma.
- Datos académicos: podrá señalar si se está matriculado en el presente curso académico, así como si es persona tutora de algún alumno o alumna matriculada en un centro de la CAPV.
- Deberá cumplimentar la **“Dirección de correo”** con un email válido, así como su contraseña en **“Contraseña”** y, posteriormente, **“Confirmar la contraseña”**. Permite en **“¿Desea utilizar este mismo email como email de contacto con el Departamento?”** emplear un mismo correo para portal y para contacto con el Departamento.



o por el contrario tener dos correos distintos. En consecuencia, si selecciona la opción “No” tendrá un correo diferente en el Departamento de Educación. De seleccionar “Si” se actualizará el correo del portal con el que introduzca.

Una vez se pulse en **“Finalizar”** emergerá una ventana donde habrá de introducir el código de 6 dígitos que haya recibido en el teléfono móvil indicado previamente para poder finalizar el registro.



Al finalizar el proceso quedará registrado en el Portal Ikasgunea y podrá loguearse desde la pantalla de Identificación.

2.1.2 Recuperar contraseña

Se podrá recuperar la contraseña seleccionando la opción **“He olvidado mi contraseña”**.



Una vez seleccionada esa opción aparecerán a la derecha dos apartados que deberá completar, donde ha de introducir la dirección de correo a la que se desea modificar la contraseña y el texto de verificación.





The screenshot shows the ikasgunea website interface. The header includes the ikasgunea logo, navigation links (Buscador de centros, Puntos por proximidad del domicilio a cada centro, Recursos Agrega, Irakurgunea - Plan Lector, Poner calificaciones [BETA], pwa), and user links (IDOMA- ES| EU, Familias/Alumnado, Profesorado y P.A.S., Irakurgunea, euskadiLeus). The main content area features a large image of two children wearing safety goggles. Overlaid on the image is a text box that reads "Somos un canal de comunicación entre los centros y las familias" and a button "Conocer la plataforma". To the right, a login and password reset form is visible, with fields for "Dirección de correo (Requerido)" and "Texto de verificación (Requerido)". Below these fields, it says "Se enviará un email con las instrucciones a seguir para restablecer la contraseña." and a "Restablecer contraseña" button. At the bottom of the form, there are links for "Acceder", "Regístrate", and "Recuperar mi email de registro". A footer note says "¿Necesitas ayuda? ikasgunea@hezkuntza.net".

Después se mostrará una ventana donde podrá escribir la nueva contraseña.





2.2 Recogida de Solicitud Acceso

El procedimiento de recogida y mantenimiento (consulta, modificación y borrado) de solicitudes de acceso se compone de los pasos siguientes:

2.2.1 Conexión del usuario

Desde la página de identificación y registro del Portal podrá introducir su dirección de correo electrónico y su contraseña para acceder a la sección de datos privados

En el primer acceso se solicitará la validación del teléfono móvil previamente introducido. No se podrá acceder hasta que este quede validado.

Dirección de correo

mail@prueba.com

Contraseña

.....

☐ Recuérdame

Acceder

[Registrarme](#) [He olvidado mi contraseña](#)

The screenshot shows the 'ikasgunea' portal header with navigation links like 'Buscador de centros', 'Puntos por proximidad del domicilio a cada centro', 'Recursos Agrega', 'Irakurgunea - Plan Lector', 'Poner calificaciones [BETA]', and 'pwa'. A user profile icon labeled 'Nombre' is on the right. Below the header, a section titled 'Validación móvil' (Mobile validation) is displayed. It contains the instruction 'Introduzca y valide su teléfono móvil para poder acceder al Portal ikasgunea' and a form with a text input field labeled 'Teléfono móvil', a 'Cancelar' button, and a 'Validar' button.

Se le permite validar, una vez introducido, el número de teléfono que indique. Para ello aparecerá una pantalla donde introducir un código de 6 dígitos que se recibirá en dicho teléfono.



**Validación móvil**

Introduzca el código de 6 dígitos que haya recibido al teléfono móvil *****345 para finalizar con el registro (El número de móvil al que se realizará el envío del código no se mostrará completo por razones de seguridad).

Finalizar

Después de haber introducido el código y dar a “Finalizar” habrá accedido a los servicios del Portal.

Para dar de alta una solicitud de admisión, vaya al punto de menú “**Solicitudes de admisión**”.

Para dar de alta una solicitud de admisión en Educación Infantil, Primaria o ESO deberá pulsar el botón correspondiente.

En el caso de que haya realizado alguna solicitud de forma previa, en la parte superior a los mencionados enlaces aparecerá la relación de las mismas. Para consultar o modificar una solicitud deberá pulsar sobre el nombre del alumno o alumna que aparece en la segunda columna de la tabla.





Relación de solicitudes de admisión realizadas por Prueba Prueba:

FECHA DE SOLICITUD	NOMBRE	NIVEL	CENTRO	ESTADO	
17/01/2019	Prueba9 Prueba9 Prueba9	Educación Infantil	CEIP ITSasoko Ama HLHI	Pendiente de enviar	Borrar

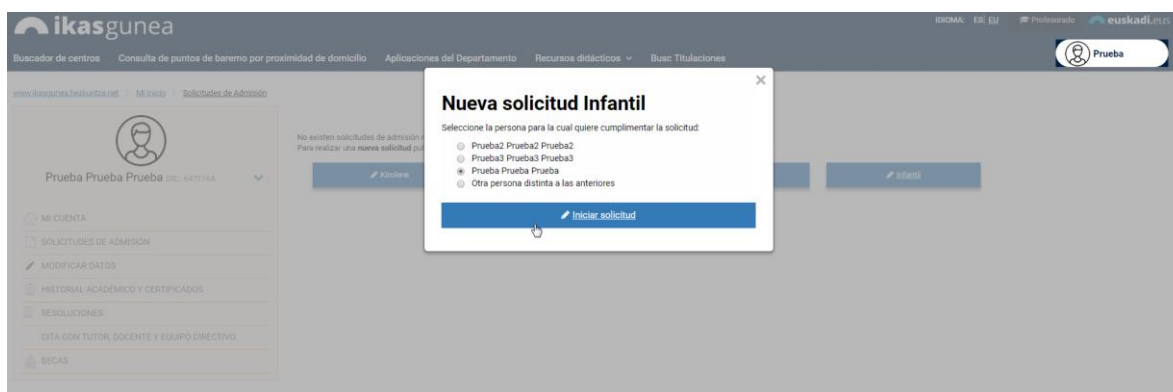
Para realizar una **nueva solicitud** pulse la opción correspondiente:



2.2.2 Cumplimentar los datos de la solicitud

Sólo se podrá realizar una solicitud por cada alumno o alumna. Deberá indicar el nivel educativo y curso que le corresponda y podrá realizar cuantas peticiones desee, ordenadas por orden de preferencia. En cada petición deberá especificar el centro y el modelo lingüístico (A, B o D) que desee.

Al pulsar el enlace “**Nueva solicitud de Oferta completa**” se muestra la siguiente pantalla:



En ella se muestra una lista con los datos de la persona conectada al Portal, así como los datos de las alumnas y alumnos de quien sea tutor o tutora en función de los datos que, de todas ellas, dispone el Departamento de Educación.

Si es tutor o tutora de un alumno o alumna matriculada en la CAPV y dicho alumno o alumna no aparece en esta lista póngase en contacto con el centro donde está actualmente matriculada dicha alumna o alumno para que lo registre como tutor o tutora del mismo.

Si **el alumno o alumna para el que se desea realizar la solicitud** se encuentra en la lista, deberá seleccionarla y pulsar “**Iniciar Solicitud**”. En caso de que no se encuentre en la lista, deberá seleccionar la opción “**Otra persona distinta de las anteriores**”.

En caso de que seleccione una persona de la lista, accederá directamente a la solicitud con los datos ya precargados de esa alumna o alumno y de sus personas tutoras. En caso de que la persona no se encuentre en la lista, será necesario realizar la **identificación del alumno o alumna**. Para ello se presenta la siguiente pantalla:





Solicitud - Datos personales del alumno-a

Introduzca la información solicitada a continuación para continuar con la solicitud de admisión

<div>* TIPO DE DOCUMENTO</div> <div>DNI</div>	<div>* DNI</div> <div>(99999999Z)</div>
<div>* Fecha de caducidad</div> <div>(DD/MM/AAAA)</div>	
<div>* Fecha de nacimiento</div> <div>(DD/MM/AAAA)</div>	

Continuar

Los datos que deberá introducir son:

1. **Tipo de documento y Nº Documento:** deberá indicar obligatoriamente una de las siguientes opciones:
 - DNI y número del mismo (8 dígitos seguidos de la letra de control), sin espacios ni caracteres de separación. Es obligatorio si el alumno o alumna tiene 16 años o más.
 - Permiso de residencia y número del mismo (letra, 7 dígitos y letra), sin espacios ni caracteres de separación. Es obligatorio si el alumno o alumna tiene 16 años o más
 - DIE (Documento Identificativo de Educación) y su número (N números y letra), sin espacios ni caracteres de separación. Si no dispone de este documento y cursa estudios en la CAPV, deberá solicitarlo en el centro donde esté matriculado o matriculada. Si no cursa estudios en la CAPV, solicítelo en el centro de su primera opción.
 - Sin indicar número de documento (exclusivamente para los solicitantes de cursos de Educación Infantil de 2 y 3 años): se permite acceder sin disponer de ningún documento identificativo. En este caso seleccione "No tiene" en el campo "Tipo de Documento". Al seleccionar "No tiene" como tipo de documento la pantalla que se muestra es la siguiente:





Solicitud - Datos personales

Introduzca la información solicitada a continuación para continuar con la solicitud de admisión

* TIPO DE DOCUMENTO

No tiene



Sólo permitido para menores de 4 años

* Fecha de nacimiento

(DD/MM/AAAA)

Continuar

2. Fecha de caducidad

Es obligatorio aportar este dato si como tipo de documento ha seleccionado DNI .

3. Fecha de nacimiento

Es obligatorio introducir la Fecha de Nacimiento del alumno o alumna.

Tras introducir los datos deberá **pulsar “Continuar”**.

- Si la identificación se ha realizado mediante el DNI o Permiso de residencia, al pulsar “**Continuar**” se comprobará si el número de documento es correcto y si la fecha de nacimiento introducida coincide con la registrada en la DGP (Dirección General de la Policía). En algunos casos, si la identificación se ha realizado mediante un Permiso de residencia, es posible que se solicite la introducción del TIE como información adicional.
- Si la identificación se ha realizado mediante el DIE se validará que el dato introducido es correcto, así como si la fecha de nacimiento es la registrada en la base de datos del Departamento de Educación.
- Si la identificación se ha realizado mediante la fecha de nacimiento y ésta se corresponde a las aulas de 2 y de 3 años de Educación Infantil, se da paso a la siguiente pantalla.





Solicitud - Datos personales del alumno/a
Introduzca la información solicitada a continuación para continuar con la solicitud de admisión

* Fecha de nacimiento
01/05/2020

* Nombre

* Apellido 1

Apellido 2

* GÉNERO

Teléfono fijo

* Teléfono móvil

* Dirección correo

* NACIONALIDAD
Selecciona Una Opción

* IDIOMA CORRESPONDENCIA
Selecciona una opción

* Especifica tu parentesco con esta persona

PARENTESCO
Selecciona una opción

* He leído y aceptado el apartado de [información legal](#) ☐

Continuar

En esta pantalla:

- Si la alumna o alumno se ha identificado con DIE, el sistema le indicará que ya existe una persona con esos datos en la base de datos del Departamento de Educación y que usted no figura como tutor o tutora (por ese motivo no figuraba en el listado descrito en el punto 2.2.2) y no podrá seguir con el proceso.
- Si el alumno o alumna se ha identificado con DNI o Permiso de residencia los datos de “Nombre”, “Apellido 1”, “Apellido 2” y “Género” vendrán precargados y no se pueden modificar.
- Si se trata de una alumno-a de 2 ó 3 años sin documento identificativo entonces será necesario introducir el “Nombre”, “Apellido 1”, “Apellido 2” y “Género”.

También se han de cumplimentar:

- **Teléfono móvil y fijo** del alumno o alumna o, en su defecto, del padre, madre o persona tutora legal del mismo. Con el fin de facilitar la localización del alumno o alumna, **deberá, al menos, facilitar uno de ellos.**
- **Correo electrónico:** debe cumplimentar obligatoriamente una dirección de correo electrónico del alumno o alumna o, en su defecto, del padre, madre o persona tutora legal de la misma,
- **Nacionalidad:** a cumplimentar obligatoriamente.





- **Idioma de correspondencia:** debe seleccionar el idioma en que quiere recibir las posibles comunicaciones del centro.
- **Parentesco:** deberá seleccionar de la lista el tipo de parentesco que tiene con el alumno o alumna.

Si la alumna o alumno tiene 4 años o más tendrá que indicar si el alumno o alumna está actualmente matriculado en la CAPV.

Si contesta que el alumno o alumna "Sí está matriculado en la CAPV", el sistema no le dejará continuar ya que usted no figura como tutor o tutora del alumno o alumna. Revise la lista de personas para las cuales puede realizar una solicitud (ver punto 2.2.2 de este manual) o póngase en contacto con el centro en el que está matriculado el alumno o alumna.

The screenshot shows a web form with the following elements:

- A dropdown menu for language selection, currently set to "Euskera".
- A dropdown menu for "PARENTESCO" (Parentship), currently set to "Padre".
- A required field (*) "Especifica tu parentesco con esta persona" (Specify your parentship with this person).
- A required field (*) "Está esta persona matriculada en este curso académico" (Is this person enrolled in this academic course?) with radio buttons for "No" and "Sí" (Yes).
- A required field (*) "He leído y aceptado el apartado de información legal" (I have read and accepted the legal information section) with an unchecked checkbox.
- A blue "Continuar" (Continue) button.

Una vez introducida la información será obligatorio confirmar que se ha leído y aceptado la información legal para poder Continuar.

Al pulsar continuar se muestra el formulario para introducir los datos de la solicitud.

La solicitud tiene la siguiente estructura:

1. **Datos Generales:** son el curso académico, el nivel, el estado de la solicitud y el nombre y apellidos del alumno o alumna. Excepto el curso académico, el resto de los datos no serán visibles hasta que la solicitud haya sido grabada.

The screenshot shows the "Datos de la Solicitud" section with the following information:

- Curso: 2022-2023
- Nivel: Educación Infantil
- Estado: Pendiente de enviar
- Datos del Alumno/a: Apellidos y nombre
- A link: [Acceso al manual de solicitud](#)

2. **Datos del Alumno/a:** si ha accedido a la solicitud seleccionando al alumno o alumna de la lista ofrecida por el sistema, o identificándola mediante el DNI/NIE o el DIE, se mostrarán los datos previamente registrados en el Departamento de Educación. Los datos básicos, como el tipo y número del documento identificativo, el nombre y la fecha de nacimiento, no serán modificables en caso de estar previamente registrados (en el caso de que alguno de estos campos esté vacío, deberá completarse; por ejemplo, añadiendo el nº DNI en caso de que no esté). Por el contrario, el resto de datos deben revisarse y actualizarse. Si el acceso se ha realizado mediante la introducción de la fecha de nacimiento (exclusiva para aulas de 2 y 3 años), deberá introducir de forma manual todos los datos.





[Datos del Alumno/a](#)
[Estudios Solicitados](#)
[Baremación / Documentación](#)

Datos del Alumno/a

* Tipo de Documento: Número de Documento: Tarjeta de identidad de extranjero: * Fecha de Nacimiento:

Documento identificativo de educación: [Validar](#)

* Nombre: * Primer apellido: Segundo apellido: * Sexo:

Teléfono Móvil: Teléfono Fijo: Correo electrónico:

* Nacionalidad: * País de Nacimiento: * Provincia de Nacimiento: * Municipio de Nacimiento:

* Lengua principal: * N.E.E. ? ☐ No ☐ Si

Los campos que se muestran con asterisco son obligatorios. Si no los completa, no podrá guardar la solicitud.

- 1) **Tipo, Nº Documento, TIE, fecha de nacimiento y Documento Identificativo de Educación:** son los datos introducidos al acceder a la solicitud y no se pueden modificar si están pregrabados.
Si se indica un número de documento identificativo (DNI o NIE), se accederá al servicio de verificación y consulta de datos de identidad para verificar que éstos son correctos.
- 2) **Nombre, primer y segundo apellido y sexo** del alumno o alumna: tampoco es posible modificarlos si los datos ya están pregrabados.
- 3) **Teléfono móvil y fijo** del alumno o alumna o, en su defecto, del padre, madre o tutor/a legal del mismo. Con el fin de facilitar la localización del alumno o alumna, **deberá, al menos, facilitar uno de ellos.**
- 4) **Correo electrónico:** debe cumplimentar obligatoriamente una dirección de correo electrónico del alumno o alumna o, en su defecto, del padre, madre o persona tutora legal de la misma,
- 5) **País, provincia y Lugar de Nacimiento:** se deberá cumplimentar obligatoriamente el país, provincia y municipio de nacimiento del alumno o alumna.
- 6) **Lengua Principal:** indicar cuál es la lengua más habitual de comunicación del alumno o alumna.
- 7) **Indicador de NEE:** si la persona solicitante considera que el alumno o alumna necesita apoyo educativo, deberá hacerlo constar marcando esta opción con independencia de que tal necesidad deba ser confirmada posteriormente por el centro y la Delegación Territorial. Si selecciona esta opción, deberá pinchar el texto que figura a la derecha.

* N.E.E. ? ☐ No ☐ Si [Impreso n.e.e](#)

Al señalar que se trata de un solicitante con necesidades educativas especiales tiene la opción de indicar si el alumno o alumna dispone de un diagnóstico previo. En caso de que así sea, será obligatorio adjuntar dicha documentación.

Tras contestar a las preguntas planteadas, deberá **"Generar documento"**, descargando un archivo PDF que deberá adjuntar posteriormente en el apartado de **"Documentación obligatoria de la solicitud"**.





Impreso n.e.e

GALDERA BAKOITZARI DAGOKION LAUKIA BETE (X) SEÑALE CON UNA X DONDE CORRESPONDA	Bai Sí	Ez No
Ibiltzeko eskailerak igo-jaitsi, etab., egiteko laguntzarik behar du? Zergatik? ¿Necesita ayuda para desplazarse, subir-bajar escaleras, etc? ¿Por qué?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Egunez pixoihalak erabili behar ditu? ¿Necesita usar pañales por el día?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ikastetxeak eraikuntza egokitzapenak izatea beharrezkoa al da? Zergatik? ¿Necesita que el centro tenga adaptaciones arquitectónicas? ¿Por qué?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ikusmen arazorik badu? ¿Tiene algún problema de visión?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Entzumen arazorik badu? ¿Tiene algún problema de audición?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Hizkuntza edo komunikazio arazoak ditu? ¿Tiene problemas de lenguaje o comunicación?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Diputazioaren Gizarte Ongizatearen zerbitzura edo antzeko zentzoren batera joan behar izan du? Zergatik? ¿Ha necesitado acudir al Centro Base de la Diputación o a algún otro tipo de centro similar? ¿Por qué?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Arreta goiztiarreko zentzoren batera joan behar izan du? Zergatik? ¿Ha necesitado acudir a algún centro de atención temprana?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Botikaren bat hartu behar izaten du eskola-orduetan? Zergatik? ¿Necesita tomar medicinas habitualmente en horario escolar? ¿Por qué?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ba al du elikagai-alergiarik? Adierazi zein. ¿Tiene algún tipo de alergia alimentaria? Indique cuál o cuáles.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Badu ezgaitasunik edo nahasmendurik? Ziurtagiria izanez gero, erantsi. ¿Tiene alguna discapacidad o trastorno? En caso de disponer de certificación, adjúntela.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ikastetxearentzat interesgarri izan daitekeen informazioa erantsi dezakezu horrela nahi izanez gero: Añada a continuación cualquier dato que considere de interés para el Centro		
<div></div>		

[Generar documento](#) | [Cancelar](#)

3. **Estudios cursados actualmente por el alumno o alumna:** este bloque sólo se muestra si la solicitud se realiza para cursar la ESO. Si el alumno o alumna cursa simultáneamente ESO y enseñanzas regladas de Música o Danza, o sigue un programa deportivo de alto rendimiento, tendrá prioridad para ser admitido o admitida en los centros que impartan Educación Secundaria que determine el Departamento de Educación, quedando garantizada su admisión en el mismo en caso de existir plazas suficientes.

