EUSKO JAURLARITZA GOBIERNO VASCO

HEZKUNTZA SAILA DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

Onarpen-eskabidea On-line:

0, 1 eta 2 urteko haurrak

– Laguntzarako dokumentua –

2025ko apirila

ÍNDICE

1 Sarrera.....2
2 Prozeduraren faseak.....2
2.1 Erregistro-fasea. 2
2.1.1 Posta elektronokiko kontua erregistratzea/pasahitza 2
2.1.2 2.2.1 Pasahitza gogorarazi 7
2.2 Sarbide-eskaeraren bilketa: 7
2.2.1 Erabiltzailearen konexioa.....8
2.2.2 Eskararen datuak betetzea 9

1 Sarrera

Agiri honek 0, 1, dta 2 urteko umeen Onarpen-eskaera egiteko jarraitu beharreko prozedura erakusten du, eskaintza osoaren modalitatean, Interneten bidez, Hezkuntza Sailak horretarako prestatutako toki batean.

https://ikasgunea.euskadi.eus

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

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

2 Prozeduraren faseak.

Prozedurak 2 fase ditu:

1. ***Erregistroa:***

   Hezkuntza Sailean posta elektroniko 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.

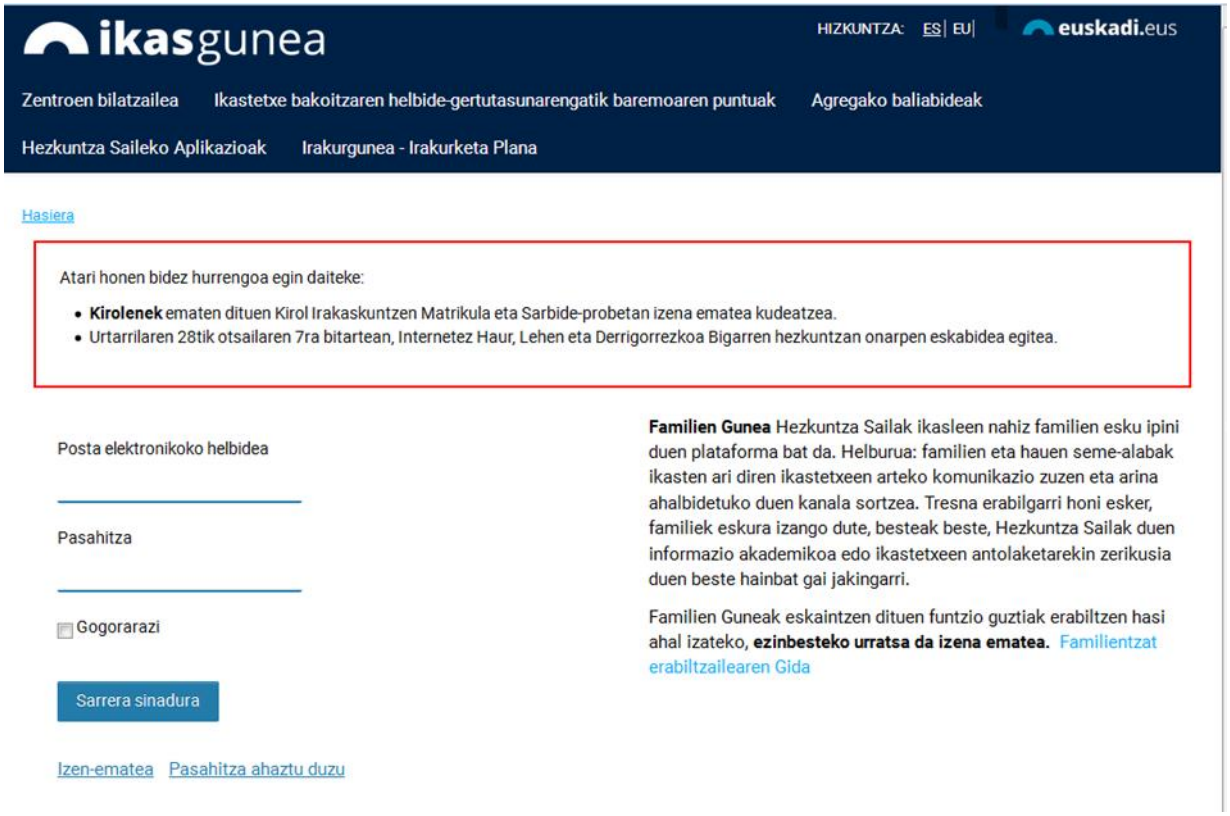
2.1 Erregistro-fasea.

