EUSKO JAURLARITZA — GOBIERNO VASCO

HEZKUNTZA SAILA — DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

IKASTETXEAN IZENA EMATEKO ESKABIDE ORRIA - 2025-2026 IKASTURTEA
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL CENTRO ESCOLAR - CURSO 2025-2026

Aurkeztu behar den dokumentazioa / Documentación a Presentar

Aurkeztutako dokumentuak / Documentos presentados	
Derrigorrezko dokumentuak / Documentos obligatorios	
☐	**Ikaslearen NANren fotokopia (AIZ atzerritarrak izanez gero)** / Fotocopia del DNI del alumno o alumna (NIE en caso de personas extranjeras)
☐	**Hezkuntza Premia Berezietako galde-sorta (bakarrik premia berezietako ikaslea izanez gero)** Cuestionario de necesidades educativas especiales (Sólo si se trata de un alumno o alumna con necesidades educativas especiales)
Derrigorrezko dokumentuak, ikaslea adingabea bada / Documentos obligatorios si el alumno o alumna es menor de edad	
☐	**Familia-liburuan ikaslea azaltzen den orriaren fotokopia edo beste egiaztagiri ofiziala** / Fotocopia de la hoja del libro de familia correspondiente al alumno o alumna u otro documento acreditativo oficial.
☐	**Aita/Amari dagokion Familia Liburuko orriaren fotokopia edo beste egiaztagiri ofiziala edo lege-tutorea izatearen ziurtagiria** / Fotocopia de la hoja del Libro de Familia correspondiente al padre/madre u otro documento acreditativo oficial o Documento acreditativo de ser tutor o tutora legal
☐	**Ikaslearen aita, ama edo lege-tutorearen NAren fotokopia (AIZ atzerritarrak izanez gero)** /Fotocopia del DNI del padre, madre, tutor o tutora legal del alumno o alumna (NIE en caso de personas extranjeras)
☐	**Ikaslea familia-harreran egotekotan, berezko ziurtagiri ofiziala /** En caso de acogimiento familiar del alumno o alumna, certificado oficial acreditativo de la situación
☐	**Familia banandua edo dibortziatua izatekotan, berezko protokoloa bete izanaren agiria: ezkontide ohiaren baimen-idazkia, ebazpen judiziala edo behin-behineko neurria, etab. (Ikusi jarraibideak azkeneko orrialdean) /** En caso de familias separadas o divorciadas, documento acreditativo del cumplimiento del protocolo al respecto: escrito de autorización del ex cónyuge o de la ex cónyuge, resolución judicial o medida provisional que avale la solicitud, etc. (Vea instrucciones en la última página)
Baremaziorako beste dokumentuak / Otros documentos para la baremación	
☐	**a) Ikaslearen anai-arrebaren batek eskatutako Ikastetxean edo atxikitako zentroren batean ikasten duela ziurtatzen duen agiria /** Documento acreditativo de que algún hermano/a del alumno/a estudia en el centro solicitado o en algún centro adscrito
☐	**b) Bizileku edo lantokiaren hurbiltasuna /** Proximidad del domicilio familiar o lugar de trabajo ☐ **Familia helbidearen erroldagiria Udalak egina, hiru hilabeteko antzinatasuna izango duena, gehienez ere /** Certificación del domicilio familiar expedida por el Ayuntamiento con una antigüedad máxima de tres meses ☐ **Ikaslearen lantegiaren ziurtagiria edo, ikaslea adingabea bada, bere aita / ama / lege-tutorearena** / Certificación del lugar de trabajo del alumno o alumna o de su padre / madre / tutor / tutora legal si el alumno o alumna es menor de edad.
☐	**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 ☐ **EAEtik kanpo aurkeztua bada, 2023eko Errenta aitorpenaren kopia** / En caso de haber sido presentada fuera de la CAPV, fotocopia de la Declaración de la renta del **año 2023**
☐	**d) Ikaslearen aitak, amak edo lege-tutoreak eskatutako Ikastetxean edo atxikitako zentroren batean lan egiten duela ziurtatzen duen agiria** / Documento acreditativo de que el padre, madre o tutor/a legal del alumno/a trabaja en el centro solicitado o en algún centro adscrito
☐	**e) Elbarritasuna** / 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, tutor o tutora legal o hermano o hermana del alumno o alumna