Deportistas de alto rendimiento o de alto nivel: ☒ No ☐ Sí Música reglada: ☒ No ☐ Sí Danza reglada: ☒ No ☐ Sí

4. **Domicilio familiar (habitual) del alumno o alumna:** es obligatorio recoger su dirección habitual.

Domicilio familiar del alumno/a (acreditado con certificado de empadronamiento)

* País:	* T.H./Provincia:	* Municipio:
<input type="text" value="España"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Localidad:	* Calle:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
* Portal:	* Código Postal:	Escalera: Piso: Letra:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>





- a) **País:** seleccionar de la lista de forma obligatoria.
- b) **Provincia y Municipio:** seleccionar de la lista, de forma obligatoria para el estado español, o introducirla manualmente para direcciones del extranjero (Francia).
- c) **Localidad, Calle y Portal:** seleccionar de la lista, para direcciones de Euskadi, o introducirlas manualmente para direcciones de fuera de Euskadi.
- d) **Código Postal:** se visualizará automáticamente para direcciones de Euskadi (a partir de los datos anteriores); a cumplimentar manualmente para direcciones de fuera de Euskadi.
- e) **Escalera, piso, letra:** opcional, pero se recomienda su cumplimentación, de cara a facilitar futuros procesos de comunicación mediante correo postal.

5. Situación Familiar: indicar si se trata de una familia separada o divorciada y si el menor tiene una sola persona tutora. En caso de tratarse de una familia separada o divorciada será obligatorio incluir en la documentación el “*Documento acreditativo del cumplimiento del protocolo de familias separadas*”. En este sentido, el Departamento ha elaborado unas [instrucciones](#) al respecto.

Situación familiar

¿Es una familia separada o divorciada? ☒ No ☐ Sí

Menor con un solo tutor/a: ☒ No ☐ Sí

6. Datos de la persona solicitante. Padre, madre o representante legal: en este apartado se deberán recoger los datos de la persona tutora legal que realiza la solicitud de admisión.

Al seleccionar el parentesco se muestra el bloque de identificación de la persona:

Datos del padre, madre o representante legal

* Parentesco:	Tutor/a legal:	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> Patria Potestad:	Guardia y Custodia:	Vive con:
Padre			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
* Tipo de Documento:	* Número de Documento:	Tarjeta de identidad de extranjero:	* Fecha de Nacimiento:		
No tiene					
Documento identificativo de educación:					
Validar					

- 1) **Parentesco:** deberá seleccionar de la lista el tipo de parentesco que tiene con el alumno o alumna.
- 2) **Tutor o tutora:** siempre debe ser **sí**, ya que es necesario serlo para realizar la solicitud.
- 3) **Patria Potestad, Guardia y Custodia y Vive con:** en el caso de *padres y madres separados y separadas o divorciados y divorciadas, o de parejas de hecho que hayan puesto fin a su convivencia*, deberá indicarse si la persona que se identifica ejerce la patria potestad del alumno o alumna, si tiene su guardia y custodia y si vive con el alumno o alumna. En caso afirmativo marcará las casillas correspondientes.
- 4) **Tipo, Nº de Documento, Documento Identificativo de Educación y Fecha de Nacimiento:** deberá indicar obligatoriamente una de las siguientes opciones:
 - DNI y número del mismo (8 números y letra sin espacios ni caracteres de separación).
 - NIE y número del mismo (letra, 7 dígitos y letra), sin espacios ni caracteres de separación.

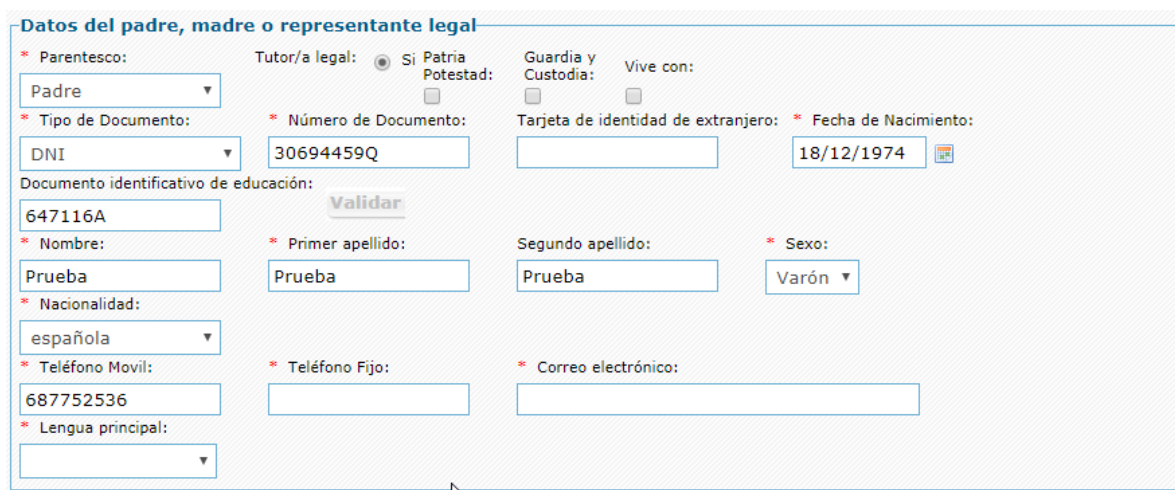


En el caso de indicar un DNI o NIE, se accederá al servicio de verificación y consulta de datos de identidad para verificar que dicho documento es correcto. Si se supera esta verificación la persona solicitante estará exenta de adjuntar la fotocopia del documento identificativo en el apartado de documentación.

- DIE y número del mismo (N números y letra), sin espacios ni caracteres de separación. Para buscar a la persona mediante el DIE, seleccione “*No tiene*” en “Tipo de Documento”.

La fecha de nacimiento es obligatoria en todos los casos.

Una vez introducidos estos datos, pulse el botón “**Validar**” y se mostrarán el resto de datos a introducir.



Datos del padre, madre o representante legal

* Parentesco: Padre (dropdown)
Tutor/a legal: ☒ Si ☐ No ☐ Patria Potestad: ☐ Guardia y Custodia: ☐ Vive con: ☐
* Tipo de Documento: DNI (dropdown) * Número de Documento: 30694459Q Tarjeta de identidad de extranjero: (empty) * Fecha de Nacimiento: 18/12/1974 (calendar icon)
Documento identificativo de educación: 647116A **Validar**
* Nombre: Prueba * Primer apellido: Prueba Segundo apellido: Prueba * Sexo: Varón (dropdown)
* Nacionalidad: española (dropdown)
* Teléfono Móvil: 687752536 * Teléfono Fijo: (empty) * Correo electrónico: (empty)
* Lengua principal: (empty)

- 1) **Nombre, Apellidos y Sexo:** se informan automáticamente al validar y no pueden modificarse.
- 2) **Nacionalidad:** a cumplimentar obligatoriamente.
- 3) **Teléfono móvil y fijo:** al menos **debe indicar obligatoriamente uno de ellos**.
- 4) **Correo electrónico:** a cumplimentar de forma obligatoria.
- 8) **Lengua Principal:** indicar la lengua más habitual de comunicación.

7. **Lugar de Trabajo del padre, madre o representante legal:** es opcional. Solo es necesario en el caso de que desee que se tenga en cuenta esta dirección en el posterior proceso de baremación (puntuación) de la solicitud. En este caso debe cumplimentar los datos de la dirección y se requerirá como documento obligatorio la certificación correspondiente.



**Lugar de trabajo del padre, madre o representante legal**

Rellena esta dirección si quieres que se tenga en cuenta en el baremo relativo a la proximidad al centro.

País: T.H./Provincia: Municipio:

Localidad: Calle:

Portal: Código Postal: Escalera: Piso: Letra:

- 8. Datos del segundo progenitor o responsable legal:** si el el alumno o alumna tiene dos personas tutoras deben introducirse todos los datos de la segunda persona tutora. Los datos solicitados son los mismos y con el mismo método de introducción que los del primer tutor o tutora. Es también opcional introducir la dirección del lugar del trabajo (solo necesaria cuando se quiera que sea considerada en el proceso de baremación).
- 9. Estudios Solicitados:** indicará el curso y los centros para que se solicita la admisión (deberá acceder a la segunda pestaña de la solicitud).

Curso:

Prematuridad
¿Desea acogerse a la posibilidad de matricularse en un nivel inferior de Educación Infantil al que le corresponde por edad oficial, debido a condición de prematuridad extrema?
☒ Sí ☐ No

Religión
¿Desea cursar religión?:
☐ Sí ☐ No

Uso de transporte y comedor
Si los centros solicitados disponen de servicio de transporte ¿piensa utilizarlo? ☐ Sí ☐ No ☐ Sin decidir
Si los centros solicitados disponen de servicio de comedor ¿piensa utilizarlo? ☐ Sí ☐ No ☐ Sin decidir

Centro de procedencia
☐ En la CAPV ☐ Fuera de la CAPV ☐ Extranjero ☒ No escolarizado

Opciones

Territorio	Municipio	Centro	Edificio	Modelo	Adscrito	Estado
						Nuevo

(*) Modelos no ofertados

Se recomienda seleccionar tantos centros del Área de Influencia como sea posible, especialmente los más cercanos al domicilio, a fin de evitar la adjudicación a un centro no seleccionado.

[Consultar centros del área de influencia](#)

- Curso:** seleccione de la lista el curso para el que se realiza la solicitud. Debe tener en cuenta que, si el alumno o alumna ya está escolarizado o escolarizada, el curso solicitado será necesariamente un curso superior al que indique posteriormente en el centro de procedencia. Por ejemplo, si el alumno o alumna se encuentra escolarizado escolarizada en la actualidad en un centro en el 2º curso de Educación Primaria, deberá indicar, en este apartado, el 3º curso de Primaria
- Prematuridad:** en casos de nacimiento prematuro extremo o gran prematuridad ocurridos en el último cuatrimestre del año y se vaya a matricular por primera vez en Educación Infantil, podrá solicitar su matriculación en un nivel inferior al correspondiente por edad. Para ello debe adjuntar el informe médico acreditativo que justifique su petición. Tal matriculación en un nivel nivel inferior queda condicionada a la Resolución favorable de la Delegada o Delegado Territorial del Departamento de Educación.

En consecuencia, si clicla la opción de matricularse en un nivel inferior:

- Su solicitud no quedará completa hasta que adjunte el informe médico.





- Si adjunta dicho informe, su solicitud quedará completa para el nivel correspondiente a su edad hasta que el Delegado o Delegada autorice la petición de la familia.
 - Si la Delegada o Delegado resuelve positivamente la petición de la familia, se reasignará de oficio el curso, asignándose un curso inferior al que le corresponde por edad.
 - La Resolución, tanto autorizando como denegando la petición, se adjuntará, para su conocimiento, a la solicitud.
- 3) **Opción de Religión:** a cumplimentar obligatoriamente. Si selecciona cursarla, se muestra una lista en la que podrá elegir la Religión.
- 4) **Uso de transporte y comedor:** indique si va a utilizar estos servicios en caso de que el centro solicitado disponga de ellos.
- 5) **Centro de Procedencia:** debe indicar si el alumno o alumna está en el curso actual escolarizado en la CAPV, fuera de la CAPV, en el extranjero o no escolarizado. Si se selecciona fuera de la CAPV o en el extranjero aparecen unos campos adicionales para indicar cuál es el centro en el que está actualmente el alumno o alumna. Esta información del centro de procedencia no se solicita cuando el curso para el que se está realizando la solicitud es de Educación Infantil de 2 o 3 años.
- 6) **Opciones. Centros y Modelos en orden de preferencia:** en la tabla de opciones deben introducirse los centros y modelos que se solicitan, ordenándolos por preferencia. Puede introducir cuantas opciones desee.

Curso:
Infantil 3 años

Datos del Alumno/a
Estudios Solicitados
Baremación / Documentación
Encuesta

Prematuridad
¿Desea acogerse a la posibilidad de matricularse en un nivel inferior de Educación Infantil al que le corresponde por edad oficial, debido a condición de prematuridad extrema?

☐ Sí
☒ No

Religión
¿Desea cursar religión?

☐ Sí
☒ No

Uso de transporte y comedor
Si los centros solicitados disponen de servicio de transporte ¿piensa utilizarlo?

☐ Sí
☒ No
☐ Sin decidir

Si los centros solicitados disponen de servicio de comedor ¿piensa utilizarlo?

☐ Sí
☒ No
☐ Sin decidir

Centro de procedencia
☐ En la CAPV
☐ Fuera de la CAPV
☐ Extranjero
☒ No escolarizado

Opciones

	Territorio	Municipio	Centro	Edificio	Modelo	Adscrito	Estado
1	Bizkaia	Sestao	CEIP Albiz HLHI (Sestao)		*B	<input type="checkbox"/>	
2	Bizkaia	Sestao	CEIP Markonzaga HLHI (Sestao)		D	<input type="checkbox"/>	
3	Bizkaia	Sestao	CEIP Albiz HLHI (Sestao)		D	<input type="checkbox"/>	
4	Bizkaia	Sestao	CEIP Markonzaga HLHI (Sestao)		*B	<input type="checkbox"/>	
5	Bizkaia	Sestao	CEIP Kuetu HLHI (Sestao)		*B	<input type="checkbox"/>	
6	Bizkaia	Barakaldo	CEIP Alkartu Ikastola HLHI (Barakaldo)		D	<input type="checkbox"/>	
7	Bizkaia	Barakaldo	CEIP Alkartu Ikastola HLHI (Barakaldo)		*A	<input type="checkbox"/>	
8	Bizkaia	Barakaldo	CEIP Ibaibe HLHI (Barakaldo)		*B	<input type="checkbox"/>	
9	Bizkaia	Barakaldo	CEIP Arteagabeltia HLHI (Barakaldo)		*B	<input checked="" type="checkbox"/>	

Intercalar | Modificar | Borrar | Nuevo

(*) Modelos no ofertados

Se recomienda seleccionar tantos centros del Área de Influencia como sea posible, especialmente los más cercanos al domicilio, a fin de evitar la adjudicación a un centro no seleccionado.

[Consultar centros del área de influencia](#)

Soy consciente de no haber seleccionado todos los centros del Área de influencia, lo que aumenta las posibilidades de que, si no hay plazas disponibles en los centros que he elegido, sea adjudicado al centro no seleccionado más cercano a mi domicilio y que disponga de plazas.

☐



Se recomienda solicitar tantos centros del área de influencia como sea posible, especialmente los más cercanos al domicilio, a fin de evitar la adjudicación a un centro no solicitado.

En caso de que en el área de influencia donde resida haya mas de 5 centros y en la solicitud no se haya seleccionado un mínimo de 5 centros, para poder guardar la solicitud será obligatorio marcar el apartado “Soy consciente de no haber seleccionado todos los centros del Área de influencia, lo que aumenta las posibilidades de que, si no hay plazas disponibles en los centros que he elegido, sea adjudicado al centro no seleccionado más cercano a mi domicilio y que disponga de plazas.”

10	Gipuzkoa	Zizurkil	CEIP Pedro M. Otaño HLHI (Zizurkil)	D	Pendiente de enviar
11	Araba/Álava	Salvatierra/Agurain	CPEIPS Lautada Ikastola HLBHIP (Salvatierra/Agurain)	D	Pendiente de enviar

[Intercalar](#) | [Modificar](#) | [Nuevo](#)

(*) Modelos no ofertados

Se recomienda seleccionar tantos centros del Área de Influencia como sea posible, especialmente los más cercanos al domicilio, a fin de evitar la adjudicación a un centro no seleccionado.

[Consultar centros del área de influencia](#)

Soy consciente de no haber seleccionado todos los centros del Área de influencia, lo que aumenta las posibilidades de que, si no hay plazas disponibles en los centros que he elegido, sea adjudicado al centro no seleccionado más cercano a mi domicilio y que disponga de plazas.

☒

* He leído y aceptado el apartado de [información legal](#) ☒

[Guardar](#)
[Cerrar](#)
[Enviar](#)
[Imprimir](#)

Puede consultar los centros del área de influencia y los centros más cercanos a través del enlace “Consultar centros del área de influencia”.

9	Gipuzkoa	Usurbil	CEIP Aginaga HLHI (Usurbil)	D	Enviada
10	Gipuzkoa	Zizurkil	CEIP Pedro M. Otaño HLHI (Zizurkil)	D	Enviada

[Intercalar](#) | [Modificar](#) | [Nuevo](#)

(*) Modelos no ofertados

Se recomienda seleccionar tantos centros del Área de Influencia como sea posible, especialmente los más cercanos al domicilio, a fin de evitar la adjudicación a un centro no seleccionado.

[Consultar centros del área de influencia](#)



Consultar centros del área de influencia

Centros más cercanos

Centros

- CEIP Juan Ramón Jiménez HLHI (Barakaldo)
- EIPR Ametsak HEPR (Barakaldo)

Centros del área de influencia

Centros

- CEIP Alkartu Ikastola HLHI (Barakaldo)
- CEIP Arteagabeitia HLHI (Barakaldo)
- CEIP Bagatza HLHI (Barakaldo)
- CEIP Gurutzeta HLHI (Barakaldo)
- CEIP Ibaibe HLHI (Barakaldo)
- CEIP Larrea HLHI (Barakaldo)
- CEIP Mukusuluba HLHI (Barakaldo)
- CEIP Munoa HLHI (Barakaldo)
- CEIP Ntra. Sra. Del Pilar HLHI (Barakaldo)
- CEIP Rontegi HLHI (Barakaldo)
- CEIP Zuazo HLHI (Barakaldo)

La introducción de nuevas opciones se inicia mediante el botón “**Nuevo**” situado en la parte inferior.

La selección del centro solicitado puede hacerse con ayuda de los desplegables de Territorio y Municipio o, directamente, tecleando el nombre del centro en la 3ª columna. La columna del nombre de centro es autocompletable y tecleando parte del nombre sobre ella, o haciendo doble click, se muestran las opciones que cumplen las condiciones de nombre, municipio o territorio.