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

Posta elektroniko kontu bat erregistratzeko prozedurak ondorengo urratsak ditu:

2.1.1 Posta elektronokiko kontua erregistratzea/pasahitza

http://www.haurreskolak.eus orrian, eskaerak elektronikoki izapidetzeko aukera ematen duen atarian sar zaitezke, *"ikasgunea"*.



Ikasgunea atarian aldez aurretik erregistratu bazara, posta elektroniko helbidea eta pasahitza sartu, "***Sarrera Sinadura***" botoia sakatu eta gidaliburu honen 2.2 puntura, *Sarbide-eskaeraren bilketa*, jo.

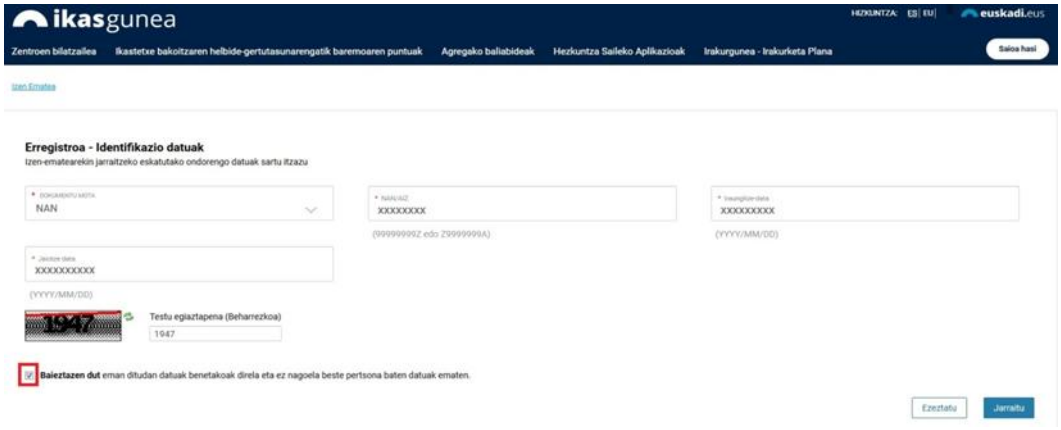
Ikasgunea atarian aldez aurretik erregistratu ez bazara, "*Izen-ematea"* esteka sakatu.

"Izen-ematea" lotura sakatu ondoren, beste orrialde bat agertuko da eta ***ondorengo datuak bete*** beharko dira ***nahitaez***:

1. ***Datu pertsonalak:***
    a. ***Agiri-mota:*** NANa, Atzerritarren Identifikazio Zenbakia (AIZ), Identifikazio Fiskaleko Kodea (IFK) edo Hezkuntza Nortasun Agiria (HNA).
    b. ***Dokumentu-zenbakia:***
        i. NANa bada, bere 8 zenbakiak eta jarraian kontrol-letra (hutsunerik edo letra berezirik gabe; adibidez: 11928474X) sartu, iraungitze-eta jaiotze-datarekin batera.
        ii. AIZa bada, identifikazio zenbakia (letra, 7 zenbakiak eta letra, horien artean hutsunerik edo letra berezirik gabe; adibidez: X1234567P) sartu, dokumentuaren titularraren jaiotze-datarekin batera.
        iii. IFK bada, letra eta dagokion digituak sartu behar dira HNArekin batera.
        iv. Azkenik, HNA bada, zenbakiak eta letra jarraian (hutsunerik edo letra berezirik gabe), jaiotze-datarekin batera sartu.

    Aurrean aipatutako dokumenturen bat ez baduzu, aukeratutako lehen ikastetxera joan beharko duzu.
2. Jarraian, ezkerraldean agertzen den ***irudiak erakusten duen testua nahitaez sartu beharko da***. Irudia ulertzen ez bada, ikonoa sakatu irudi berri bat sor dadin.