	f) Familia-unitatea nahitaezko mugitu beharragatik, azken urtean familiako kideetako edozein desgaitu izanagatik edo genero-indarkeriaren edo terrorismo-ekintzen ondoriozko bizileku-aldaketagatik lekuz aldatu dela egiaztatzen duen ziurtagiri ofiala /Certificado ofical que acredite el 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.
	g) Kide Ugariko Familia izatearen ziurtagiria (dokumentu hau EAEtik kanpo bizi diren pertsonek bakarrik aurkeztuko dute.) Documento acreditativo de la condición de Familia Numerosa (presentarán este documento únicamente las personas residentes fuera de la CAPV
	h) Guraso bakarreko familiakoa dela egiaztatzen duen dokumentazioa / Documentación acreditativa de pertenencia a familia monoparental
	i) Ikaslea familia-harreran egotearen ziurtagiria / Certificado oficial acreditativo de la situación de acogimiento familiar del alumno o alumna
	j) Erditze anizkoitzaren jaiotza egiaztatzen duen dokumentazioa / Documentación acreditativa de nacimiento de parto múltiple
	k) Eskola Kontseiluak erabakitako irizpideak bete izanaren ziurtagiria/k (Jarri zeintzuk diren ikastetxe horiek jarraian) Documento/s acreditativo/s de cumplir los criterios determinados por el Consejo Escolar (Indique esos centros a continuación)
	l) Eskatutako ikastetxeko bazkide kooperatibista izatearen ziurtagiria (Jarri zeintzuk diren ikastetxe horiek jarraian) Documento acreditativo de la condición de socio/a cooperativista de los centros solicitados (Indique esos centros a continuación)
	m) Espediente akademikoa / Expediente académico
	n) ☐ **Genero-indarkeriaren biktima dela egiaztatzen duen dokumentazioa /** Documentación acreditativa de la condición de víctima de violencia de género ☐ **Terrorismoaren biktima dela egiaztatzen duen dokumentazioa /** Documentación acreditativa de la condición de víctima de terrorismo
Ikastetxe jakin batzuetan lehentasuna izateko dokumentuak / Documentos para tener preferencia en determinados centros	
	Ziurtagiri bat errendimendu handiko kirol-programa edo musika- edo dantza-ikasketa arautuak egiten ari dela egiaztatzeko. (Ez da beharrezkoa ematea, baldin eta EAEko Musikako irakaskuntza arautuko ikastetxean matrikulatuta badago eta matrikula hori Hezkuntza Sailaren aplikazioan erregistratuta badago) / Documento acreditativo de estar cursando un programa deportivo de alto rendimiento o enseñanzas regladas de música o danza. (No es necesaria su entrega si está matrículada en centro de enseñanza reglada de Música de la CAPV y dicha matrícula está registrada en el aplicativo del Departamento de Educación.)
Bestelako dokumentuak / Otros documentos	

Nere erantzukizunpean ADIERAZTEN DUT egiazkoak direla orri honetan azaltzen diren datuak.

DECLARO bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos consignados en este impreso.

Datuen babesari buruzko informazio oinarrizkoa.

Aurkeztutako eskabideetan eta dokumentuetan jasotako datu pertsonalak "Ikastetxeetako ikasleen onarpena eta matrikula" izeneko tratamendu-jardueran tratatu eta sartuko dira.
Arduraduna: Ikastetxe eta Plangintzaren Zuzendaritza, Hezkuntza Saila.
Helburua: Araubide Orokorreko Ikasketetako (Haur eta Lehen Hezkuntza, Derrigorrezko Bigarren Hezkuntza eta Batxilergoa) ikasleen onarpena eta matrikula, EAEko ikastetxe publikoetan eta itunpeko ikastetxe pribatuetan. Araubide Bereziko Ikasketetako (Ikasketa artistikoak, Kirol-ikasketak eta Hizkuntza-ikasketak) ikasleen onarpena eta matrikula, EAEko ikastetxe publiko eta pribatuetan.
Legitimazioa:
Tratamendua beharrezkoa da aplikagarriak diren legezko betebeharrak betetzeko.
Tratamendua beharrezkoa da interes publikoaren izenean edo tratamenduaren arduradunari esleitutako botere publikoen izenean burututako eginkizun bat betetzeko.
Hartzaileak:
Foru-aldundiak.
Autonomia Erkidegoko beste organo batzuk. Berdintasuna, Justizia eta Gizarte Politiketako Saila.
Eskubideak: eskatzaileak eskubidea dute datuak irispidean izateko, datuak zuzentzeko eta ezerezteko, bai eta informazio gehigarrian adierazitako beste eskubide batzuk ere.
Informazio gehigarria: gure web-orrian kontsulta dezakezu datuen babesari buruzko informazio gehigarri eta zehaztua:
www.euskadi.eus/clausulas-informativas/web01-sedepd/es/transparencia/045500-capa2-es.shtml
Araudia:
Datuak Babesteko Erregelamendu Orokorra (eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/HTML /? uri = CELEX: 32016R0679 & from = ES).
3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, Datu Pertsonalak Babestekoa eta eskubide digitalak bermatzekoa (www.boe.es/buscar/doc.php? id = BOE-A-2018-16673)
Era berean, eskatzaileek baimena ematen diote Ikastetxe eta Plangintzako Zuzendaritzari beste erakunde publiko batzuetan egiazta ditzan aurkeztutako agiriak.