Opciones

	Territorio	Municipio	Centro	Edificio	Modelo	Adscrito	Estado
1	Bizkaia	Bilbao	CEIP Arangoiti HLHI (Bilbao)		D	<input type="checkbox"/>	
2	Bizkaia	Bilbao	CEIP Basurto HLHI (Bilbao)		D	<input type="checkbox"/>	
3	Bizkaia	Bilbao	CEIP Deusto HLHI (Bilbao)		D	<input type="checkbox"/>	
4						<input type="checkbox"/>	

(*) Modelos no ofertados

* He leído y aceptado el apartado de información

Guardar Cerrar

CEIP Mendaro Ikastola HLHI (Mendaro)

CEIP P. Garaikoetxea-Landaberri Ik. HLHI (Lasarte-Oria)

CEIP Sasoea-Zumaburu HLHI (Lasarte-Oria)

CEIP Astigarragako Herri Eskola HLHI (Astigarraga)

CEIP Aduna HLHI (Aduna)

CEIP Aginaga HLHI (Usurbil)

CPEIPS Udarregi HLBHIP (Usurbil)

CEIP Aiete HLHI (Donostia / San Sebastián)

CEIP Aitor Ikastola HLHI (Donostia / San Sebastián)

CEIP Altza - S. J. C. HLHI (Donostia / San Sebastián)

Intercalar | Modificar | Borrar | Nuevo

Confirmar Cancelar

Si el centro seleccionado dispone de diferentes edificios, en la columna correspondiente se seleccionará el edificio solicitado

Es obligatorio seleccionar el *Modelo lingüístico* de cada opción.



Es posible solicitar para un mismo centro varios modelos lingüísticos (independientemente de que el centro los oferte o no), pero deben quedar ordenados en función de su preferencia.

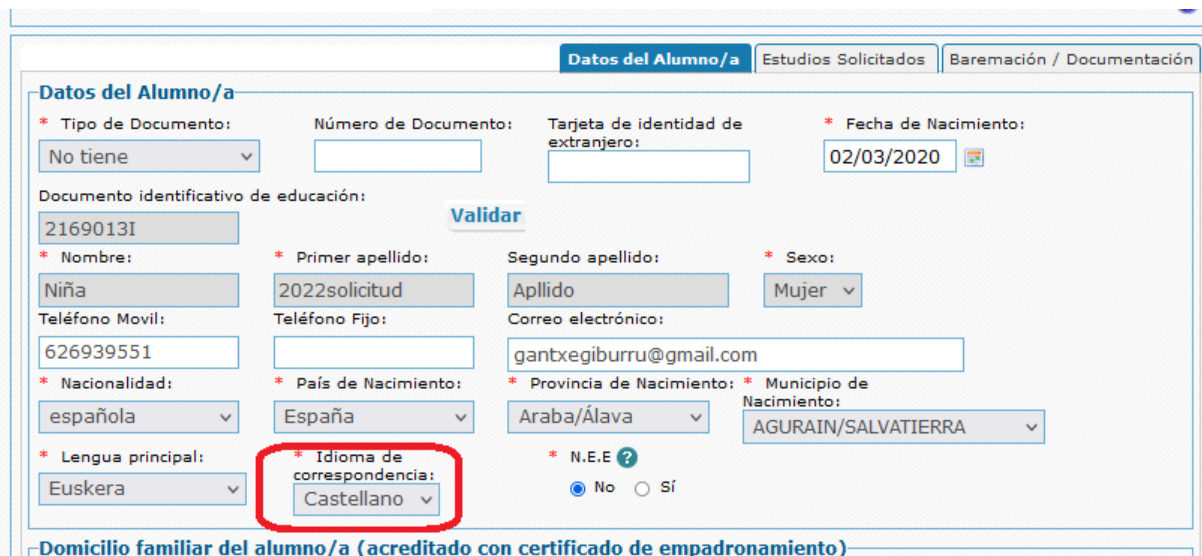
Los modelos que no se ofertan van precedidos de un *.

La primera columna de la lista muestra el orden de sus preferencias, siendo por tanto el centro y modelo indicados en la primera línea los de mayor preferencia. El centro que figura en primer lugar es el responsable de tramitar y validar los datos y documentos comunes de la solicitud.

La última columna muestra el estado de cada solicitud, que puede ser “**Pendiente de aportar documentación**”, hasta el momento en el que el centro de primera opción haya dado por válidos los documentos obligatorios de la solicitud, y “**Completa**”, a partir de ese momento.

La lista de solicitudes permite añadir una nueva opción al final (botón “**Nuevo**”), intercalar en cualquier punto (seleccionando la línea donde se desea introducir y pulsando “**Intercalar**”), modificar (haciendo doble click en la línea o seleccionando y pulsando “**Modificar**”) o eliminar opciones (seleccionando la línea y pulsando “**Borrar**”), así como reordenarlas (seleccionando la opción a mover y utilizando las flechas de la derecha).

10. Idioma de correspondencia: en los datos personales de la alumna o alumno y de cada una de las personas tutoras se ha de indicar el idioma en que desea recibir las notificaciones.



The screenshot shows the 'Datos del Alumno/a' form with the following fields and values:

- * Tipo de Documento: No tiene
- Número de Documento: (empty)
- Tarjeta de identidad de extranjero: (empty)
- * Fecha de Nacimiento: 02/03/2020
- Documento identificativo de educación: 2169013I
- * Validar: (button)
- * Nombre: Niña
- * Primer apellido: 2022solicitud
- Segundo apellido: Aplido
- * Sexo: Mujer
- Teléfono Móvil: 626939551
- Teléfono Fijo: (empty)
- Correo electrónico: gantxegiburru@gmail.com
- * Nacionalidad: española
- * País de Nacimiento: España
- * Provincia de Nacimiento: Araba/Álava
- * Municipio de Nacimiento: AGURAIN/SALVATIERRA
- * Lengua principal: Euskera
- * Idioma de correspondencia: Castellano (highlighted with a red box)
- * N.E.E. ? No (selected) / Sí

Below the form, there is a section for 'Domicilio familiar del alumno/a (acreditado con certificado de empadronamiento)'.

11. Autorización de la consulta de la categoría de familia numerosa al Departamento de Igualdad, Justicia y Políticas Sociales.

Deberá marcar la siguiente casilla si desea que la condición de familia numerosa sea consultada en el registro de familias numerosas del Departamento de Igualdad, Justicia y Políticas Sociales, quedando así exento de adjuntar la documentación acreditativa correspondiente:

Autorizo la consulta telemática al servicio de familias numerosas para no tener que adjuntar la documentación acreditativa ☐

12. Documentos obligatorios: en la tercera pestaña está el bloque con la documentación obligatoria que debe adjuntarse para que la solicitud sea tramitada.

Los documentos que se han de aportar obligatoriamente van precedidos de (*)





Documentación			
Documento	Fichero	Validar	
(*) Fotocopia de la hoja del Libro de Familia correspondiente al alumno/a o certificado de nacimiento	Adjuntar		
(*) Fotocopia de la hoja del Libro de Familia correspondiente al Padre/Madre o Documento acreditativo de ser Tutor o Tutora Legal	Adjuntar		
(*) Fotocopia del DNI del Padre, Madre, Tutor o Tutora Legal del alumno o alumna (NIE en caso de personas extranjeras)	Adjuntar		
(*) Certificación del domicilio familiar expedida por el Ayuntamiento	Adjuntar		
Cuestionario de Necesidades educativas especiales	Adjuntar		
Documento acreditativo del cumplimiento del protocolo de familias separadas.	Adjuntar		

Son obligatorios los siguientes documentos:

- Fotocopia de la hoja del Libro de Familia correspondiente al alumno o alumna o certificado de nacimiento.
- Fotocopia de la hoja del Libro de Familia correspondiente al Padre o Madre o documento acreditativo de ser Tutor o Tutora Legal.
- Fotocopia del DNI del Padre, Madre, Tutor o Tutora Legal del alumno o alumna (NIE en caso de personas extranjeras).

Si el DNI o NIE del tutor o tutora solicitante ha superado la verificación mediante el servicio de verificación de datos de identidad, entonces no será necesario adjuntar dicho documento.

Documentación			
Documento	Fichero	Exento	Validar
(*) Fotocopia de la hoja del Libro de Familia correspondiente al alumno/a o certificado de nacimiento	Adjuntar	<input type="checkbox"/>	
(*) Fotocopia de la hoja del Libro de Familia correspondiente al Padre/Madre o Documento acreditativo de ser Tutor o Tutora Legal	Adjuntar	<input type="checkbox"/>	
(*) Fotocopia del DNI del Padre, Madre, Tutor o Tutora Legal del alumno o alumna (NIE en caso de personas extranjeras)	Adjuntar	<input checked="" type="checkbox"/>	
(*) Certificación del domicilio familiar expedida por el Ayuntamiento	Adjuntar	<input type="checkbox"/>	

- Certificación, de una antigüedad máxima de tres meses, del domicilio familiar expedida por el Ayuntamiento.

Los documentos de la siguiente lista pueden aparecer como obligatorios en función de los datos que contenga la solicitud:

- Certificado del lugar de trabajo del padre, madre o persona tutora del alumno o alumna.
- Certificado del lugar de trabajo del segundo padre, madre o persona tutora.
- Autorización para la verificación de los datos tributarios en los departamentos de hacienda de las diputaciones forales
- Certificado acreditativo de acogimiento familiar.
- Documento acreditativo del protocolo establecido por el Departamento de Educación (en caso de familias separadas o divorciadas): escrito de autorización del/la ex cónyuge, resolución judicial o medida provisional,...
- Cuestionario de Necesidades educativas especiales.





- Documento acreditativo de estar cursando un programa deportivo de alto rendimiento o enseñanzas regladas de danza.
- Documento acreditativo de estar cursando enseñanzas regladas de música (exclusivamente para alumnado matriculado fuera de la CAPV).
- Certificado de estudios realizados.
- Diagnóstico previo de una necesidad educativa especial.
- Certificado médico acreditativo de la condición de prematuridad extrema o gran prematuridad.

Para adjuntar un documento debe pulsarse el botón **“Adjuntar”**, tras lo cual se abre un buscador de archivos con el que seleccionará el documento en el sistema local. El documento será subido en el momento en que se pulse **“Guardar”**.

Cuando un documento ha sido adjuntado, en lugar del botón **“Adjuntar”** aparecerán dos iconos; uno permite consultar el documento, el otro borrarlo, para así poder, posteriormente, sustituirlo por otro.

Datos del Alumno/a	Estudios Solicitados	Baremación / Documentación	Encuesta
Autorizo la consulta telemática al servicio de familias numerosas para no tener que adjuntar la documentación acreditativa <input type="checkbox"/>			
Documentación			
Documento	Fichero	Exento	Validar
(*) Fotocopia de la hoja del Libro de Familia correspondiente al alumno/a o certificado de nacimiento	Adjuntar	<input type="checkbox"/>	
(*) Fotocopia de la hoja del Libro de Familia correspondiente al Padre/Madre o Documento acreditativo de ser Tutor o Tutora Legal	Adjuntar	<input type="checkbox"/>	
(*) Fotocopia del DNI del Padre, Madre, Tutor o Tutora Legal del alumno o alumna (NIE en caso de personas extranjeras)	Adjuntar	<input type="checkbox"/>	
(*) Certificación del domicilio familiar expedida por el Ayuntamiento	Adjuntar	<input type="checkbox"/>	
(*) Cuestionario de Necesidades educativas especiales	Adjuntar	<input type="checkbox"/>	
(*) Documento justificativo del diagnóstico de Necesidad Educativa Especial	Adjuntar	<input type="checkbox"/>	
(*) Documento acreditativo del cumplimiento del protocolo de familias separadas.	Adjuntar	<input type="checkbox"/>	
(*) Certificado médico acreditativo de la condición de prematuridad extrema y del retraso madurativo	Adjuntar	<input type="checkbox"/>	
Resolución de Delegación respecto a la condición de prematuridad (a incluir por Delegación)		<input type="checkbox"/>	

13. Criterios de baremación: en este apartado aparecen los criterios por los que se puntúa una solicitud (salvo el criterio de proximidad entre centro educativo y vivienda o lugar de trabajo, que se calculan automáticamente teniendo en cuenta las direcciones indicadas en la solicitud).





Criterio de Baremación	Valor	Documento	Fichero	Exento	Validar
Criterio de Baremación GENERALES					
Alumno/a con discapacidad	Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/>				
Padre, Madre o hermano/a con discapacidad	Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/>				
Familia numerosa	<input type="text"/>				
Solicito la baremación por Renta anual de la unidad familiar y por tanto autorizo su comprobación por el Dpto. de Educación en la correspondiente Hacienda Foral	<input type="text"/>				
Nº de hermanos/as menores de edad distinto del solicitante	<input type="text"/>				
Situación de acogimiento familiar del alumno/a	Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/>				
Dirección de trabajo del Primer Tutor	<input type="text"/>				
Dirección de trabajo del Segundo Tutor	<input type="text"/>				
Alumnado menor de edad perteneciente a una familia monoparental	Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/>				
Condición de víctima de violencia de género	Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/>				
Condición de víctima del terrorismo	Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/>				
Traslado de la unidad familiar debido a movilidad forzosa, discapacidad sobrevenida en el último año de cualquiera de los miembros de la familia o cambio de residencia derivado de actos de violencia de género o terrorismo	Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/>				
Criterio de Baremación 010340 - CEIP DIVINO MAESTRO-MARÍA DE MAEZTU HLHI (VITORIA-GASTEIZ)					
Uno o más hermanos convivientes en el centro solicitado o en un centro adscrito	Sí <input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/>				
El padre, la madre, o el tutor legal trabajan en el centro	Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/>				
Socio/a cooperativista del centro solicitado	Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/>				
¿Solicita OMR?	Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/>				
¿Ha nacido de parto múltiple y solicita la admisión en el mismo centro que alguno de sus hermanos o hermanas convivientes nacidos en el mismo parto?	Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/>				

Para poder guardar la solicitud en el caso del criterio de baremación por renta es obligatorio indicar si se solicita o no la baremación por dicho criterio. Pudiendo seleccionar uno de los siguientes valores:

- No se solicita
- Sí se solicita, realizada en la CAV
- Sí se solicita, realizada fuera de la CAV

Si ha presentado la última declaración de la Renta en la CAPV, no tendrá opción de adjuntarla, ya que en este caso el Departamento contrasta la información directamente con las Haciendas Forales, pero deberá obligatoriamente adjuntar la autorización para contrastar dicha información, de todos los miembros de la unidad familiar

Solicito la baremación por Renta anual de la unidad familiar y por tanto autorizo su comprobación por el Dpto. de Educación, Política Lingüística y Cultura en la correspondiente Hacienda Foral	Sí se solíc <input type="text"/>	(*) Autorizaciones para la verificación de datos	Adjuntar
--	----------------------------------	--	----------

Pulsando en el icono obtendrá el impreso de autorización para la verificación de los datos en la correspondiente Hacienda Foral, que deberá adjuntar una vez firmado.



Para el resto de criterios no es necesario obligatoriamente especificar un valor. Si no se indica nada, se entiende que no se solicitan puntos por ese criterio. Al indicar en cualquiera de ellos un valor que dé lugar a la concesión de puntos del baremo, se mostrarán, en la misma fila, a su derecha, la





descripción del documento que deberá adjuntar para justificar tal criterio, así como un botón para adjuntar el fichero del documento que acredite su cumplimiento.

Si documento es obligatorio, se indicará mediante un (*).

Criterio de Baremación	Valor	Documento	Fichero	Exento	Validar
Criterio de Baremación GENERALES					
Alumno/a con discapacidad	Sí <input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/>	(*) Certificado de discapacidad del alumno o alumna	Adjuntar	<input type="checkbox"/>	
Padre, Madre o hermano/a con discapacidad	Sí <input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/>	(*) Certificado de discapacidad del padre, madre, tutor o tutora legal o hermano o hermana del alumno o alumna	Adjuntar	<input type="checkbox"/>	
Familia numerosa	Familia n.º <input type="text"/>	(*) Fotocopia de la cartilla de familia numerosa	Adjuntar	<input type="checkbox"/>	
Solicito la baremación por Renta anual de la unidad familiar y por tanto autorizo su comprobación por el Dpto. de Educación en la correspondiente Hacienda Foral	<input checked="" type="checkbox"/> Sí se sol. <input type="checkbox"/> No se sol.	(*) Autorizaciones para la verificación de datos	 	<input type="checkbox"/>	
Nº de hermanos/as menores de edad distinto del solicitante	<input type="text" value="1"/>	(*) Fotocopia de las hojas del Libro de Familia correspondientes a hermanos/as menores de edad del alumno o alumna	Adjuntar	<input type="checkbox"/>	
Situación de acogimiento familiar del alumno/a	Sí <input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/>	(*) Documento oficial acreditativo de la situación de acogimiento familiar del alumno/a	Adjuntar	<input type="checkbox"/>	
Dirección de trabajo del Primer Tutor	<input type="text"/>				
Dirección de trabajo del Segundo Tutor	<input type="text"/>				
Alumnado menor de edad perteneciente a una familia monoparental	Sí <input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/>	(*) Certificado acreditativo de la condición de familia monoparental	Adjuntar	<input type="checkbox"/>	
Condición de víctima de violencia de género	Sí <input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/>	(*) Resolución judicial firme o documento oficial pertinente donde se acredite que la solicitante es víctima de violencia de género	Adjuntar	<input type="checkbox"/>	
Condición de víctima del terrorismo	Sí <input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/>	(*) Documentación acreditativa de la condición de víctima del terrorismo	Adjuntar	<input type="checkbox"/>	
Traslado de la unidad familiar debido a movilidad forzosa, discapacidad sobrevenida en el último año de cualquiera de los miembros de la familia o cambio de residencia derivado de actos de violencia de género o terrorismo	Sí <input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/>	(*) Documento justificativo	Adjuntar	<input type="checkbox"/>	

En otros no es imprescindible, ya que el centro tiene otras vías para validar la información.





Criterio de Baremación 014418 - CEIP ITSASOKO AMA HLHI (SANTURTZI)

Uno o más hermanos en el centro solicitado o en un centro adscrito	Si <input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/>	Documento acreditativo de que algún hermano/a del alumno/a estudia en el Centro solicitado o en algún centro adscrito	Adjuntar
El padre, la madre, o el tutor legal trabajan en el centro	Si <input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/>	Documento acreditativo de que el Padre, Madre o Tutor o Tutora Legal del alumno/a trabaja en el Centro solicitado	Adjuntar
Socio/a cooperativista del centro solicitado	Si <input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/>	Documento acreditativo de la condición de socio o socia cooperativista del Centro solicitado	Adjuntar
Criterios libremente determinados por el OMR o Consejo escolar.	Si <input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/>	Documento justificativo de la puntuación otorgada por el OMR o Consejo Escolar del centro	Adjuntar

Los criterios de baremación se clasifican en:

- Criterios de baremación **generales** (la puntuación que generan se aplica a todos los centros):
 - Renta anual.
 - Nº de hermanos o hermanas menores de edad distintas del solicitante.
 - Alumnado menor de edad nacido de parto múltiple.
 - Situación de acogimiento familiar del alumno o alumna.
 - Discapacidad del alumno o alumna.
 - Discapacidad del padre, madre, hermano o hermana.
 - Familia numerosa.
 - Alumnado menor de edad perteneciente a familia monoparental.
 - Condición de víctima de violencia de género.
 - Condición de víctima del terrorismo.
 - Traslado de la unidad familiar debido a movilidad forzosa, discapacidad sobrevenida en el último año de cualquiera de los miembros de la familia o cambio de residencia derivado de actos de violencia de género o terrorismo.
- Criterios de baremación **específicos** de centro (deben introducirse para cada uno de los centros, pues su su puntuación solamente le afecta él):
 - Uno o más hermanos o hermanas matriculadas en el centro solicitado o en un centro adscrito.
 - El padre, la madre o persona tutora legal trabajan en el centro o en un centro adscrito.
 - Proximidad al domicilio o al centro de trabajo (los puntos se calculan automáticamente a partir de las direcciones facilitadas).
 - Socio o socia cooperativista del centro solicitado.
 - Criterios libremente determinados por el OMR o Consejo escolar.