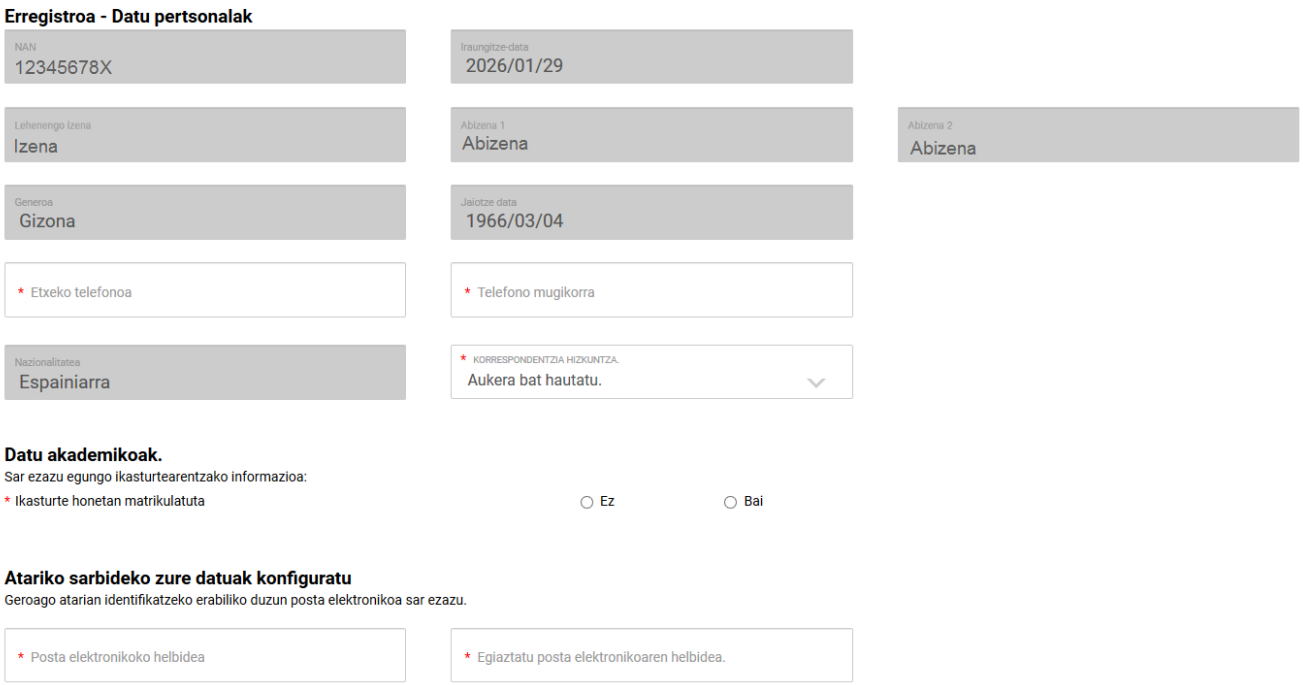
3. Hezkuntza Sailean posta elektroniko kontu bat erregistratzeko (sarbide-identifikatzaile gisa), zuzena den identifikazio dokumentu bat adieraztea eta ***baieztapen laukitxoa sakatzea*** beharrezkoa izango da.



4. Erregistroarekin jarraitzeko***, "Jarraitu"*** lotura sakatu.

   Pantaila berri honetan

a) NANaren, AIZaren edo IFZren bidez identifikatu bada eta haren datuak ez badaude sisteman, pantaila hau agertuko da:

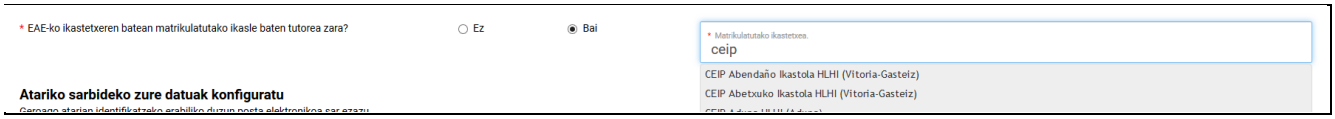


non beharko duzu:

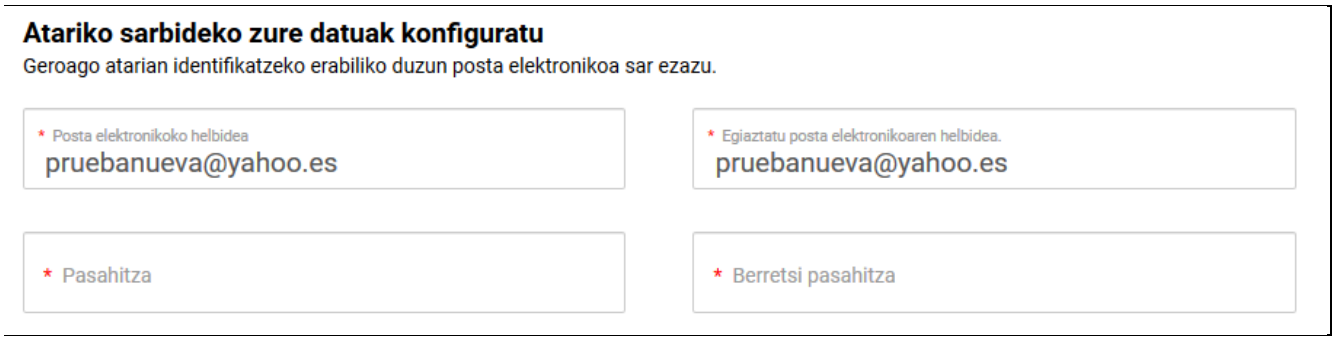
- Sartu telefono finkoa, mugikorra, eta aukeratu korrespondentzia-hizkuntza bat.
- Adierazi ikaslea gaur egun EAEko ikastetxeren batean matrikulatuta dagoen ala ez.

Egun EAEn matrikulatuta ote den galderari baietz erantzuten badiozu, testu-kutxa prediktibo bat agertuko da, non ikastetxearen izenaren zati bat tekleatuz hura hautatu ahal izango duzun.

Aurreko galderari "ez" erantzuten badiozu, adierazi beharko duzu EAEn matrikulatutako ikasle baten tutorea zaren ala ez. Hala bada, tutorea zaren ikaslea matrikulatuta dagoen ikastetxea hautatu beharko duzu.

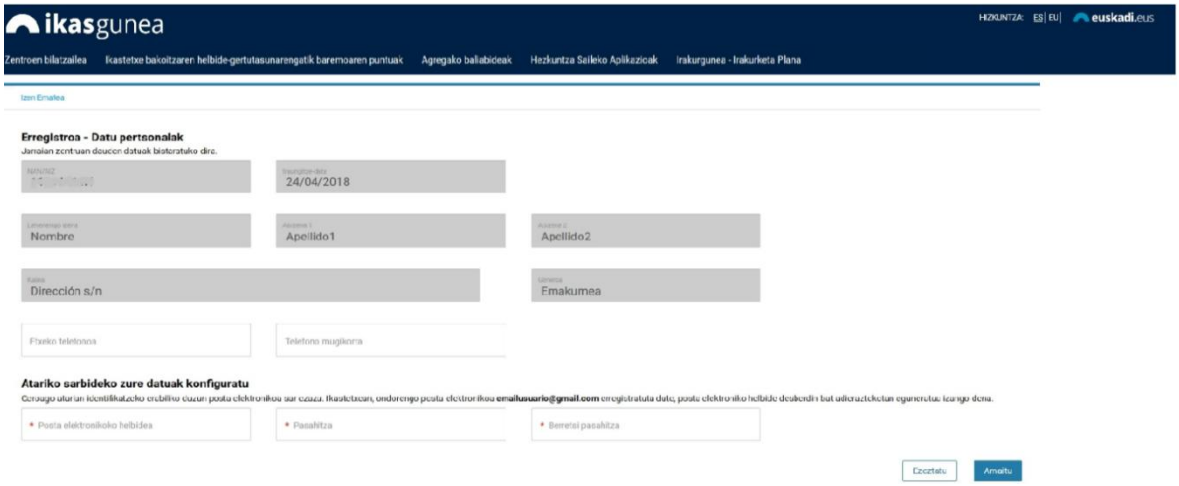


- Ikasgunea atariko sarbidea konfiguratzea, posta-kontua eta pasahitza sartuta.