Información básica sobre protección de datos.

Los datos de carácter personal que consten en las solicitudes y documentación presentada serán tratados e incorporados a la actividad de tratamiento denominada: Admisión y matrícula de alumnado de centros escolares.
Responsable: Dirección de Centros y Planificación, Departamento de Educación.
Finalidad: Admisión y matrícula del alumnado de Enseñanzas de Régimen General (Educación Infantil y Primaria, Secundaria Obligatoria y bachillerato) en centros docentes públicos y privados concertados de la CAE. Admisión y matrícula del alumnado de Enseñanzas de Régimen Especial (Artísticas, deportivas e idiomas) en centros docentes públicos y privados de la CAE.
Legitimación:
Tratamiento necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables.
Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
Destinatarios:
Diputaciones Forales.
Otros órganos de la Comunidad Autónoma.
Departamento de Igualdad, Justicia y Políticas Sociales.
Derechos: Usted tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos que se recogen en la información adicional.
Información adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra página web:
www.euskadi.eus/clausulas-informativas/web01-sedepd/es/transparencia/045500-capa2-es.shtml
Normativa:
Reglamento General de Protección de Datos (eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/HTML/?uri=CELEX:32016R0679&from=ES)
Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2018-16673)
Asimismo, las personas solicitantes autorizan a la Dirección de Centros y Planificación a comprobar en otros Organismos Públicos la veracidad de los documentos presentados.

☐ Hezkuntza Sailari BAIMENA ematen diot Foru Aldundietako Ogasun Departamentuetan dauden familia-unitateko kide zenbakarri guztien datuak egiaztatzeko baremoaren puntuak lortu ahal izateko.

☐ AUTORIZO al Departamento de Educación a verificar los datos de todos los miembros computables de la unidad familiar existentes en los Departamentos de Hacienda de las Diputaciones Forales para la obtención de los puntos del baremo.

☐ Hezkuntza Sailari BAIMENA ematen diot Berdintasun, Justizia eta Gizarte Politiketako Sailaren Erroldan familia ugarikoren maila ezagutzeko baremoaren puntuak lortu ahal izateko.

☐ AUTORIZO al Departamento de Educación a la consulta de la categoría de familia numerosa en el Registro del Departamento de Igualdad, Justicia y Políticas Sociales para la obtención de los puntos del baremo.

……………….(an) 2025ko ……aren, …. (e)(a)n

En …………..a …….de ………………de 2025

Ikaslearen sinadura (adinez nagusia bada) edo aita, ama edo lege-tutorearen sinadura (ikaslea adinez txikia bada)
Firma del alumno o alumna (si es mayor de edad) o del padre, madre o representante legal (si el alumno o alumna es menor de edad)

Ikastetxearen zigilua / Sello del centro

BAREMAZIORAKO BESTE DOKUMENTUAK

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

- Anaia-arrebak ikastetxe honetan edo horri atxikitutakoan matrikulatuta edukitzea

- Amak edo aitak ikastetxe honetan edo horri atxikitutakoan lan egiten du

- Ikastetxe honetako OOGk edo Eskola-Kontseiluak ezarritako edozein irizpide

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

OTROS DOCUMENTOS PARA BAREMACIÓN

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

- Tener hermano(s) o hermana(s) matriculada(s) en ese centro o en centro adscrito al mismo

- El padre o madre trabaja en ese centro o en centro adscrito al mismo

- Cualquier criterio establecido por el OMR o Consejo Escolar de ese centro

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

BANANDUTA EDO DIBORTZIATUTA DAUDEN FAMILIENTZAKO JARRAIBIDEAK

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

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

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

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

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

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

INSTRUCCIONES EN CASO DE FAMILIAS SEPARADAS O DIVORCIADAS

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

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

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

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

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

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