Si se desea que se tenga en cuenta en la baremación de la solicitud, la proximidad del centro de trabajo de alguno o de ambos de los tutores será necesario acreditar dicha(s) dirección(es) de trabajo adjuntando la documentación correspondiente.

Dirección de trabajo del Primer Tutor	Lacorzanil ▾	(*) Certificación del lugar de trabajo del alumno o alumna o de su primer Padre/Madre/Tutor /Tutora Legal	Adjuntar
---------------------------------------	--------------	---	----------

14. Cuestionario sobre necesidades específicas de apoyo educativo: preguntas socioeconómicas sobre las personas adultas con las que convive el alumno o alumna y/o son las referentes en su educación. Es necesario responder a todas las preguntas para poder enviar la solicitud.

2.2.3 Guardar la solicitud / Enviarla al centro / Recuperar la solicitud

Una vez cumplimentada la solicitud y tras adjuntar la documentación obligatoria, así como la acreditativa de los distintos criterios de baremación, pulse el botón “**Enviar**” para que sea enviada al centro de su primera petición.

* He leído y aceptado el apartado de información legal ☒

Cada solicitante sólo puede realizar una solicitud, ya sea mediante la aplicación o presencialmente en el centro.

Si ya existe una solicitud en el sistema para esta alumna o alumno, no podrá enviar la solicitud.

Con esta acción la solicitud pasa a estar disponible para que el centro la gestione.

Si posteriormente desea modificar la solicitud, puede hacerlo tras pulsar el botón “**Deshacer Envío**”, que se visualiza en la parte inferior de la pantalla una vez la solicitud está Enviada.

* He leído y aceptado el apartado de información legal ☒

El botón de “**Deshacer Envío**” estará visible hasta el momento en el que el centro valide la solicitud. Una vez validada no podrá modificarla on-line. Para ello deberá dirigirse al centro solicitado en su primera petición y dentro del plazo establecido por la Administración.

Si alguno de los documentos no es correcto o necesita subsanación, recibirá un e-mail al respecto.

El motivo por el cual dicho documento no haya sido validado se mostrará en la columna “**Observaciones**”.



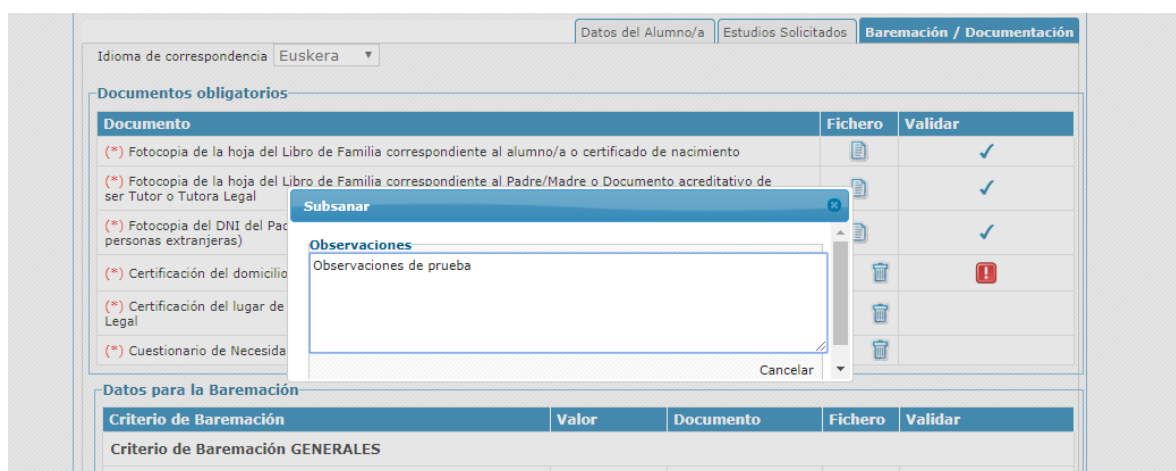
Para adjuntar un nuevo **documento que sustituya al anterior**, deberá eliminarlo previamente. Para ello pulse en su correspondiente icono de la columna “*Borrar*”. Posteriormente almacene el archivo correcto de la forma indicada anteriormente.







Para que una solicitud participe en el proceso de admisión es necesario que toda la documentación obligatoria sea correcta.

2.2.4 Subsanan o corregir la documentación aportada

Si el centro considera erróneo alguno de los documentos aportados en la solicitud recibirá un mail avisándole. En ese caso, al entrar a la solicitud, en el documento erróneo, observará un icono rojo. Pulsando sobre él, podrá consultar las observaciones introducidas por el centro.

La documentación ya validada tendrá un check verde.



Documento	Fichero	Validar
(*) Fotocopia de la hoja del Libro de Familia correspondiente al alumno/a o certificado de nacimiento		✓
(*) Fotocopia de la hoja del Libro de Familia correspondiente al Padre/Madre o Documento acreditativo de ser Tutor o Tutora Legal		✓
(*) Fotocopia del DNI del Padre o Madre (para personas extranjeras)		✓
(*) Certificación del domicilio		!
(*) Certificación del lugar de Legal		
(*) Cuestionario de Necesidades		

Criterio de Bareación	Valor	Documento	Fichero	Validar
Criterio de Bareación GENERALES				

2.2.5 Imprimir Borrador / Reguardo de la solicitud

Si pulsa la opción “*Imprimir*” obtendrá un documento pdf con los datos introducidos en la solicitud.





AURREINSKRIPZIOA EGITEKO ESKABIDE ORRIA/ HOJA DE PREINSCRIPCIÓN

Haur Hezkuntza / Educación Infantil		2023-2024 Ikasturtea/ Curso 2023-2024	
Ikaslearen datuak / Datos del alumno/a			
NAN(AIZ) / DNI(NIE)	Izena / Nombre Infantil	1.abizena / 1er apellido Dos	2.abizena / 2º apellido Años
Harr.Telefonoak / Tlfno.Contacto 646644664	Sexua / Sexo Emakumea / Mujer	Nazionalitatea / Nacionalidad Curaçao / Curaçao	HNA / DIE 23004111
Jaioterria / Pais de nacimiento Islas Marshall	Jaiotze-lurraldea(Probintzia) / Territorio (Provincia) de nacimiento	Jaiotze-udalerria / Municipio de nacimiento	Jaioteguna / Fecha de nacimiento 2021/09/14 / 14/09/2021
Helbidea / Dirección Adurtza (CL) 6	P.K. / C.P. 01006	Udalerria / Municipio Vitoria-Gasteiz	HPB / NEE Ez / No HPB-ren diagnostikoa Ez / No

2023-2024 Ikasturtean egin nahi dituen ikasketak / Estudios a realizar en el curso 2023-2024	
Ikasturtea / Curso Haur Hezkuntza 2 urte / Infantil 2 años	Erligioa Ez / No / Religión
Eskatzten diren ikastetxeak eta ikasketak lehentasunaren arabera / Centro y estudios por orden de preferencia	
Probintzia / Provincia	Udalerria / Municipio
Araba/Álava	Vitoria-Gasteiz
Bizkaia	Santurtzi
Ikastetxearen izena / Nombre Centro	Eredua / Modelo
CEIP Abetxuko Ikastola HLHI	D
CEIP Itsasoko Ama HLHI	D

(*) Eskaini gabeko ereduak / Modelos no ofertados

Badakit ez ditudala 5 Eragin-eremuko ikastetxe hautatu, eta horrek, aukeraturako ikastetxeetan lekuri ez badago, nire etxetik hurbilago dagoen lekuekin hautatu gabeko ikastetxeen esleitzeko, aukerak areagotzen dituena. / Soy consciente de no haber seleccionado al menos 5 centros del Área de influencia, lo que aumenta las posibilidades de que, si no hay plazas disponibles en los centros que he elegido, sea adjudicado al centro no seleccionado más cercano a mi domicilio y que disponga de plazas.

Eskatzailearen datuak: aita, ama edo lege-tutorea / Datos del solicitante: padre, madre o representante legal

Una vez que el centro haya validado la documentación obligatoria y la considere correcta, podrá obtener el resguardo de su solicitud. Mientras tanto, el sistema puede facilitarle, en formato pdf un borrador (con su correspondiente marca de agua) que no tiene ninguna validez legal.

Para visualizar el documento es necesario disponer de Acrobat Reader (puede descargar el mismo desde la dirección: <http://get.adobe.com/es/reader/>).

2.2.6 Consultar el Estado de la solicitud

Desde la lista de *Solicitudes* y desde la propia solicitud puede consultar su estado.

Relación de solicitudes de admisión realizadas por Prueba Prueba:

FECHA DE SOLICITUD	NOMBRE	NIVEL	CENTRO	ESTADO
17/01/2019	Prueba9 Prueba9 Prueba9 ⓘ	Educación Infantil	CEIP ITSasoko Ama HLHI	Pendiente de documentación

Borrar

Para realizar una nueva solicitud pulse la opción correspondiente:

Haurreskola	Kirolene	ESO	Ed. Primaria	Infantil
-----------------------------	--------------------------	---------------------	------------------------------	--------------------------





Datos de la Solicitud

Curso: **2020-2021** Nivel:

Datos del Alumno/a:

Datos del Alumno/a		Estudios Solicitados	Baremación / Documentación
* Tipo de Documento:	Número de Documento:	Tarjeta de identidad de extranjero:	* Fecha de Nacimiento:
No tiene			01/10/2017
Documento identificativo de educación:			
2035167F			

Validar

Una solicitud tramitada on-line podrá estar alguno de los siguientes estados:

1. **Pendiente de enviar al centro:** puede modificar cualquier dato de su solicitud.
2. **Enviada:** ha enviado la solicitud al centro.
3. **En estudio:** el centro ha comenzado a gestionar su solicitud. En este momento ya no es posible modificarla on-line. Para ello deberá dirigirse al centro solicitado en primera opción.
4. **Pendiente de documentación:** aún no se ha adjuntado la documentación o después de ya enviada el centro ha revisado su solicitud y la documentación obligatoria que ha aportado necesita ser corregida.
5. **Completa:** el centro ha revisado su solicitud y toda la documentación que ha aportado es correcta.
6. **Completa con documentación de baremación pendiente de validar por el centro:** el centro ha validado su solicitud y la documentación obligatoria es correcta, pero la documentación aportada para la acreditación de los criterios de baremación aún no ha sido validada.
7. **Completa con documentación de baremación pendiente de subsanar:** el centro ha revisado su solicitud y toda la documentación obligatoria es correcta, pero alguna documentación que acredita alguno de los criterios de baremación necesita ser subsanada.

2.3 Baja de solicitud / Desistimiento del proceso

El solicitante podrá borrar su solicitud pulsando el botón "Borrar".

07/01/2021	Ane Primaria Prueba	Educación Secundaria Obligatoria	CPEIPS Alazne HLBHIP	Pendiente de enviar	Borrar
------------	---------------------	----------------------------------	----------------------	---------------------	--------

Si la solicitud ya ha sido enviada al centro, podrá desistir del proceso pulsando el botón "Desistir" que se muestra junto a la solicitud.

30/12/2020	Ane Primaria Prueba	Educación Secundaria Obligatoria	CPEIPS Alazne HLBHIP	En estudio	Desistir
------------	---------------------	----------------------------------	----------------------	------------	----------

3 Agradecimiento

Agradecemos la atención recibida y esperamos que este documento le haya sido de utilidad para facilitar la realización de la solicitud de admisión por internet.

Muchas Gracias.





**Onarpen-eskabidea On-line: Haur
Hezkuntzan, Bigarren Hezkuntzan eta
Derrigorrezko Bigarren Hezkuntzan
Laguntzarako dokumentua**

2023ko otsaila



AURKIBIDEA

1 Sarrera.....	2
2 Prozeduraren faseak.....	2
2.1 Erregistro-fasea.	2
2.1.1 Posta elektronikoaren kontua erregistratzea/pasahitza	2
2.1.2 Pasahitza gogorazi	5
2.2 Sarbide-eskaeraren bilketa:	5
2.2.1 Erabiltzailearen konexioa	5
2.2.2 Eskaeraren datuak betetzea	7
2.2.3 Eskaera gordetzea / Ikastetxera bidaltzea / Eskaera berreskuratzea	27
2.2.4 Aurkeztutako dokumentuak zuzentzea	27
2.2.5 Zirriborroa/Eskaeraren ziurtagiria inprimatzea	28
2.2.6 Eskaeraren egoera kontsultatzea	29
2.3 Eskabidea ezabatzea / Prozesuan atzera egitea	30
3 Esker onak.....	30





1 Sarrera

Eskuliburu honek Haur Hezkuntzako, Bigarren Hezkuntzako eta Derrigorrezko Bigarren Hezkuntzako Onarpen-eskaera egiteko jarraitu beharreko prozedura erakusten du, eskaintza osoaren modalitatean, Interneten bidez, Hezkuntza Sailak horretarako prestatutako toki batean.

<https://ikasgunea.euskadi.eus>

OHARRA:

Mozilla Firefox eta Google Chrome *nabigatzaileak erabiltzea gomendatzen da*.

Eskabidea egiteko laguntza behar baduzu, jo ezazu ikasgunea@hezkuntza.net helbidera.

2 Prozeduraren faseak.

Prozedurak 2 fase ditu:

1. Erregistroa:

Hezkuntza Sailean posta elektronikoko kontu bat erregistratzeko aukera ematen die herritarrei (sartzeko identifikatzaile gisa) internet bidezko onarpen-eskaera egiteko.

2. Eskaeraren bilketa:

Ikasle bakoitzak onarpen-eskaera bat egin dezake, eta, halaber, sortutako eskaerak kontsultatu, aldatu edo/eta ezabatzeko aukera izango dute.

Era berean, eskaeran sartutako datuak eta/edo erantsitako agiriak aldatzeko aukera ematen du.

Eskaerak edozein momentutan kontsultatu ahal izango dira.

2.1 Erregistro-fasea.

Erregistro-faseak posta elektronikoko kontu bat adierazteko aukera ematen die herritarrei, ondoren, onarpen-eskaeren bilketa-prozesu osoan (eskaera berria) eta mantentze-prozesuan (eskarein kontsulta, aldaketa eta ezabaketa) zehar erabili ahal izateko.

Atariak emandako zerbitzuen zati bat pribatua da, beraz, ataria nabigatzen duen pertsona erregistratuta eta identifikatuta egon behar da

Pertsona batek datu pribatuak kontsultatu nahi dituzenean behin bakarrik erregistratu behar da. Erregistro honekin erabiltzaile-kontua lortzen da Ikasgunean beti sartzeko.

Posta elektronikoko kontu bat erregistratzeko prozedurak ondorengo urratsak ditu:

2.1.1 Posta elektronikokoaren kontua erregistratzea/pasahitza

“[Onarpena eta matrikulazioa. Haur, Lehen eta Derrigorrezko Bigarren Hezkuntza](#)” orrian, “Eskabideak eta aurkeztu beharreko dokumentazioa” atalean, eskaerak elektronikoki izapidetzeko aukera ematen duen atarian sar zaitezke, “[ikasgunea](#)”.

Atariko identifikatzeko eta erregistratzeko orrialdetatik [Izen ematea](#) estekan klik eginez erregistratzeko prozesuan sartzen da






Inskriba daiteke:

- **Ama, aita edo legezko tutorea:** Izena eman dezakete matrikulan ikasle baten tutore legala bezala baldin badago.
- **Ikasleak:** 14 urte baino gehiagoko ikasleak eta ikastetxe batean matrukilatuta daudenak.

Bestalde, edonor erregistra daiteke norberaren ziurtagiri akademikoak kontsulta egiteko.

Erregistroa - Identifikazio datuak
Izen-ematearekin jarraitzeko eskatutako datuak sartu itzazu

• Dokumentuaren mota NAN	• NAN/AIZ <small>(99999999Z edo Z9999999A)</small>	• Iraungitze data <small>(YYYY/MM/DD)</small>
• Jaiotze data <small>(YYYY/MM/DD)</small>		
 Testu egiaztapena (Beharrezkoa)		

☐ **Baieztazen dut** eman ditudan datuak benetakoak direla eta ez nagoela beste pertsona baten datuak ematen.

- Identifikazio dokumentuaren mota. NAN/AIZ, egoitza baimena edo HNA erabili daitezke.
 - **NAN/NIE edo egoitza baimena ez baldin badute, erabiltzailea ikastetxera joan behar da HNA eskatzera** (Hezkuntza Nortasun Agiria).
 - NAN dokumentuaren iraungitze data eta jaiotze data jarri behar dira.
 - Egoitza baimena edo HNA aukeratzen denean izena emateko, ez du iraungitze data edo
 - Adindunak bere legezko tutoreari bere informazioa ikusteko baimena eman die.
- Egiaztapenaren testua irakurezina denean, "refresh captcha" botoia sakatzuz (🔄) irudi berria sortuko da.
- Emandako datuak errealak direla eta ez dagoela beste pertsona baten lekua hartzen baieztatu behar da.

“Jarraitu” eman eta gero egoera hauek eman daitezke:

- Pertsona ondo identifikatu egin da eta datuak hurrengo pantaian agertzen dira.
edo





- Erregistroak errorea ematen du eta Atariak honen inguruan informazioa erakusten du
 - Sartutako datuak ez dira zuzenak. Berrikusi dokumentuaren zenbakia zuzena dela, baita jaiotze-data eta iraungitze-data ere.
 - Ikaslea adinduna da eta ez dauka bere datuak ikusteko baimenik.
 - Zure datuak ez datoz bat ikaslearen tutorearekin.
 - Zure datuak ez dagozkio ikasle bati.
 - Ez dago sistema akademikoan erregistroa.
- Errorea orokorragoa bada sistemak hurrengo mezua erakusteko du:
 - Sisteman akats bat gertatu da. Saiatu geroago.

Behin datuak baliozkotuta daudenean, hurrengo pantaila agertuko da pertsonaren datuekin. Erabiltzaileak ezin ditu aldatu grisez agertzen diren datuak

Erregistroa - Datu pertsonalak

Adina	Iraungitze-data	
Lurhereneko zona	Adina 1	Adina 2
Generoa	Adina 3	
* Etzeko telefonoa	* Telefono mugikorra	
Nazionalitatea	* ADERAZITAKOAK HAZKUNTZA, Aukera bat hautatu.	

Datu akademikoak.

Sar ezazu 2020/2021 ikasturtearen informazioa

* 2020/2021 ikasturtean matrikulatuta

☐ Ez☐ Bai

Atariak sarbideko zure datuak konfiguratu

Geroago atarian identifikatzeko erabiliko duzun posta elektronikoa sar ezazu.