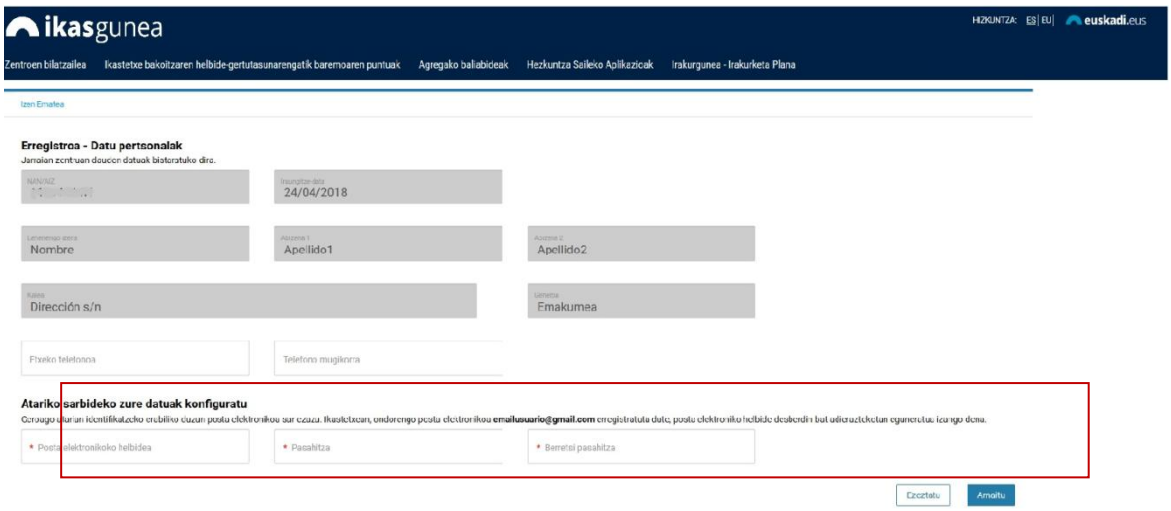


Inprimakia bete ondoren, sakatu "Amaitu" erregistro-prozesua amaitzeko.

b) ***Zure datuak Hezkuntzaren datu basean BAI egotekotan*** sistemak kargatu egingo ditu.



"Atariko sarbideko zure datuak konfiguratu" eremuan, ikastetxeak zuretzat erregistratuta duen posta elektronikoa agertuko da, helbide hori posta elektroniko desberdin bat adieraztekotan eguneratua izango da.



Beraz, atarian erabiltzaile gisa identifikatzeko erabili nahi dituzun ***posta elektronikoa*** eta ***pasahitza*** sartu beharko dituzu eta, bukatzeko, ***pasahitza berretsi*** beharko da.

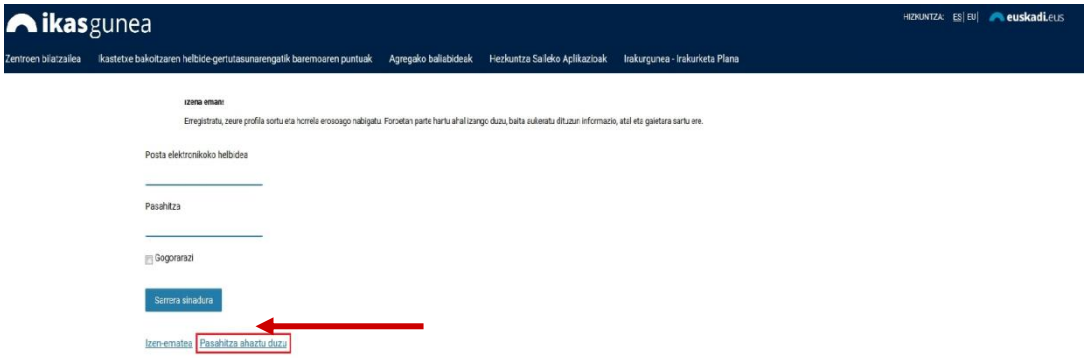
Erregistro-prozesua amaitutzat emateko, ***"Amaitu"*** sakatu.

2.1.2.1. Erroreak gertatuz gero

"Jarraitu" lotura sakatu ondoren, nahitaezko daturen bat sartu ez bada, datuen baieztapena sakatu ez bada, edo sartutakoa erakutsitako irudiari ez badagokio, errore bat gertatu dela jakinaraziko da.

