



**SANTA MARÍA
MARIANISTAS**
Vitoria-Gasteiz

C/ Luis Heintz, 5
01008 Vitoria-Gasteiz (Álava)
Tel. 945 134 107
Fax. 945 146 780

info@marias-gasteiz.org
www.marias-gasteiz.org

IKASTETXEAN IZENA EMATEKO ESKABIDE ORRIA - 2023/24 IKASTURTEA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL CENTRO ESCOLAR - CURSO 2023/24

Derrigorrezko dokumentuak / Documentos obligatorios

Familia-liburuan ikaslea azaltzen den orriaren fotokopia edo beste egiaztagiri ofiziala

Fotocopia de la hoja del libro de familia correspondiente a la alumna o alumno u otro documento acreditativo oficial

Familia-liburuan aita/ama azaltzen den orriaren fotokopia edo lege-tutorea izatearen ziurtagiria

Fotocopia de la hoja del libro de familia del padre o madre o documento acreditativo de ser tutora o tutor legal

Ikaslea familia-harreran egotekotan, berezko ziurtagiri ofiziala

En caso de acogimiento familiar de la alumna o alumno, certificado oficial acreditativo de la situación

Ikaslearen aita, ama edo lege-tutorearen NANaren fotokopia (AIT atzerritarrak izanez gero)

Fotocopia del DNI del padre, madre, tutor o tutora legal del alumno o alumna (TIE en caso de personas extranjeras)

Familia helbidearen ziurtagiria Udalak egina, hiru hilabeteko antzinatasuna izango duena, gehienez ere

Certificación del domicilio familiar expedida por el Ayuntamiento con una antigüedad máxima de tres meses

Familia banandua edo dibortziatua izatekotan, berezko protokoloa bete izanaren agiria: ezkontide ohiaren baimen-idazkia, ebazpen judiziala edo

En caso de familias separadas o divorciadas, documento acreditativo del cumplimiento del protocolo al respecto: escrito de autorización del excónyuge o de

Aitortutako Hezkuntza Premia Bereziei buruzko diagnostikoa, halakorik izanez gero

En caso de que se disponga, diagnóstico de necesidad educativa especial reconocida

Hezkuntza Premia Bereziatoko galde-sorta (premia bereziatoko ikasleak)

Cuestionario de necesidades educativas especiales (alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales)

Baremaziorako beste dokumentuak (ikusi argibideak atzekaldean) /

Otros documentos para la baremación (vea instrucciones al dorso)

A) IKASTETXEAREKIKO HEZKUNTZA-ERLAZIOA / RELACIÓN EDUCATIVA CON EL CENTRO

Ikaslearen anai-arrebaren batek eskatutako Ikastetxean edo atxikitako zentzoren batean ikasten duela ziurtatzen duen agiria

Documento acreditativo de que alguna hermana o hermano del alumno o alumna estudia en el centro solicitado o en algún centro adscrito

B) BIZILEKUAREN EDO LANTOKIAREN HURBILTASUNA / PROXIMIDAD DEL DOMICILIO O LUGAR DE TRABAJO

Ikaslearen aita, ama edo lege-tutorearen lantegiaren ziurtagiria

Certificación del lugar de trabajo de la madre, padre, madre o tutor o tutora legal de la alumna o alumno

C) FAMILIAREN URTEKO ERRENTA / RENTA ANUAL DE LA UNIDAD FAMILIAR

Ikaslearen anai-arreba adingabeei dagozkien familia-liburuko orrien fotokopia edo beste egiaztagiri ofiziala
Fotocopia de las hojas del libro de familia correspondientes a hermanos/as menores de edad del alumno/a u otro documento acreditativo oficial

2021eko errenta-aitorpenaren fotokopia, puntuazio hori eskatuz gero

Fotocopia de la Declaración de la renta 2021 en caso de solicitar dicha puntuación

D) IKASTETXEAREKIKO FAMILIA-ERLAZIOA / RELACIÓN FAMILIAR CON EL CENTRO

Ikaslearen aitak, amak edo lege-tutoreak eskatutako ikastetxean edo atxikitako ikastetxeren batean lan egiten duela ziurtatzen duen agiria

Documento acreditativo de que la madre, padre, o tutor o tutora legal de la alumna o alumno trabaja en el centro solicitado o en algún centro adscrito

E) FAMILIA UGARIKO KIDE IZATEA / PERTENENCIA A FAMILIA NUMEROSA

Kide ugariko familia izatearen ziurtagiria (EAETik kanpo bizi direnak bakarrik)

Documento acreditativo de la condición de familia numerosa (exclusivamente residentes fuera de la CAPV)

F) ESKOLA KONTSEILUAK ZEHAZTUTAKO IRIZPIDEAK / CRITERIOS DETERMINADOS POR EL CONSEJO ESCOLAR

Eskola Kontseiluak erabakitako irizpideak bete izanaren ziurtagiria/k

Documento/s acreditativo/s de cumplir los criterios determinados por el Consejo Escolar

G) BESTE IRIZPIDERIK / OTROS CRITERIOS

1. Desgaitasuna / Discapacidad

Ikaslearen elbarritasunaren ziurtagiria

Certificado de discapacidad del alumno o alumna

Ikaslearen aita, ama, lege-tutorea edo anai-arrebaren elbarritasunaren ziurtagiria

Certificado de discapacidad del padre, madre, tutora o tutor legal o hermano o hermana de la alumna o alumno

Nahitaezko mugikortasuna, sortutako desgaitasuna edo genero-indarkeriaren edo terrorismoaren ondoriozko bizileku-aldaketa

Traslado debido a movilidad forzosa, discapacidad sobrevenida o cambio de residencia derivado de actos de violencia de género o terrorismo

Lekuz aldatze hori egiaztatzen duen dokumentazioa

Documentación acreditativa de tal traslado

2. Genero-indarkeriaren biktima / Víctima de violencia de género

Genero-indarkeriaren biktima izatearen ziurtagiria

Documentación acreditativa de la condición de víctima de violencia de género

3. Terrorismoaren biktima / Víctima del terrorismo

Terrorismoaren biktima izatearen ziurtagiria

Documentación acreditativa de la condición de víctima de terrorismo

BANANDUTA EDO DIBORTZIATUTA DAUDEN FAMILIENTZAKO JARRAIBIDEAK

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

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

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

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

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

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

INSTRUCCIONES EN CASO DE FAMILIAS SEPARADAS O DIVORCIADAS

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

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

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

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

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

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