* Posta elektronikoko helbidea	* Egiaztatu posta elektronikokoaren helbidea.
* Posta elektronikoa hau Hezkuntza Sailarekin kontaktus izateko posta elektronikoa bezala erabili nahi duzu?	
<input type="radio"/> Ez	<input type="radio"/> Bai
* Pasahitza	* Berretsi pasahitza

Ezarttu

Amaitu

Pantaila honetan:

- Adierazitako atarietan telefono zenbakiak sartu behar dira eta hizkuntza bat aukeratu behar da.
- Datu akademikoak: hortik ikasturte honetan matrikulatuta gauden ala ez aipa dezakezu. EAEko ikastetxe batean matrikulatutako ikasle baten tutorea garen ala ez ere adierazi ahal izango duzu.
- **“Helbide elektroniko”** hutsunea daukazu baliozko helbide elektronikoarekin bete behar duzu, ala ere **“pasahitza”** eta **“pasahitza berretsi”** aukeretan. “Mezu elektroniko hau bera erabili nahi al duzu sailarekin harremanetan jartzeko mezu elektroniko gisa?” aukeran, posta bera erabil dezakezu atarirako eta sailarekin harremanetan jartzeko, edo, bestela, bi posta desberdin izan ditzakezu. “Ez” aukera hautatuz gero, beste posta bat izango dugu Hezkuntza Sailean. “Bai” hautatuz gero, atarian sartzeko erabiltzen den posta eguneratuko da.

“Amaitu” botoia sakatuz gero leiho bat irekiko da, eta han adierazitako telefono mugikorrean jasotako sei zenbakidun zenbakia sartu beharko duzu, hutsunean, erregistroa amaitu ahal izateko.

Erregistroa

Erregistroarekin bukatzeko sar ezazu *****666 mugikorrean jaso duzun 6 zenbakiko kodea (Kodearen bidalketa egingo den mugikorra ez da guztiz erakutsiko segurtasun arrazoiengatik).

* Sar ezazu kodea

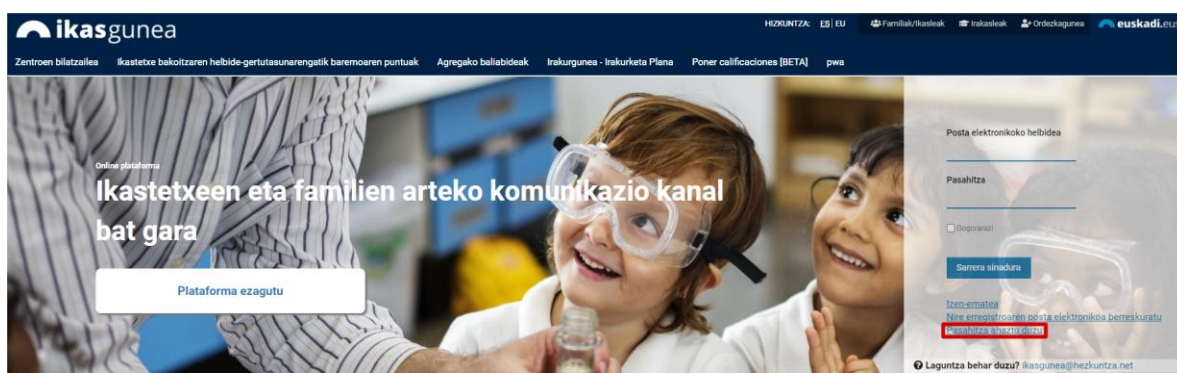
Amaitu



Prozesua bukatzean Ikasgunea atarian erregistratuta geratuko da eta hasi ahal izango du saioa identifikazio pantailatik.

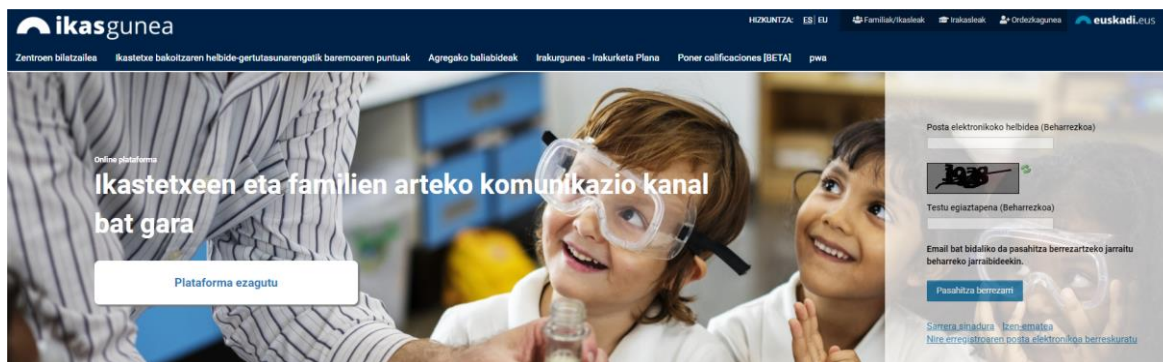
2.1.2 Pasahitza gogorarazi

Pasahitza berreskuratu ahal izango duzu **“Pasahitza ahaztu duzu”** aukera hautatuz gero.



Nabarmentzen dugu

Aukera hori hautatzean agertuko dira eskuinaren betetzeko bi atal. Lehenengoan sartu behar duzu korreo helbidea eta bestean eskatutako testu egiaztapena.



Gero agertuko da leiho bat non jarriko ahal izango duzu pasahitz berri bat.

2.2 Sarbide-eskaeraren bilketa:

Eskaerak bildu eta mantentzeko (kontsulta, aldaketa eta ezabaketa) prozedurak honako urratsak ditu:

2.2.1 Erabiltzailearen konexioa

Identifikazio eta erregistro orrialdetik erabiltzaileak, bere helbide elektronikoa eta pasahitza erabiliz Atariko datu pribatuen gunean sar daiteke.



**Izena eman!**

Erregistratu, zeure profila sortu eta horrela erosoago nabigatu.

Posta elektronikoko helbidea

usuario@email.com

Pasahitza

☐ Gogorarazi

Sarrera sinadura

[Sortu kontua](#) [Pasahitza ahaztu duzu](#)

Lehenengo aldiz sartzen zarenean, aurrez sartutako telefono zenbakia baliozkotzeko eskatuko du. Ezin izango zara sartu telefonoa balioztatu arte.

Balioztatu botoia sakatu ondoren, helduko zaizu emandako telefonora sei digituko zenbakia. Pantaila bat agertuko da eta han sartu behar izango duzu jasotako kodea.

Kodea sartu eta amaitu botoia sakatu; horren ondoren sartu egingo zara.

Onarpen-eskaera bati alta emateko, sartu **Onarpen-eskaerak** atalean.

Haur edo Lehen Hezkuntzako edo DBHko onarpen-**eskaera bati alta emateko**, dagokion botoia sakatu beharko duzu.





Aldez aurretik eskaeraren bat egin baduzu, aipatutako loturen goiko aldean eskaeren zerrenda agertuko zaizu. Eskaera bat kontsultatu edo aldatzeko, taulako bigarren zutabean agertzen den ikaslearen izena sakatu beharko duzu.

Prueba Prueba-(e)k egindako onarpen eskaeren erlazioa:

ESKAERA DATA	IZENA	MAILA	IKASTETXEA	EGOERA	
17/01/2019	Prueba9 Prueba9 Prueba9	Haur Hezkuntza	CEIP ITSasoko Ama HLHI	Dokumentazioaren zain	Ezabatu

Eskaera berri bat egiteko, egin klik dagokion aukeran:



2.2.2 Eskaeraren datuak betetzea

Eskaera bakarra egin ahal izango da ikasle bakoitzeko. Dagokion hezkuntza-maila eta kurtsoa adierazi beharko da, eta nahi duzun hainbeste eskaera egin ahal izango dira, lehentasun-ordenaren arabera. Eskaera bakoitzean, nahi duzun ikastetxea eta hezkuntza-eredua (A, B edo D) adierazi beharko dituzu.

“Eskaintza Osoaren Eskaera Berria” sakatzean, honako pantaila hau erakusten da:

Hor, atarira konektatutako pertsonaren datuen zerrenda bat erakusten da, baita haren tutoretzapean daudenen datuak ere, Hezkuntza Sailak dituen datuen arabera.

EAEn matrikulatutako ikasle baten tutorea bazara eta ikasle hori ez bada zerrenda honetan agertzen, jar zaitez harremanetan gaur egun ikaslea matrikulatuta dagoen ikastetxearekin, hark haren tutore gisa erregistra dezan.





Ikaslea, zeinentzat eskaera egin nahi den, zerrendan badago, hautatu egin beharko da, eta **“Eskaera hasi”** sakatu. Ez badago zerrendan, **“Aurreko pertsonak ez beste pertsona bat”** aukera hautatu beharko da.

Zerrendako pertsona bat hautatzen bazu, zuzenean joko da eskaerara, eta pertsona horren eta tutoreen datuak aldez aurretik kargatuak egongo dira. Pertsona hori ez badago zerrendan, beharrezkoa izango da **ikaslea identifikatzea**. Horretarako, pantaila hau agertuko da:

Eskaera - Datu pertsonalak

Izen-ematearekin jarraitzeko eskatutako ondorengo datuak sartu itzazu

<div><div>* DOKUMENTU MOTA</div><div>NAN</div><div>▼</div></div>	<div><div>* NAN</div><div>(99999999Z)</div></div>
<div><div>* Iraungitze-data</div><div>(YYYY/MM/DD)</div></div>	
<div><div>* Jaiotze data</div><div>(YYYY/MM/DD)</div></div>	

Jarraitu

Hauek dira sartu beharreko datuak:

- Dokumentu-mota eta -zenbakia:** ondorengo aukeretako bat adierazi beharko da nahitaez:
 - NANA eta bere 8 zenbakiak eta jarraian kontrol-letra (hutsunerik bereizteko karaktererik gabe) sartu. Beharrezkoa izango da ikasleak 16 urte edo gehiago baditu.
 - AIZ eta bere zenbakia (letra, 7 zenbaki eta letra) hutsunerik edo bereizteko karaktererik gabe. Beharrezkoa izango da ikasleak 16 urte edo gehiago baditu.
 - HNA (Hezkuntza Nortasun Agiria) eta bere zenbakia (N zenbakiak eta letra), hutsunerik edo bereizteko karaktererik gabe. Ez badaukazu dokumentu hau eta EAEn ikasten badu, matrikulatuta dagoen ikastetxean eskatu beharko duzu. Ez badu EAEn ikasten, eskatu zure lehen aukera den ikastetxean. HNAREN bidez sartzeko, “Dokumentu-mota” eremuan hautatu **“Ez dauka”**.
 - Dokumentu-zenbakia adierazi gabe (Haur Hezkuntzako 2 eta 3 urteko kurtsoetako eskatzaileentzat bakarrik): sartzeko aukera ematen da, identifikazio-zenbakirik eduki gabe ere. Kasu honetan, hautatu **“Ez dauka”** “Dokumentu-mota” eremuan. Dokumentu mota gisa “Ez dauka” hautatzean, pantaila hau agertuko da:





Eskaera - Datu pertsonalak

Izen-ematearekin jarraitzeko eskatutako ondorengo datuak sartu itzazu

* DOKUMENTU MOTA
Ez dauka

Bakarrrik 4 urte baino gutxiagoko ikasleentzat baimenduta

* Jaiotze data

(YYYY/MM/DD)

Jarraitu

2. Iraungitze-data:

Nahitaezkoa da datu hori ematea, dokumentu-mota gisa NANA hautatu baduzu.

3. Jaioteguna

Beharrezkoa da ikaslearen jaioteguna sartzea.

Datu horiek sartu ondoren, "Jarraitu" sakatu beharko duzu.

Identifikazioa NAN edo AIZ bidez egin bada, "**Balioztatu**" sakatzearan egiaztatuko duzu dokumentu-zenbakia zuzena ote den, eta baita sartutako jaiotegunak DGPn (Poliziaren Zuzendaritza Nagusia) erregistratutako bera ote den. Kasu batzuetan, identifikazioa AIZ baten bidez egin bada, posible da AIT sartzeko eskatzea, informazio osagarri moduan.

Identifikazioa HNA bidez egin bada, sartutako datua zuzena dela egiaztatuko da, baita jaioteguna Hezkuntza Sailaren datu-basean erregistratutako bera dela.

Identifikazioa jaiotegunaren bidez egin bada eta hori Haur Hezkuntzako 2 eta 3 urteetako ikasgelei badagokie, pantaila honetara igaroko da:





✕

Eskaera - Ikaslearen datu pertsonalak
 Izen-ematearekin jarraitzeko eskatutako ondorengo datuak sartu itzazu

* Jaiotze data

2020/05/01

* Izena

* Abizena 1

Abizena 2

* GENEROA

▼

Telefono finkoa

* Telefono mugikorra

* Posta elektronikoaren helbidea

* NAZIONALITATEA

Aukera Bat Hautatu. ▼

* KORRESPONDENTZIA HIZKUNTZA

Aukera bat hautatu. ▼

* Pertsona honekin duzun senidetasuna zehaztu

SENIDETASUNA

Aukera bat hautatu. ▼

* Atal juridikoan agertzen den informazioa irakurri eta onartzen dut

☐

Jarraitu

Pantaila honetan:

- Ikaslea HNArekin identifikatu bada, sistemak adieraziko dizu badagoela datu horiek dituen pertsona bat Hezkuntza saileko datu-basean, eta zu ez zarela tutore gisa agertzen (horregatik ikaslea ez zegoen 2.2.2 puntuan deskribatutako zerrendan), eta ezin izango duzula prozesuarekin jarraitu.
- Ikaslea NANarekin edo bizileku-baimenarekin identifikatu bada eta haren datuak ez badaude Hezkuntza saileko datu-basean, "Izena", "1. Abizena", "2. Abizena" eta "Generoa" aurrez kargatuta egongo dira, eta ezingo dira aldatu.
- 2 edo 3 urteko ikaslea bada eta identifikazio-dokumenturik ez badu, beren "Izena", "1. Abizena", "2. Abizena" eta "Generoa" sartu beharko dituzu.

Halaber, honako datu hauek bete beharko dituzu:

- **Ikaslearen telefono mugikorra eta finkoa**, edo, bestela, ikaslearen ama, aita edo legezko tutorearena. Ikaslearekin komunikazioa errazteko, gutxienez, horietako bat eman beharko duzu.
- **Posta elektronikoa**: ikaslearen helbide elektroniko bat bete behar duzu nahitaez, edo, bestela, haren aitarena, amarena edo legezko tutorearena.
- **Nazionalitatea**: nahitaez bete beharrekoa.





- **Korrespondentzia-hizkuntza:** ikastetxeko komunikazioak zein hizkuntzatan jaso nahi dituzun aukeratu behar duzu.
- **Ahaidetasuna:** zerrendatik ikaslearekin duzun ahaidetasun mota hautatu beharko duzu.

Ikasleak 4 urte edo gehiago baditu, adierazi beharko duzu ikaslea gaur egun EAEn matrikulatuta ote dagoen ala ez.

Ikaslea "EAEn matrikulatuta" dagoela erantzuten baduzu, sistemak ez dizu aurrera egiten utziko, zu ez baitzara agertzen ikaslearen tutore gisa. Berrikusi eskabide bat egin dezakezun pertsonen zerrenda (ikus eskuliburu honetako 2.2.2 puntua) edo jarri harremanetan ikaslea matrikulatuta dagoen ikastetxearekin.

* Pertsona honekin duzun senidetasuna zehaztu

SENIDETASUNA

Ama



* Pertsona honek ikasturte honetan matrikulatuta dago

☐ Ez

☐ Bai

* Irakurri eta onartu dut [Legezko informazioa](#) ☐

Jarraitu

Behin informazioa sartuta, jarraitu ahal izateko nahitaezkoa izango da legezko informazioa irakurri eta onartu dela berrestea.

“Jarraitu” sakatzean, eskabidearen datuak sartzeko inprimakia agertuko da.

Eskaerak honako egitura hau du:

1. **Datu orokorrak:** Kurtsoa, maila, eskaeraren egoera eta ikaslearen izen-abizenak. Kurtsoaz gain, gainerako datuak ez dira ikusgarri izango eskaera grabatu arte.

Eskaera datuak

Kurtsoa: **2022-2023**

Maila: **Haur Hezkuntza**

Egoera: **Bidaltzeke**

Ikaslearen Datuak:

[Izen emate eskuliburura sarbidea](#)

2. **Ikaslearen datuak:** Eskaerara ikaslearen izena sistemak emandako zerrendan hautatuz sartu bazara, edo NAN/AIZ edo HNA bidez identifikatuz, Hezkuntza Sailean aldez aurretik erregistratutako datuak erakutsiko zaizkizu. Oinarrizko datuak, identifikazio-zenbaki mota eta zenbakia, izena eta jaioteguna eta halakoak, ezingo dira aldatu, aldez aurretik erregistratua badaude (eremuren bat hutsik badago, bete egin beharko duzu; adibidez, NAN zenbakia gehituz, hau ez badago). Ordea, gainerako datuak berrikusi eta eguneratu egin behar dira. Sarbidea jaioteguna sartzearen bidez egin bada (2 eta 3 urteko ikasgelentzat bakarrik), eskuz sartu beharko dituzu datu guztiak.





Ikaslearen datuak | Eskatutako Ikasketak | Baremazioa / Dokumentazioa

Ikaslearen datuak

* Dokumentu mota: Ez dauka
 Dokumentuaren zenbakia:
 Atzerritar nortasun txartela:
 * Jaioteguna: 2017/05/01

Hezkuntzaren nortasun agiria: 1948775J

Egiatzatu

* Izena: Prueba9
 * Lehenengo abizena: Prueba9
 Bigarren abizena: Prueba9
 * Sexua: Gizona

Sakelako telefonoa: 123123123
 Telefonoa: 123123123
 Posta elektronikoa: asdasdasd@asdasd.com

* Nazionalitatea: espainiarra
 * Jaiotze-herria: España
 * Jaiotze-probintzia: Araba/Álava
 * Jaiotze-udalerria: Alegria-Dulantzi

* Lehen hizkuntza: Euskara
 * HPB (hezkuntza-premia bereziak)
☒ Ez ☐ Bai

Izartxoak daukaten eremuak bete beharrezkoak dira. Ez badituzu betetzen, ezingo duzu eskaera gorde.

- 1) **Dokumentu-mota, dokumentu-zenbakia, AIT, jaioteguna eta Hezkuntza Nortasun Agiria:** eskaeran sartzeko datuak dira, eta ezin dira aldatu aldez aurretik gordeta badaude. Identifikazio-agiriaren zenbakia adierazten bada (NAN edo AIZ), datuak zuzenak direla egiaztatuko da, nortasun-datuak egiaztatzeko eta kontsultatzeko zerbitzuaren bidez.
- 2) Ikaslearen **izena, lehen eta bigarren abizenak eta sexua:** ezingo dira aldatu aldez aurretik gordeta badaude.
- 3) Ikaslearen **telefono mugikorra eta finkoa**, edo, bestela, gurasoena edo legezko tutorearena. Ikaslea aurkitzea errazteko, **gutxienez haietako bat jarri beharko da.**
- 4) **Helbide elektronikoa:** nahitaez jarri beharko da ikaslearen helbide elektronikoa, edo, bestela, gurasoena edo legezko tutorearena.
- 5) **Jaiotza-herrialdea, -probintzia eta -tokia:** Nahitaez bete behar da ikaslearen jaiotza-herrialdea, -probintzia eta -udalerria.
- 6) **Hizkuntza nagusia:** adierazi zein den ikaslearen komunikazio-hizkuntza ohikoena.
- 7) **HPE adierazlea:** Eskatzaileak uste badu ikasleak hezkuntza-laguntza behar duela, aukera hau markatu beharko du, gero premia hori ikastetxeak eta Lurralde Ordezkaritzak baieztatu behar badute ere. Aukera hori hautatzen baduzu, eskubian agertzen den testua sakatu beharko duzu.