2.1.2 2.2.1 Pasahitza gogorarazi

Zure pasahitza ahaztuz gero, ***"Pasahitza ahaztu duzu"*** lotura sakatu beharko duzu..



"Posta elektroniko helbidea" eta"***testu egiaztapena"*** eremuak betetzea eta ***"Bidali pasahitz berria"*** lotura sakatzea nahitaezkoa izango da.

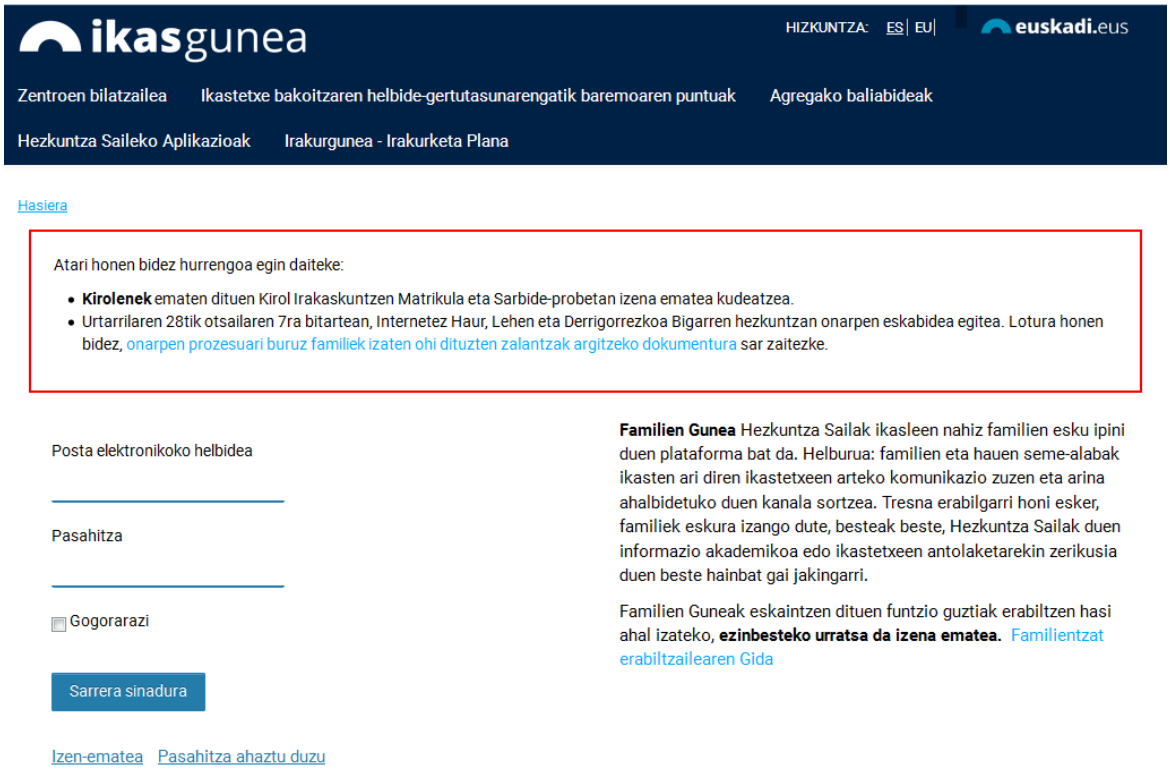
Mezu elektroniko bat jasoko duzu emandako helbide elektronikoan, ***pasahitz berriarekin.***

2.2 Sarbide-eskaeraren bilketa:

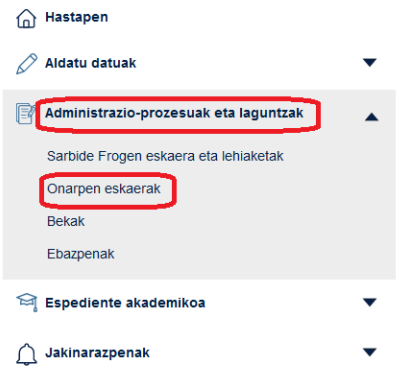
Eskaerak bildu eta mantentzeko (kontsulta, aldaketa eta ezabaketa) prozedurak honako urratsak ditu:

2.2.1 Erabiltzailearen konexioa

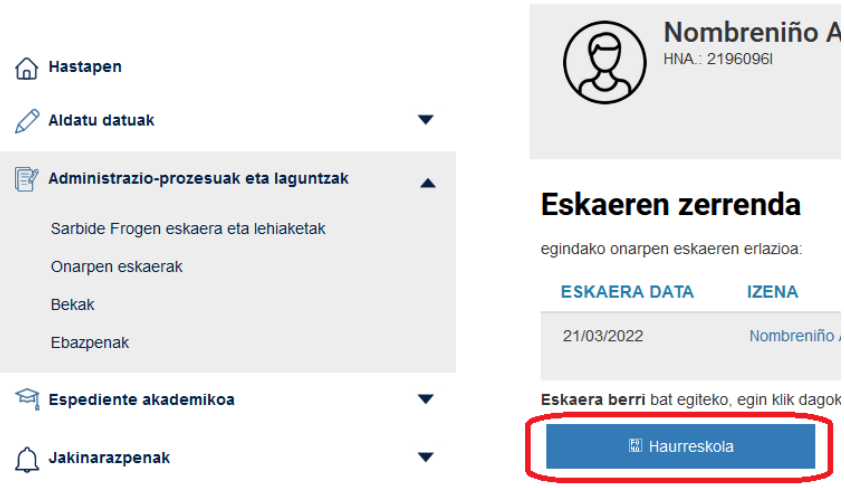
Erregistratutako posta elektronikoaren kontua eta pasahitza sartu, ***pasahitzarekin*** batera, eta "***Sarrera Sinadura***" sakatu.



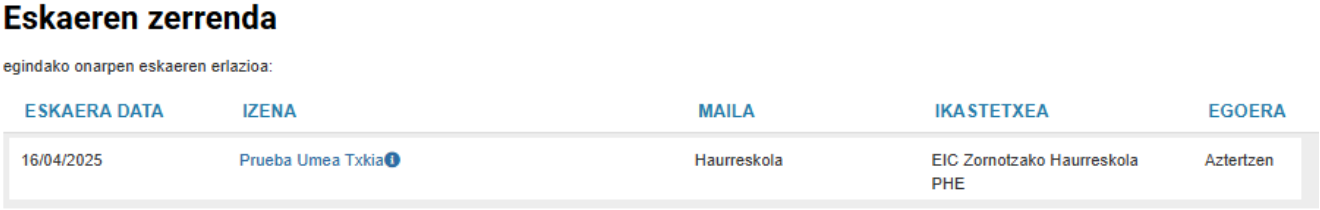
Onarpen-eskaera baten alta emateko, sartu **Administrazio-prozesuak eta leguntzak/ *Onarpen-eskaerak*** atalera, .



Eta haurreskola botoia sakatu beharko duzu.



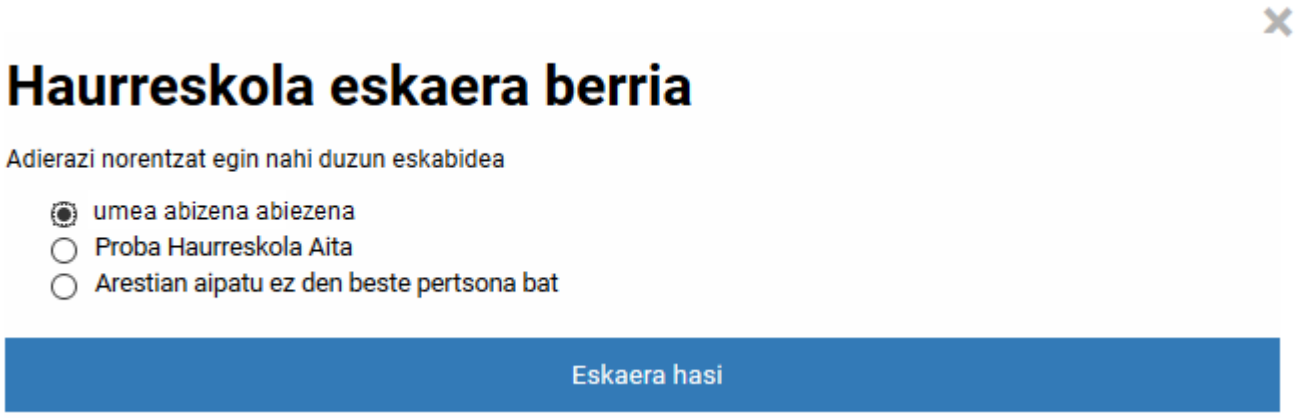
Aldez aurretik eskaeraren bat egin baduzu, aipatutako loturen goiko aldean haien zerrenda agertuko zaizu. Eskaera bat kontsultatu edo aldatzeko, taulako bigarren zutabean agertzen den ikaslearen izena sakatu beharko duzu