* HPB (hezkuntza-premia bereziak)

☒ Ez ☐ Bai **HPB inprimakia**

Hezkuntza-premia bereziak dituen eskatzaile bat dela adieraztean, ikasleak aldez aurretik diagnostikorik ote duen adierazi ahal izango duzu. Hala bada, nahitaezkoa izango da dokumentazio hori eranstea.

Egindako galderei erantzun ondoren **"Dokumentua sortu"** beharko duzu, eta PDF bat deskargatu, ondoren **"Eskaeraren nahitaezko dokumentuak"** atalean erantsi beharko duzuna.





Impreso n.e.e

GALDERA BAKOITZARI DAGOKION LAUKIA BETE (X) SEÑALE CON UNA X DONDE CORRESPONDA	Bai Sí	Ez No
Ibiltzeko eskailerak igo-jaitsi, etab., egiteko laguntzarik behar du? Zergatik? ¿Necesita ayuda para desplazarse, subir-bajar escaleras, etc? ¿Por qué?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Egunez pixoihalak erabili behar ditu? ¿Necesita usar pañales por el día?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ikastetxeak eraikuntza egokitzapenak izatea beharrezkoa al da? Zergatik? ¿Necesita que el centro tenga adaptaciones arquitectónicas? ¿Por qué?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ikusmen arazorik badu? ¿Tiene algún problema de visión?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Entzumen arazorik badu? ¿Tiene algún problema de audición?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Hizkuntza edo komunikazio arazoak ditu? ¿Tiene problemas de lenguaje o comunicación?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Diputazioaren Gizarte Ongizatearen zerbitzura edo antzeko zentzoren batera joan behar izan du? Zergatik? ¿Ha necesitado acudir al Centro Base de la Diputación o a algún otro tipo de centro similar? ¿Por qué?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Arreta goiztiarreko zentzoren batera joan behar izan du? Zergatik? ¿Ha necesitado acudir a algún centro de atención temprana?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Botikaren bat hartu behar izaten du eskola-orduetan? Zergatik? ¿Necesita tomar medicinas habitualmente en horario escolar? ¿Por qué?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ba al du elikagai-alergiarik? Adierazi zein. ¿Tiene algún tipo de alergia alimentaria? Indique cuál o cuáles.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Badu ezgaitasunik edo nahasmendurik? Ziurtagiria izanez gero, erantsi. ¿Tiene alguna discapacidad o trastorno? En caso de disponer de certificación, adjúntela.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ikastetxearentzat interesgarri izan daitekeen informazioa erantsi dezakezu horrela nahi izanez gero: Añada a continuación cualquier dato que considere de interés para el Centro		
<div style="border: 1px solid black; height: 40px;"></div>		

[Generar documento](#) | [Cancelar](#)

3. **Ikasleak egun egiten dituen ikasketak:** bloke hori eskaera DBH egiteko bada bazik ez da azalduko. Ikasleak aldi berean ikasten badu DBH eta Musika edo Dantza ikasketa arautuak, edo errendimendu handiko kirol-programa bati jarraitzen badio, lehentasuna izango du Bigarren Hezkuntza ematen duten Hezkuntza Sailak zehaztutako ikastetxeetan onartua izateko; bertan onartzea ziurtatuko da, nahikoa toki badago.

Adierazi ikastaro hauetarikoren bat egiten baduzu

Errendimendu handiko edo maila handiko kirolariak: ☒ Ez ☐ Bai Musika ikask. arautuak: ☒ Ez ☐ Bai Dantza ikask. arautuak: ☒ Ez ☐ Bai





4. **Ikaslearen familiaren helbidea (ohikoa):** beharrezkoa da ohiko helbidea jasotzea.

Ikaslearen familiaren bizilekua (erroldagiria bidez kreditatua)

* Herrialdea: * L.Historikoa/Probintzia: * Udalerria:

* Herria: * Kalea:

* Ataria: * Posta-kodea: Eskailera: Solairua: Hitzia:

- Herrialdea:** hautatu zerrendan, nahitaez.
 - Probintzia eta udalerria:** hautatu zerrendan, nahitaez, Espainiako Estaturako, edo sartu eskuz atzerriko helbideetarako (Frantzia).
 - Herria, kalea eta ataria:** hautatu zerrendan Euskadiko helbideetarako, edo sartu eskuz Euskadiz kanpokoetarako.
 - Posta-kodea:** automatikoki ikusaraziko da Euskadiko helbideetarako (aurreko datuetatik abiatuta); eskuz bete beharko dute Euskadiz kanpoko helbideetarako.
 - Eskailera, solairua, letra:** hautazkoa, baina betetzea gomendatzen da, posta arruntaren bidezko etorkizuneko komunikazio-prozesuak errazteko.
5. **Familiaren egoera:** adierazi era bereizitako edo dibortziatutako familia bat den edota adingabeak tutore bakarra duen. Bereizitako edo dibortziatutako familia bat bada, honako hau erantsi beharko da: "*Familia bereizien protokoloa betetzen dena egiaztatzeko dokumentua*". Horretarako, Sailak [jarraibide](#) batzuk prestatu ditu.

Familiartekoaren egoera

Familia banandu edo dibortziatuak da? ☒ Ez ☐ Bai

Tutore bakarreko adingabea: ☒ Ez ☐ Bai

6. **Eskatzailearen datuak. Aita, ama edo legezko ordezkaria:** atal honetan, onarpen-eskaera egiten duen legezko tutorearen datuak jasoko dira.

Ahaidetasuna aukeratzean, pertsonaren identifikazio-blokea agertuko da:

Aita, ama edo lege-tutorearen datuak

Ahaidetasuna: Lege-tutorea: ☒ Bai ☐ Ez

Guraso ahala: ☐ Legezko Zaintza: ☐ Norekin bizi da: ☐

* Dokumentu mota: * Dokumentuaren zenbakia: Atzeritar nortasun txartela: * Jaioteguna:

Hezkuntzaren nortasun agiria: **Egiaztatu**

- Ahaidetasuna:** zerrendan, ikaslearekin duen ahaidetasun-harremana aukeratu beharko du.
- Tutorea:** beti erantzun behar da **bai**; izan ere, beharrezkoa da tutorea izatea eskaera egiteko.
- Guraso ahala, Legezko zaintza, eta Norekin bizi da:** Bereizitako edo dibortziatutako gurasoen kasuan, edo elkarbizitza bukatu duten izatezko bikote diren gurasoen kasuan, adierazi beharko da identifikatu den pertsonak ikaslearen guraso ahala duen, haren legezko zaintza duen eta ikaslearekin bizi den. Erantzuna baiezkkoa bada, dagozkion laukiak markatu beharko ditu.





4) **Dokumentu mota, Dokumentuaren zenbakia, Hezkuntzaren Nortasun Agiria eta Jaioteguna:** honako aukera hauetako bat hautatu beharko du, nahitaez:

- NANA eta zenbakia (8 zenbaki eta letra, zuriunerik edo bereizteko karaktererik gabe).
- AIZ eta zenbakia (7 zenbaki eta letra) zuriunerik edo bereizteko karaktererik gabe.

Identifikazio-agiriaren zenbakia adierazten bada (NAN edo AIZ), datuak zuzenak direla egiaztatuko da, nortasun-datuak egiaztatzeke eta kontsultatzeko zerbitzuaren bidez. Egiaztapen hori gainditzeko bada, eskatzaileak ez du identifikazio-agiriaren fotokopia erantsi beharko dokumentazio-atalean.

- HNA eta zenbakia (N zenbaki eta letra) zuriunerik edo bereizteko karaktererik gabe). Pertsona bat HNA bidez bilatzeko, aukeratu “*Ez dauka*” “Dokumentu-mota” atalean.

Jaioteguna nahitaez adierazi behar da kasu guztietan.

Datu horiek idatzi ondoren, sakatu “**Egiaztatu**” botoia, eta adierazi behar diren gainerako datuak agertuko dira.

Aita, ama edo lege-tutorearen datuak

* Ahaidetasuna: Aita	Lege-tutorea: Bai	Guraso ahala: <input type="checkbox"/>	Legezko Zaintza: <input type="checkbox"/>	Norekin bizi da: <input type="checkbox"/>
* Dokumentu mota: NAN	* Dokumentuaren zenbakia: 30694459Q	Atzeritar nortasun txartela: <input type="text"/>		* Jaioteguna: 0024/04/26
Hezkuntzaren nortasun agiria: 647116A				
* Izena: Prueba	* Lehenengo abizena: Prueba	Bigarren abizena: Prueba		* Sexua: Gizona
* Nazionalitatea: espainiarra	* Telefonoa: <input type="text"/>	* Posta elektronikoa: <input type="text"/>		
* Sakelako telefonoa: <input type="text"/>				
* Lehen hizkuntza: <input type="text"/>				

Egiaztatu

- 1) **Izen-abizenak eta sexua:** automatikoki jakinarazten dira egiaztatzean, eta ezin dira aldatu.
- 2) **Nazionalitatea:** nahitaez bete behar da.
- 3) **Sakelako telefonoa eta finkoa:** ezinbestekoa da gutxienez **horietako bat adieraztea**.
- 4) **Posta elektronikoa:** nahitaez bete behar da.
- 8) **Lehen hizkuntza:** adierazi komunikatzeko gehien erabiltzen den hizkuntza.

7. **Aita, ama edo lege-tutorearen lantegiko helbidea:** aukerakoa da. Beharrezkoa da soilik gero, eskaeraren baremazio-prozesuan (puntuazioa), helbide hori kontuan hartzea nahi bada. Kasu horretan, helbidearen datuak osatu behar dira, eta nahitaez aurkeztu beharko da dagokion ziurtagiria.





Aita, ama edo lege-tutorearen lantegiko helbidea

Bete ezazu helbide hau gertutasunari buruzko baremo-atalean aplikatzea nahi izanez gero. Herrialdea:

España

L.Historikoa/Probintzia:

Udalerrria:

Herria:

Kalea:

Ataria:

Posta-kodea:

Eskailera:

Solairua:

Hitza:

8. **Bigarren gurasoaren edo lege-arduradunaren datuak:** adingabeak bi tutore baditu, bigarren tutore horren datu guztiak adierazi beharko dira. Eskatutako datuak lehen tutoreari eskatutakoaren berdinak dira, eta horiek adierazteko metodoa ere bera da. Kasu horretan ere, aukerakoa da lantokiaren helbidea adieraztea (beharrezkoa da soilik baremazio-prozesuan kontuan hartzea nahi denean).
9. **Eskatutako ikasketak:** eskaera zein kurtso eta ikastetxetan egiten den adierazi beharko da (eskaeraren bigarren erlaitzean).

Kurtsoa:	Ikaslearen Datuak	Eskatutako Ikasketak	Baremazioa / Dokumentazioa	Inkesta														
Haur Hezkuntza 3 urte																		
Goiztiartasuna Muturreko goiztiartasun egoeratik, Haur Hezkuntzako adin ofizialaren maila baino txikiago matrikulatzeko aukera hartu nahi al duzu? <input checked="" type="radio"/> Bai <input type="radio"/> Ez		Egoera (Ordezkaritzak bete behar du): <input type="text" value="Ebatzi gabe"/>																
Erljioa Erljioa ikasi nahi duzu?: <input type="radio"/> Bai <input type="radio"/> Ez																		
Garraioaren eta jantokiaren erabilera Eskatutako ikastetxeek garraio zerbitzua badute, erabiltzeko asmoa al duzu? <input type="radio"/> Bai <input type="radio"/> Ez <input type="radio"/> Erabaki gabe Eskatutako ikastetxeek jantoki zerbitzua badute, erabiltzeko asmoa al duzu? <input type="radio"/> Bai <input type="radio"/> Ez <input type="radio"/> Erabaki gabe																		
Etorkizko ikastetxea <input type="radio"/> EAEan <input type="radio"/> EAEtik kanpo <input type="radio"/> Atzerrian <input checked="" type="radio"/> Eskolarizatu gabe																		
Aukerak <table border="1"> <thead> <tr> <th>Lurraldea</th> <th>Udalerrria</th> <th>Ikastetxea</th> <th>Eraikina</th> <th>Eredua</th> <th>Atxikita</th> <th>Egoera</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="7">Berria</td> </tr> </tbody> </table>					Lurraldea	Udalerrria	Ikastetxea	Eraikina	Eredua	Atxikita	Egoera	Berria						
Lurraldea	Udalerrria	Ikastetxea	Eraikina	Eredua	Atxikita	Egoera												
Berria																		
(*) Eskaini gabeko ereduak																		
* Irakurri eta onartu dut Legezko informazioa <input type="checkbox"/>																		
<input type="button" value="Gorde"/> <input type="button" value="Itxi"/> <input type="button" value="Inprimatu"/>																		

- 1) **Kurtsoa:** aukeratu zerrendan zein kurtsoari dagokion eskaera. Kontuan hartu behar dago ikaslea dagoeneko eskolara doan ala ez. Eskatutako kurtsoa etorkizko ikastetxean adierazitako kurtsoa baino altuagoa izango da, ezinbestean. Adibidez, ikaslea egun Lehen Hezkuntzako 2. maila egiten ari bada, atal honetan Lehen Hezkuntzako 3. maila adierazi beharko da.
- 2) **Goizegi jaiotzea:** muturreko prematuritate edo prematuritate handiko jaiotzea urteko azken lauhilekoan gertatzen bada eta Haur Hezkuntzan lehen aldiz matrikulatu behar bada, adinari dagokiona baino maila baxuagoan matrikulatzeko eskatu ahal izango duzu. Horretarako, zure eskaera justifikatzen duen txosten medikoa erantsi behar duzu. Maila baxuagoan matrikulatzeko, Hezkuntza Saileko lurralde-ordezkariek aldeko ebazpena eman beharko du.

Ondorioz, beheragoko maila batean matrikulatzeko aukerak klik egiten baduzu:

- Zure eskaera ez da osorik geratuko eskatutako txosten medikoa erantsi arte.





- Txosten hori eransten baduzu, bere adinari dagokion mailarako osorik geratuko da eskabidea, ordezkariak familiaren eskaera baimendu arte.
 - Ordezkariak familiaren eskaeraren aldeko ebazpena ematen badu, ofizioz berresleitu da ikastaroa, eta adinari dagokiona baino maila txikiagoa esleitu zaio.
 - Eskaera baimentzeko edo ukatzeko ebazpena eskabideari erantsiko zaio, jakinaren gainean egon zaitez.
- 3) **Erlijioa:** nahitaez bete behar da. Erlijioa ikasi nahi dela esaten bada, erlijioa aukeratzeko zerrenda bat agertuko da.
- 4) **Garraio- eta jangela-erabilera:** eskatutako ikastetxeak zerbitzu horiek baldin baditu, adierazi ea erabiliko dituzun.
- 5) **Etorkizko ikastetxea:** atal honetan adierazi behar da ikaslea kurtso honetan EAEko ikastetxe batera, EAetik kanpoko ikastetxe batera edo atzerriko ikastetxe batera doan, edo eskolatu gabe dagoen. EAetik kanpo edo atzerrian adierazten bada, beste esparru batzuk agertuko dira; bertan, ikaslea egun zein ikastetxetan dagoen adierazi beharko da. Etorkizko ikastetxeari buruzko informazio hori ez da eskatuko eskaera Haur Hezkuntzako 2 edo 3 urteko gelan hasteko denean.
- 6) **Aukerak. Ikastetxeak eta ereduak, lehentasunaren arabera:** aukeren taulan, eskatzen diren ikastetxeak eta ereduak adierazi behar dira, ematen zaien lehentasunaren arabera ordenatuta. Nahi duzun hainbeste aukera egin dezkezu.

Kurtsoa:

Haur Hezkuntza 3 urte

Ikaslearen Datuak

Eskatutako Ikasketak

Baremazioa / Dokumentazioa

Inkesta

Goiztiartasuna
Muturreko goiztiartasun egoeratik, Haur Hezkuntzako adin ofizialaren maila baino txikiago matrikulatzeko aukera hartu nahi al duzu?

☒ Bai
 ☐ Ez
 ☐ ?

Erljioa
Erljioa ikasi nahi duzu?:

☐ Bai
 ☒ Ez

Garraioaren eta jantokiaren erabilera
Eskatutako ikastetxeek garraio zerbitzua badute, erabiltzeko asmoa al duzu?
Eskatutako ikastetxeek jantoki zerbitzua badute, erabiltzeko asmoa al duzu?

☐ Bai
 ☒ Ez
 ☐ Erabaki gabe

Etorkizko ikastetxea
☐ EAEan
 ☐ EAetik kanpo
 ☐ Atzerrian
 ☒ Eskolarizatu gabe

Aukerak

	Lurraldea	Udalerrria	Ikastetxea	Eraikina	Eredua	Atxikita	Egoera
1	Bizkaia	Sestao	CEIP Albiz HLHI (Sestao)		*B	<input type="checkbox"/>	
2	Bizkaia	Sestao	CEIP Albiz HLHI (Sestao)		D	<input type="checkbox"/>	
3	Bizkaia	Sestao	CEIP Kueto HLHI (Sestao)		D	<input type="checkbox"/>	
4	Bizkaia	Sestao	CEIP Kueto HLHI (Sestao)		*B	<input type="checkbox"/>	
5	Bizkaia	Barakaldo	CEIP Arteagabeitia HLHI (Barakaldo)		D	<input type="checkbox"/>	
6	Gipuzkoa	Aretxabaleta	CEIP Kurtzebarri HLHI (Aretxabaleta)		*B	<input type="checkbox"/>	
7	Bizkaia	Barakaldo	CEIP Bagatza HLHI (Barakaldo)		D	<input type="checkbox"/>	
8	Bizkaia	Barakaldo	CEIP Juan Ramón Jiménez HLHI (Barakaldo)		*B	<input type="checkbox"/>	
9	Bizkaia	Barakaldo	CEIP Gurutzeta HLHI (Barakaldo)		D	<input checked="" type="checkbox"/>	

Tartekatu | Aldatu | Ezabatu | Berria

(*) Eskaini gabeko ereduak

Eragin-eremuko ahalik eta ikastetxe gehien hautatzea gomendatzen da, batez ere etxetik gertuen daudenak, hautatu gabeko ikastetxe bati esleitzea saihesteko.

[Eragin-eremuko ikastetxeak kontsultatu](#)

Badakit Eragin-eremuko ikastetxe guztiak ez ditudala hautatu, eta horrek, aukeratutako ikastetxeetan lekurik ez badago, nire etxetik hurbilago dagoen lekuekin hautatu gabeko ikastetxeen esleitzeko, aukerak areagotzen dituela.

☐ ☒

Eragin-eremuko ahalik eta ikastetxe gehien hautatzea gomendatzen da, batez ere etxetik hurbilen daudenak, hautatu gabeko ikastetxe bati esleitzea saihesteko.





Eskatzailea bizi den eragin-eremuan 5 ikasteatxe baino gehiago badaude eta eskaeran gutxienez 5 zentro hautatu ez badira, eskaera gorde ahal izateko nahitaezkoa izango da honako hau markatzea: “*Jakin badakit ez ditudala hautatu eragin-eremuko zentro guztiak, eta horrek aukera gehiago ematen ditu, aukeratu ditudan ikastetxeetan plazarik ez badago, nire bizilekutik hurbilen dagoen eta plazak dituen hautatu gabeko ikastetxeari esleitzeko*”.

12	Gipuzkoa	Donostia-San Sebastián	CEIP Amara-Berri HLHI (Donostia-San Sebastián)		*B	Bidaltzeke
13	Gipuzkoa	Donostia-San Sebastián	CEIP Ibai Ikastola HLHI (Donostia-San Sebastián)		*A	Bidaltzeke

[Tartekatu](#) | [Aldatu](#) | [Berria](#)

(*) Eskaini gabeko ereduak

Eragin-eremuko ahalik eta ikastetxe gehien hautatzea gomendatzen da, batez ere etxetik gertuen daudenak, hautatu gabeko ikastetxe bati esleitzea saihesteko.

[Eragin-eremuko ikastetxeak kontsultatu](#)

Badakit Eragin-eremuko ikastetxe guztiak ez ditudala hautatu, eta horrek, aukeratutako ikastetxeetan lekurik ez badago, nire etxetik hurbilago dagoen lekuekin hautatu gabeko ikastetxean esleitzeko, aukerak areagotzen dituela.

☒

Eragin-eremuko ikastetxeak eta hurbileneko ikastetxeak kontsulta ditzakezu, honako esteka honen bidez: “Eragin-eremuko ikastetxeak kontsultatu”.

10	Gipuzkoa	Zizurkil	CEIP Pedro M. Otaño HLHI (Zizurkil)	D	<input type="checkbox"/>	Bidaltzeke
11	Araba/Álava	Salvatierra/Agurain	CPEIPS Lautada Ikastola HLBHIP (Salvatierra/Agurain)	D	<input type="checkbox"/>	Bidaltzeke

[Tartekatu](#) | [Aldatu](#) | [Berria](#)

(*) Eskaini gabeko ereduak

Eragin-eremuko ahalik eta ikastetxe gehien hautatzea gomendatzen da, batez ere etxetik gertuen daudenak, hautatu gabeko ikastetxe bati esleitzea saihesteko.

[Eragin-eremuko ikastetxeak kontsultatu](#)

Badakit Eragin-eremuko ikastetxe guztiak ez ditudala hautatu, eta horrek, aukeratutako ikastetxeetan lekurik ez badago, nire etxetik hurbilago dagoen lekuekin hautatu gabeko ikastetxean esleitzeko, aukerak areagotzen dituela.

☒

Eragin-eremuko ikastetxeak kontsultatu

Hurbilen dauden ikastetxeak

Ikastetxeak

CEIP Juan Ramón Jiménez HLHI (Barakaldo)

EIPR Ametsak HEPR (Barakaldo)

Eragin-eremuko ikastetxeak

Ikastetxeak

CEIP Alkartu Ikastola HLHI (Barakaldo)

CEIP Arteagabeitia HLHI (Barakaldo)

CEIP Bagatza HLHI (Barakaldo)

CEIP Gurutzeta HLHI (Barakaldo)

CEIP Ibaibe HLHI (Barakaldo)

CEIP Larrea HLHI (Barakaldo)

CEIP Mucusuluba HLHI (Barakaldo)

CEIP Munoa HLHI (Barakaldo)

CEIP Ntra. Sra. Del Pilar HLHI (Barakaldo)

CEIP Rontegi HLHI (Barakaldo)

CEIP Zuazo HLHI (Barakaldo)





Datuak sartzeko, beheko aldean ageri den “**Berria**” botoian klik egin behar da.

Eskatutako ikastetxea aukeratzeko, lurraldeko eta udalerriko menu zabalgarriak erabil daitezke edo, bestela, ikastetxearen izena zuzenean idatz daiteke 3. zutabearen. Ikastetxearen izenari dagokion zutabea bakarrik osatzen da; hau da, nahikoa da ikastetxearen izenaren zati bat idaztea edo klik bikoitza egitea izen-, udalerri- eta lurralde-baldintzak betetzen dituzten aukerak agertzeko.

Aukerak

	Lurraldea	Udalerria	Ikastetxea	Eraikina	Eredua	Atxikita	Egoera
1	Gipuzkoa	Lasarte-Oria	CEIP Sasoeta-Zumaburu HLHI (Lasarte-Oria)		D	<input type="checkbox"/>	
2	Gipuzkoa	Lasarte-Oria	CEIP P. Garaikoetxea-Landaberri Ik. HLHI (Lasarte-Oria)		D	<input type="checkbox"/>	
3	Gipuzkoa	Aduna	CEIP Aduna HLHI (Aduna)		D	<input type="checkbox"/>	
4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	

(*) Eskaini gabeko ereduak

* Irakurri eta onartu dut [Legezko informazioa](#)

CEIP Mendaro Ikastola HLHI (Mendaro)
 CEIP P. Garaikoetxea-Landaberri Ik. HLHI (Lasarte-Oria)
 CEIP Sasoeta-Zumaburu HLHI (Lasarte-Oria)
 CEIP Astigarragako Herri Eskola HLHI (Astigarraga)
 CEIP Aduna HLHI (Aduna)
 CEIP Aginaga HLHI (Usurbil)
 CPEIPS Udarregi HLBHIP (Usurbil)
 CEIP Aiete HLHI (Donostia-San Sebastián)
 CEIP Aitor Ikastola HLHI (Donostia-San Sebastián)
 CEIP Aitza - S. J. C. HLHI (Donostia-San Sebastián)

Aukeratutako ikastetxeak hainbat eraikin baditu, dagokion zutabearen eskatu nahi den eraikina adierazi beharko da.

Ezinbestekoa da aukera bakoitzean dagokion *Hizkuntza-eredua* adieraztea.

Ikastetxe berean hainbat hizkuntza-eredu eskatzeko aukera dago (ikastetxeak eredu horiek eskaini ala ez); dena den, hizkuntza-ereduak lehentasunaren arabera ordenatu behar dira.

Eskaintzen ez diren ereduaren aurretik * bat dago.

Zerrendako lehen zutabeak lehentasunen hurrenkera erakusten du; beraz, lehen lerroan ageri diren ikastetxea eta ereduak izango dira lehentasunik handiena dutenak. Lehen postuan ageri den ikastetxearen ardura da eskaeraren datu nagusiak izapidetu eta egiaztatzea.

Azken zutabearen, eskaera bakoitzaren egoera ageri da. Egoera hori “**Dokumentuen ekarpenen zain**” izan daiteke; hori agertuko da lehen postuan dagoen ikastetxeak eskaerari erantsitako nahitaezko dokumentuak egokitzen jotzen dituen arte. Gero, “**Osatuta**” esango du.

Eskaeren zerrendak aukera ematen du amaieran beste aukera bat gehitzeko (“**Berria**” botoia), baita edozein puntutan beste aukera bat gehitzeko (horretarako, hautatu aukera berria zein lerrotan gehitu nahi duzun eta sakatu “**Tartekatatu**” botoia), aukeraren bat aldatzeko (horretarako, egin klik bi aldiz lerroan edo hautatu eta sakatu “**Aldatu**” botoia), aukeraren bat ezabatzeko (hautatu lerroa eta sakatu “**Ezabatu**” botoia) edota hurrenkera aldatzeko (hautatu mugitu nahi duzuna eta erabili eskuineko geziak) aukera ere.

10. **Korrespondentzia hizkuntza:** Ikaslearen eta tutore bakoitzaren datu pertsonaletan jakinarazpenak zein hizkuntzatan jaso nahi dituzun adierazi behar da.





Ikaslearen datuak

* Dokumentu mota: Dokumentuaren zenbakia: Atzeritar nortasun txartela: * Jaioteguna:

Hezkuntzaren nortasun agiria: **Egiaztatu**

* Izena: * Lehenengo abizena: Bigarren abizena: * Sexua:

Sakelako telefonoa: Telefonoa: Posta elektronikoa:

* Nazionalitatea: * Jaiotze-herria: * Helbidea:

* Lehen hizkuntza: * Korrespondentzia hizkuntza: HPB (hezkuntza-premia bereziak)

Errendimendu handiko edo maila handiko kirolariak: ☒ Ez ☐ Bai Musika ikask. arautuak: ☒ Ez ☐ Bai Dantza ikask. arautuak: ☒ Ez ☐ Bai

11. Berdintasun, Justizia eta Gizarte Politiketako Sailari **familia-kategoria maila** kontsultatzeko baimena ematea.

Eskatzaileak honako lauki hau markatuko du, familia ugariaren mota Berdintasun, Justizia eta Politiketako Saileko familia ugarien erregistroan kontsultatzea nahi badu, eta, hala, dagokion egiaztagiria aurkeztu beharrik ez izatea:

Kontsulta telematiko baimentzen dut familia ugarien zerbitzura dokumentazio egiaztatzailea erantsi behar ez izateko ☐

12. **Derrigorrezko dokumentuak:** hirugarren erlaitzean, eskaera izapidetu dezaten erantsi behar diren dokumentuak ageri dira.

Dokumentazioa		
Dokumentua	Fitxategia	Balioztatu
(*) Ikasleari dagokion Familia Liburuko orriaren fotokopia edo jaiotze agiria	<input type="text" value="Erantsi"/>	
(*) Aita/Amari dagokion Familia Liburuko orriaren fotokopia edo Lege-Tutorea izatearen ziurtagiria	<input type="text" value="Erantsi"/>	
(*) Ikaslearen Aita, Ama edo Lege-Tutorearen NANaren fotokopia (Atzeritarren kasuan AIZ)	<input type="text" value="Erantsi"/>	
(*) Udalak liziatutako familia helbidearen errolda-egiaztagiria	<input type="text" value="Erantsi"/>	
Behar hezkuntza berezien galdesorta	<input type="text" value="Erantsi"/>	
Familia separatuen protokoloaren betetzearen egiaztagiria	<input type="text" value="Erantsi"/>	

Honako dokumentu hauek nahitaez erantsi behar dira:

- Ikasleari dagokion Familia Liburuko orriaren fotokopia edo jaiotze agiria.
- Aita/Amari dagokion Familia Liburuko orriaren fotokopia edo lege-tutorea izatearen ziurtagiria.
- Ikaslearen aita, ama edo lege-tutorearen NANaren fotokopia (atzeritarren kasuan, AIZ).

Tutore eskatzailearen NAN edo AIZ agiriak nortasun-datuak egiaztatzeko zerbitzuaren bidez egiaztapena gainditu baduzu, ez da beharrezkoa izango agiri hori eranstea.





Dokumentazioa

Dokumentua	Fitxategia	Salbuetsia	Balioztatu
(*) Ikasleari dagokion Familia Liburuko orriaren fotokopia edo jaiotze agiria	Erantsi	<input type="checkbox"/>	
(*) Aita/Amari dagokion Familia Liburuko orriaren fotokopia edo Lege-Tutorea izatearen ziurtagiria	Erantsi	<input type="checkbox"/>	
(*) Ikaslearen Aita, Ama edo Lege-Tutorearen NANaren fotokopia (Atzeritarren kasuan AIZ)	Erantsi	<input checked="" type="checkbox"/>	
(*) Udalak luzatutako familia helbidearen errolda-egiaztagiria	Erantsi	<input type="checkbox"/>	
Familia separatuen protokoloaren betetzearen egiaztagiria	Erantsi	<input type="checkbox"/>	

- Udalak luzatutako familia helbidearen errolda egiaztapena.

Horrez gain, zerrenda honetan ageri diren dokumentuak ere nahitaezkoak izan daitezke, eskaerak dituen datuen arabera:

- Ikaslearen edo bere lehen aita/ama/lege-tutorearen lantegiaren ziurtagiria.
- Bigarren aita/ama/lege-tutorearen lantegiaren ziurtagiria.
- Foru aldundietako ogasun departamentuetan errenta datuak egiaztatzeko baimena
- Familia harreran egotearen ziurtagiria.
- Hezkuntza Sailak ezarritako protokoloaren egiaztagiria (banandutako edo dibortziatutako familien kasuan): ezkontide ohiaren baimen-idazkia, ebazpen judiziala edo behin betiko neurria....
- Behar hezkuntza berezien galdesorta.
- Ikaslea errendimendu altuko kirol programa bat edo dantzako hezkuntza arautuko programa bat ikasten ari dela egiaztatzen duen dokumentua.
- Musika hezkuntza arautuko programa bat ikasten ari dela egiaztatzen duen dokumentua (EAEtik kanpo matrikulatutako ikasleentzat bakarrik).
- Ikasketen ziurtagiria.
- HPB baten aurretiko diagnostikoa
- Muturreko prematuritate edo prematuritate handia egiaztatzen duen txosten medikua.

Dokumentuak eransteko, **“Erantsi”** botoia sakatu behar da. Botoia sakatzean, artxiboak bilatzeko leiho bat irekiko da, eta, bertan, sistema lokaleko dokumentua hautatu beharko da. **“Gorde”** botoia sakatzean, dokumentua igo egingo da.

Dokumentu bat erantsi denean, **“Erantsi”** botoiaren ordezkari ikono agertuko dira; batek dokumentua kontsultatzeko aukera ematen du eta, bestea, berriz, dokumentua ezabatzeko, gero beste bat igotzeko.





[Ikaslearen Datuak](#)
[Eskatutako Ikasketak](#)
[Baremazioa / Dokumentazioa](#)
[Inkesta](#)

Kontsulta telematikoa baimentzen dut familia ugarien zerbitzura dokumentazio egiaztatzailea erantsi behar ez izateko ☐

Dokumentazioa

Dokumentua	Fitxategia	Salbuetsia	Balioztatu
(*) Ikasleari dagokion Familia Liburuko orriaren fotokopia edo jaiotze agiria		<input type="checkbox"/>	
(*) Aita/Amari dagokion Familia Liburuko orriaren fotokopia edo Lege-Tutorea izatearen ziurtagiria		<input type="checkbox"/>	
(*) Ikaslearen Aita, Ama edo Lege-Tutorearen NANaren fotokopia (Atzeritarren kasuan AIZ)		<input type="checkbox"/>	
(*) Udalak luzatutako familia helbidearen errolda-egiaztagiria		<input type="checkbox"/>	
(*) Behar hezkuntza berezien galdesorta		<input type="checkbox"/>	
(*) Behar hezkuntza berezien diagnostikoa daukazulako ziurtagiria		<input type="checkbox"/>	
(*) Familia separatuen protokoloaren betetzearen egiaztagiria	?	<input type="checkbox"/>	
(*) Muturreko goiztiarren eta heltze atzeratuaren egoera egiaztatzen duen mediku-ziurtagiria		<input type="checkbox"/>	
Ordezkaritzaren Ebazpena goiztiarren egoerari buruzkoa (Ordezkaritzak sartuko du)		<input type="checkbox"/>	

13. **Baremazio irizpideak:** atal honetan, eskaera bati puntuak emateko kontuan hartzen diren irizpideak ageri dira (ikastetxearen eta etxebizitzaren edo lantegiaren arteko hurbiltasunaren irizpidea izan ezik; hori automatikoki kalkulatzen da, eskaeran adierazitako helbideak kontuan hartuta).





Baremazio irizpidea	Balorea	Dokumentua	Fitxategia	Salbuetsia	Balioztatu
Baremazio irizpidea OROKORRAK					
Ikaslea minusbaliatua da	Bai <input checked="" type="radio"/> Ez <input type="radio"/>	(*) Ikaslearen elbarritasunaren ziurtagiria		<input type="checkbox"/>	
aita, ama, legezko tutorea edo neba-arrebetakoren bat minusbaliatua da	Bai <input checked="" type="radio"/> Ez <input type="radio"/>	(*) Ikaslearen aita, ama, lege-tutorea edo anai-arrebaren elbarritasunaren ziurtagiria		<input type="checkbox"/>	
Familia ugaria	Familia u <input type="text"/>	(*) Familia ugariaren kartillaren fotokopia		<input type="checkbox"/>	
Familia-unitatearen urteko errenta barematzeko eskatzen dut eta datuak Hezkuntza Saila egiaztatzeko baimena ematen dut dagokion Foru-Ogasunean	<input checked="" type="checkbox"/> Errenta-e <input type="text"/>	(*) Datuak egiaztatzeko baimenduak		<input type="checkbox"/>	
Eskatzalea ez den adin gabeko anai-arreba kopurua.	5 <input type="text"/>	(*) Ikaslearen adin txikiko anai-arrebei dagokien Familia Liburuko orrien fotokopia		<input type="checkbox"/>	
Ikaslearen familia-harreraren egoera	Bai <input checked="" type="radio"/> Ez <input type="radio"/>	(*) Ikaslea familia-harreraren egotearen ziurtagiri-ofiziala		<input type="checkbox"/>	
Lehen Aita/Ama/Lege-Tutorearen lantegiaren ziurtagiria	Gabriel M <input type="text"/>	(*) Ikaslearen edo bere lehen Aita/Ama/Lege-Tutorearen lantegiaren ziurtagiria		<input type="checkbox"/>	
Bigarren Aita/Ama/Lege-Tutorearen lantegiaren ziurtagiria	<input type="text"/>				
Guraso bakarreko familia bateko ikasle adingabeak	Bai <input checked="" type="radio"/> Ez <input type="radio"/>	(*) Guraso bakarreko familia izatearen ziurtagiria		<input type="checkbox"/>	
Genero-indarkeriaren biktima izatea	Bai <input checked="" type="radio"/> Ez <input type="radio"/>	(*) Epailaren erabaki irmoa edota dagokio agiri ofiziala non eskatzilea gero - indarkeria biktima dela bermatzen dena		<input type="checkbox"/>	
Terrorismoaren biktima izatea	Bai <input checked="" type="radio"/> Ez <input type="radio"/>	(*) Terrorismoaren biktima dela egiaztatzen duen dokumentazioa		<input type="checkbox"/>	
Familia-unitatea lekualdatu da behartutako mugikortasunagatik, senitarteko baten azken urtean minusbaliatua gertatu delako edo genero indarkeria edo terrorismo ekintzetatik bizileku aldatu delako.	Bai <input checked="" type="radio"/> Ez <input type="radio"/>	(*) Justifikazio dokumentua		<input type="checkbox"/>	
Baremazio irizpidea 014050 - CEIP MUKUSULUBA HLHI (BARAKALDO)					
Elkar bizi den anai-arrebaren batek ikastetxean edota atxikitako ikastetxe batean ikasten du	Bai <input type="radio"/> Ez <input checked="" type="radio"/>				
Aitak, amak edota legezko tutoreak ikastetxean egiten du lan	Bai <input type="radio"/> Ez <input type="radio"/>				
Familia-unitateko kide bat eskatutako ikastetxeko kide kooperatibista da	Bai <input type="radio"/> Ez <input type="radio"/>				
OGG eskatzen duzu?	Bai <input type="radio"/> Ez <input type="radio"/>				
Erditze anizkoitzaren ondorioz jaio zen eta erditze berean jaioetako ikaslearekin bizi den anai-arrebaren baten ikastetxe berean onartzeko eskatzen ari zara?	Bai <input type="radio"/> Ez <input type="radio"/>				






Eskabidea gorde ahal izateko, errentaren arabeko baremazio-irizpidearen kasuan, nahitaezkoa da adieraztea baremazioa irizpide horren arabera puntuazioa eskatzen den ala ez. Horretarako, honako aukera hauetako bat hautatu ahal izango da:

1. Ez da eskatzen
2. Eskatzen da, EAEn egina
3. Eskatzen da, EAetik kanpo egina.

Azken errenta aitortzen EAEn aurkeztu baduzu, ez duzu dokumentu hori eransteko aukerarik izango; izan ere, kasu horretan, Sailak zuzenean egiaztatuko du informazio hori Foru Ogasunekin, baina, nahitaez, familia-unitateko kide guztien baimena erantsi beharko duzu informazio hori kontrastatzeko.

Familia-unitatearen urteko errenta barematzeko eskatzen dut eta datuak Hezkuntza, Hizkuntza Politika eta Kultura Sailak egiaztatzeko baimena ematen dut dagokion Foru-Ogasunean	Sí se solicita	(*) Datuak egiaztatzeko baimenduak 	Erantsi	
---	----------------	---	---------	--



ikonoa sakatuz gero, dagokion Foru Ogasunean datuak egiaztatzeko baimen-inprimakia lortuko duzu. Inprimaki hori sinatu ondoren erantsi beharko duzu.

Gainerako irizpideetarako ez da beharrezkoa ezer zehaztea.

Ezer adierazten ez bada, ulertuko da ez dela irizpide horri dagokion punturik eskatzen. Irizpideren batean balioaren bat adieraziz gero, lerro berean, eskuinaldean, irizpide hori justifikatzeko erantsi beharko duen dokumentuaren deskribapena agertuko da, baita hura betetzen dela egiaztatzen duen dokumentuaren fitxategia eransteko botoi bat ere.

Dokumentua nahitaezkoa bada, (*) agertuko da ondoan.





Baremazio irizpidea	Balorea	Dokumentua	Fitxategia	Salbuetsia	Balioztatu
Baremazio irizpidea OROKORRAK					
Ikaslea minusbaliatua da	Bai <input checked="" type="radio"/> Ez <input type="radio"/>	(*) Ikaslearen elbarritasunaren ziurtagiria		<input type="checkbox"/>	
aita, ama, legezko tutorea edo neba-arrebetakoren bat minusbaliatua da	Bai <input checked="" type="radio"/> Ez <input type="radio"/>	(*) Ikaslearen aita, ama, lege-tutorea edo anai-arrebaren elbarritasunaren ziurtagiria		<input type="checkbox"/>	
Familia ugaria	Familia ug <input type="text"/>	(*) Familia ugariaren kartillaren fotokopia		<input type="checkbox"/>	
Familia-unitatearen urteko errenta barematzeko eskatzen dut eta datuak Hezkuntza Saila egiaztatzeko baimena ematen dut dagokion Foru-Ogasunean	<input checked="" type="radio"/> Errenta-a <input type="text"/>	(*) Datuak egiaztatzeko baimenduak		<input type="checkbox"/>	
Eskatzailea ez den adin gabeko anai-arreba kopurua.	5 <input type="text"/>	(*) Ikaslearen adin txikiko anai-arrebei dagozkien Familia Liburuko orrien fotokopia		<input type="checkbox"/>	
Ikaslearen familia-harreraren egoera	Bai <input checked="" type="radio"/> Ez <input type="radio"/>	(*) Ikaslea familia-harreraren egotearen ziurtagiri-ofiziala		<input type="checkbox"/>	
Lehen Aita/Ama/Lege-Tutorearen lantegiaren ziurtagiria	Gabriel M <input type="text"/>	(*) Ikaslearen edo bere lehen Aita/Ama/Lege-Tutorearen lantegiaren ziurtagiria		<input type="checkbox"/>	
Bigarren Aita/Ama/Lege-Tutorearen lantegiaren ziurtagiria	<input type="text"/>				
Guraso bakarreko familia bateko ikasle adingabeak	Bai <input checked="" type="radio"/> Ez <input type="radio"/>	(*) Guraso bakarreko familia izatearen ziurtagiria		<input type="checkbox"/>	
Genero-indarkeriaren biktima izatea	Bai <input checked="" type="radio"/> Ez <input type="radio"/>	(*) Epailaren erabaki irmoa edota dagokio agiri ofiziala non eskatzailea gero - indarkeria biktima dela bermatzen dena		<input type="checkbox"/>	
Terrorismoaren biktima izatea	Bai <input checked="" type="radio"/> Ez <input type="radio"/>	(*) Terrorismoaren biktima dela egiaztatzen duen dokumentazioa		<input type="checkbox"/>	
Familia-unitatea lekualdatu da behartutako mugikortasunagatik, senitarteko baten azken urtean minusbaliatua gertatu delako edo genero indarkeria edo terrorismo ekintzetatik bizileku aldatu delako.	Bai <input checked="" type="radio"/> Ez <input type="radio"/>	(*) Justifikazio dokumentua		<input type="checkbox"/>	

Beste batzuetan, ez da nahitaezkoa dokumentua eranstea, ikastetxeak informazio hori egiaztatzeko beste bide batzuk dituelako.





Baremazio irizpidea 014050 - CEIP MUKUSULUBA HLHI (BARAKALDO)					
Elkar bizi den anai-arrebaren batek ikastetxean edota atxikitako ikastetxe batean ikasten du	Bai <input type="radio"/> Ez <input checked="" type="radio"/>				
Aitak, amak edota legezko tutoreak ikastetxean egiten du lan	Bai <input type="radio"/> Ez <input type="radio"/>				
Familia-unitateko kide bat eskatutako ikastetxeko kide kooperatibista da	Bai <input checked="" type="radio"/> Ez <input type="radio"/>	Eskatutako Ikastetxearen bazkide kooperatibista izatearen ziurtagiria	Erantsi	<input type="checkbox"/>	
OGG eskatzen duzu?	Bai <input type="radio"/> Ez <input type="radio"/>				
Erditze anizkoitzaren ondorioz jaio zen eta erditze berean jaiotako ikaslearekin bizi den anai-arrebaren baten ikastetxe berean onartzeko eskatzen ari zara?	Bai <input checked="" type="radio"/> Ez <input type="radio"/>	(*) Ikaslearekin bizi den anai-arrebaren erditze anizkoitzaren jaiotza egiaztatzen duen dokumentazioa	Erantsi	<input type="checkbox"/>	

Hauek dira baremazio irizpideak:

- Baremazio irizpide **orokorrak** (atal honetan lortutako puntuak ikastetxe guztietan aplikatuko dira):
 - Urteko errenta.
 - Eskatzaileak dituen neba-arreba adingabeak.
 - Erditze anizkoitzaren ondorioz jaiotako ikasle adingabeak.
 - Ikaslearen familia-harreraren egoera.
 - Ikaslea minusbaliatua izatea.
 - Aita, ama edo neba-arrebaren bat minusbaliatua izatea.
 - Familia ugaria.
 - Guraso bakarreko familiako ikasle adingabeak.
 - Genero-indarkeriaren biktima izatea.
 - Terrorismoaren biktima izatea.
 - Familia-unitatea nahitaezko mugikortasuna, sortutako desgaitasuna edo genero-indarkeriaren edo terrorismoaren ondoriozko bizileku-aldaketa beharra izateagatik.
- Ikastetxe bakoitzari dagozkion baremazio irizpide **espezifikoak** (ikastetxe bakoitzean adierazi behar dira; izan ere, puntuazio horrek ikastetxe bakoitzari bakarrik eragiten dio):
 - Ikastetxearen eta etxebizitzaren edo lantegiaren arteko hurbiltasuna: puntuak ematen ditu, baina ez da eskaeran agertzen; izan ere, puntu horiek automatikoki kalkultzen dira, emandako helbideak oinarri hartuta.
 - Neba-arrebaren batek ikastetxean edota atxikitako ikastetxe batean ikastea.
 - Aitak, amak edota legezko tutoreak ikastetxean edota atxikitako ikastetxe batean lan egitea.
 - Eskatutako ikastetxeko kide kooperatibista izatea.
 - OOGk edo eskola batzordeak libreki zehaztutako irizpideak.

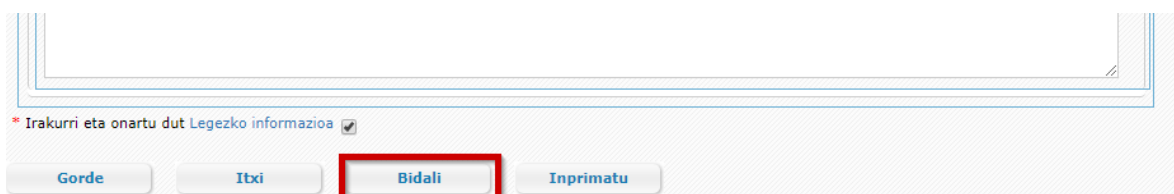
Eskaeraren baremazioan tutore baten edo bien lantokia hurbil dagoela kontuan hartzea nahi bada, lan-helbide hori (ek) egiaztatu beharko da (dira), dagokion dokumentazioa erantsita.

Ikaslearen familia-harreraren egoera	Bai <input type="radio"/> Ez <input type="radio"/>			
Lehen Aita/Ama/Lege-Tutorearen lantegiaren ziurtagiria barematu	Lacorzanill	(*) Ikaslearen edo bere lehen Aita/Ama/Lege-Tutorearen lantegiaren ziurtagiria	Erantsi	<input type="checkbox"/>
Bigarren Aita/Ama/Lege-Tutorearen lantegiaren ziurtagiria barematu				

14.Inkesta: matrikulatuko den ikaslea eta/edo haren hezkuntzan erreferenteak diren pertsona helduei buruzko galdera sozioekonomikoak. Galdera guztiei erantzun behar zaie eskaera bidali ahal izateko.

2.2.3 Eskaera gordetzea / Ikastetxera bidaltzea / Eskaera berreskuratzea

Eskaera osatu eta nahitaezko dokumentuak erantsi ondoren, baita baremazio irizpideak egiaztatzeko dokumentuak erantsi ondoren ere, sakatu “**Bidali**” botoia, eskaera adierazi duzun lehen ikastetxera bidaltzeko.



* Irakurri eta onartu dut Legezko informazioa ☒


[Gorde](#) [Itxi](#) [Bidali](#) [Inprimatu](#)

Eskatzaile bakoitzak eskabide bakarra egin dezake, aplikazioaren bidez edo ikastetxean bertan.

Sisteman eskaera bat babadago, ikasle horrentzat, ezingo duzu eskabidea bidali.

Ekintza horren bidez, ikastetxeak eskaera eskuratu ahal izango du, kudeatzeko.

Gerora eskaera aldatu nahi izanez gero, sakatu “**Bidalketa desegin**” botoia; eskaera bidalita dagoenean agertzen den pantailaren beheko aldean dago.



* Irakurri eta onartu dut Legezko informazioa ☒

[Gorde](#) [Itxi](#) [Bidalketa desegin](#) [Inprimatu](#)

“**Bidalketa desegin**” botoia ikusgarri egongo da ikastetxeak eskaera egiaztatzen duen arte. Ikastetxeak egiaztatzen duenean, ezin izango duzu online aldatu. Aldatzeko, lehen eskaeran adierazitako ikastetxera joan beharko zara, Administrazioak adierazitako epea agortu baino lehen.

Dokumenturen bat okerra bada edo zuzendu egin behar bada, mezu elektronikoa bat jasoko duzu.

“**Oharrak**” atalean agertuko da dokumentua ez onartzeko arrazoia.

Aurreko dokumentua ordeztuko duena eransteko, lehenik eta behin zegoena ezabatu behar duzu. Horretarako, sakatu “**Ezabatu**” ikonoa dagokion zutabean. Ondoren, erantsi fitxategi egokia lehenago azaldutako eran.

Eskaera bat onarpen prozesuan sartzeko, ezinbestekoa da nahitaezko dokumentu guztiak zuzen egotea.

2.2.4 Aurkeztutako dokumentuak zuzentzea

Ikastetxeak uste badu eskaerari atxikitako dokumenturen bat okerra dela, mezu elektronikoa bat jasoko duzu, horren berri emanez. Kasu horretan, zure eskaerara sartzean, dokumentu akastunean ikono gorri bat agertuko da. Ikonoan klik eginez gero, ikastetxeak idatzitako oharrak ikusi ahalko dituzu.

Onartutako dokumentuek ikono berdea izango dute.





Korrespondentzia hizkuntza: Euskara

Ikaslearen Datuak | Eskatutako Ikasketak | Baremazioa / Dokumentazioa

Derrigorrezko dokumentuak

Dokumentua	Fitxategia	Balioztatu
(*) Ikasleari dagokion Familia Liburuko orriaren fotokopia edo jaiotze agiria		✓
(*) Aita/Amari dagokion Familia Liburuko orriaren fotokopia edo Lege-Tutorea izatearen ziurtagiria		✓
(*) Ikaslearen Aita, Ama edo Zuzendu		✓
(*) Udalak luzatutako familia		!
(*) Ikaslearen edo bere lehen		!
(*) Behar hezkuntza berezi		!

Baremaziorako datuak

Baremazio irizpidea

Baremazio irizpidea OROKORRAK

2.2.5 Zirriborroa/Eskaeraren ziurtagiria inprimatzea

“*Inprimatu*” aukera sakatuz gero, pdf dokumentu bat eskuratuko duzu, eskaeran adierazitako datuekin.



AURREINSKRIPZIOA EGITEKO ESKABIDE ORRIA/ HOJA DE PREINSCRIPCIÓN					
Haur Hezkuntza / Educación Infantil			2023-2024 Ikasturtea/ Curso 2023-2024		
Ikaslearen datuak / Datos del alumno/a					
NAN(AIZ) / DNI(NIE)	Izena / Nombre Infantil	1.abizena / 1er apellido Dos	2.abizena / 2º apellido Años	HNA / DIE 23004111	
Harr.Telefonoak / Tlfonos.Contacto 646644664	Sexua / Sexo Emakumea / Mujer	Nazioaltatea / Nacionalidad Curaçao / Curaçao		Jaioteguna / Fecha de nacimiento 2021/09/14 / 14/09/2021	
Jaioterria / Pais de nacimiento Islas Marshall	Jaiotze-lurraldea(Probintzia) / Territorio (Provincia) de nacimiento		Jaiotze-udalerria / Municipio de nacimiento		
Helbidea / Dirección Adurtza (CL) 6	P.K./ C.P. 01006	Udalerria / Municipio Vitoria-Gasteiz	HPB / NEE Ez / No	HPB-ren diagnostikoa / Diagnóstico NEE Ez / No	
2023-2024 Ikasturtean egin nahi dituen ikasketak / Estudios a realizar en el curso 2023-2024					
Ikasturtea / Curso Haur Hezkuntza 2 urte / Infantil 2 años		Erligioa / Religión Ez / No			
Eskatzen diren ikasketxeak eta ikasketak lehentasunaren arabera / Centro y estudios por orden de preferencia					
Probintzia / Provincia	Udalerria / Municipio	Ikastetxearen izena / Nombre Centro		Eredua / Modelo	
Araba/Alava	Vitoria-Gasteiz	CEIP Abetxuko Ikastola HLHI		D	
Bizkaia	Santurtzi	CEIP Itsasoko Ama HLHI		D	
(*) Eskaini gabeko ereduak / Modelos no ofertados					
Badakit ez ditudala 5 Eragin-eremuko ikastetxe hautatu, eta horrek, aukeratutako ikastetxeetan lekuri ez badago, nire etxetik hurbilago dagoen lekuekin hautatu gabeko ikastetxean esleitzeko, aukerak areagotzen dituela. / Soy consciente de no haber seleccionado al menos 5 centros del Área de influencia, lo que aumenta las posibilidades de que, si no hay plazas disponibles en los centros que he elegido, sea adjudicado al centro no seleccionado más cercano a mi domicilio y que disponga de plazas.					
Eskatzailearen datuak: aita, ama edo lege-tutorea			Datos del solicitante: padre, madre o representante legal		

Ikastetxeak nahitaezko dokumentuak egiaztatu eta zuzentzat jo dituzenean, eskaeraren ziurtagiria eskuratu ahalko duzu. Bitartean, sistemak zirriborro bat eskainiko dizu, pdf formatuan (ur-marka batekin); horrek ez du inolako lege baliorik.

Dokumentua bistartzeko, beharrezkoa da Acrobat Reader izatea (helbide honetan deskarga dezakezu: <http://get.adobe.com/es/reader/>).





2.2.6 Eskaeraren egoera kontsultatzea

Eskaerak zerrendan eta eskaeran bertan kontsulta dezakezu egoera.

Prueba Prueba-(e)k egindako onarpen eskaeren erlazioa:

ESKAERA DATA	IZENA	MAILA	IKASTETXEA	EGOERA
17/01/2019	Prueba9 Prueba9 Prueba9	Haur Hezkuntza	CEIP ITSasoko Ama HLHI	Bidaltzeke

Ezabatu

Eskaera berri bat egiteko, egin klik dagokion aukeran:

- Haurreskola
- Kirolene
- DBH
- Lehen-hezkuntza
- Haur-hezkuntza

Eskaera datuak

Kurtsua: 2020-2021

Maila: Haur Hezkuntza

Egoera: Bidaltzeke

Ikaslearen Datuak: Abizena Bigarrena, Izena

Ikaslearen Datuak

Eskatutako Ikasketak

Baremazioa / Dokumentazioa

Ikaslearen datuak

* Dokumentu mota:

Ez dauka

Dokumentuaren zenbakia:

Atzerritar nortasun txartela:

* Jaioteguna:

2018/02/02

Hezkuntzaren nortasun agiria:

2035177B

Egiaztatu

* Izena:

Izena

* Lehenengo abizena:

Abizena

Bigarren abizena:

Bigarrena

* Sexua:

Gizona

Sakelako telefonoa:

Telefonoa:

Posta elektronikoa:

Hauak dira online izapidetutako eskaerek izan ditzaketen egoerak:

- Ikastetxera bidaltzea falta da:** eskaerako edozein datu alda daiteke.
- Igorrita:** eskaera ikastetxera bidali da.
- Aztertzen:** ikastetxea eskaera kudeatzen hasi da. Une honetan, ezin da online aldatu. Aldatzeko, lehen aukera gisa jarritako ikastetxera bertaratu behar duzu.
- Dokumentazioa falta da:** oraindik ez da dokumentazioa erantsi edo, bidali ondoren, ikastetxeak eskaera berrikusi du eta erantsi dituzun nahitaezko dokumentuak zuzendu egin behar dira.
- Osatuta:** ikastetxeak eskaera berrikusi du eta erantsitako dokumentazio osoa zuzena da.
- Osoa, baina ikastetxeak baremazio dokumentazioa egiaztatu behar du:** ikastetxeak eskaera egiaztatu du eta nahitaezko dokumentazioa zuzena da, baina oraindik ez ditu onartu baremazio irizpideak egiaztatzekeko dokumentuak.
- Osoa, baina baremazio dokumentazioa zuzendu behar da:** ikastetxeak eskaera berrikusi du eta nahitaezko dokumentazio guztia zuzena da; hala ere, baremazio irizpideak egiaztatzekeko dokumenturen bat zuzendu behar da.





2.3 Eskabidea ezabatzea / Prozesuan atzera egitea

Eskatzaileak bere eskaera ezabatu ahal izango du, "Ezabatu" botoia sakatuz.

07/01/2021	Ane Primaria Prueba ⓘ	Derrigorrezko Bigarren Hezkuntza	CPEIPS Alazne HLBHIP	Bidaltzeke	Ezabatu
------------	---------------------------------------	----------------------------------	----------------------	------------	-------------------------

Eskaera ikastetxera bidali bada, prozesuan atzera egin ahal izango duzu, eskabidearekin batera agertzen den "Uko egin" botoia sakatuz.

30/12/2020	Ane Primaria Prueba ⓘ	Derrigorrezko Bigarren Hezkuntza	CPEIPS Alazne HLBHIP	Aztertzen	Uko Egin
------------	---------------------------------------	----------------------------------	----------------------	-----------	--------------------------

3 Esker onak

Mila esker emandako arretagatik; espero dugu dokumentu hau erabilgarria izango zitzaizula onarpen eskaera Internet bidez egiteko.

Eskerrik asko.