2.2.2 Eskararen datuak betetzea

Eskaera bakarra egin ahal izango da ume bakoitzeko.

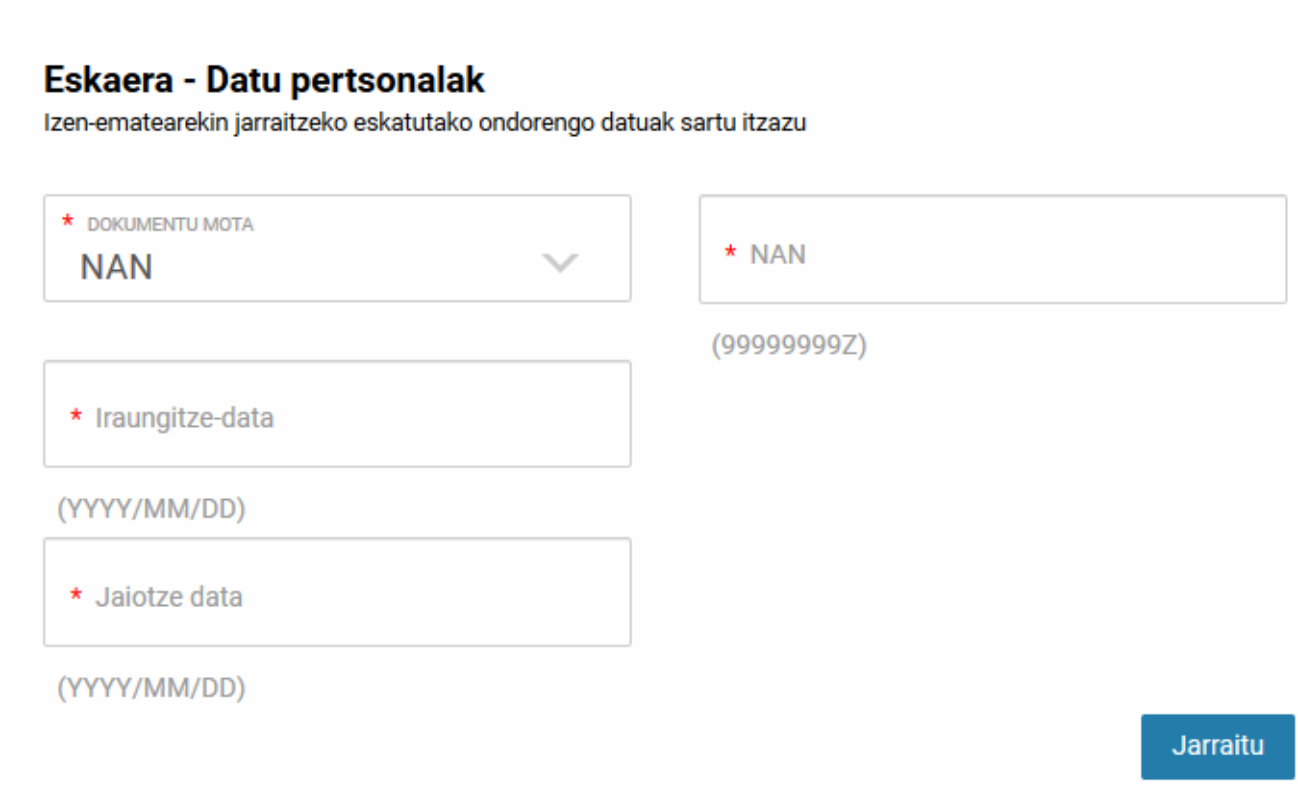
"Haurreskola" botoia sakartzean, honako pantaila hau erakusten da:



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

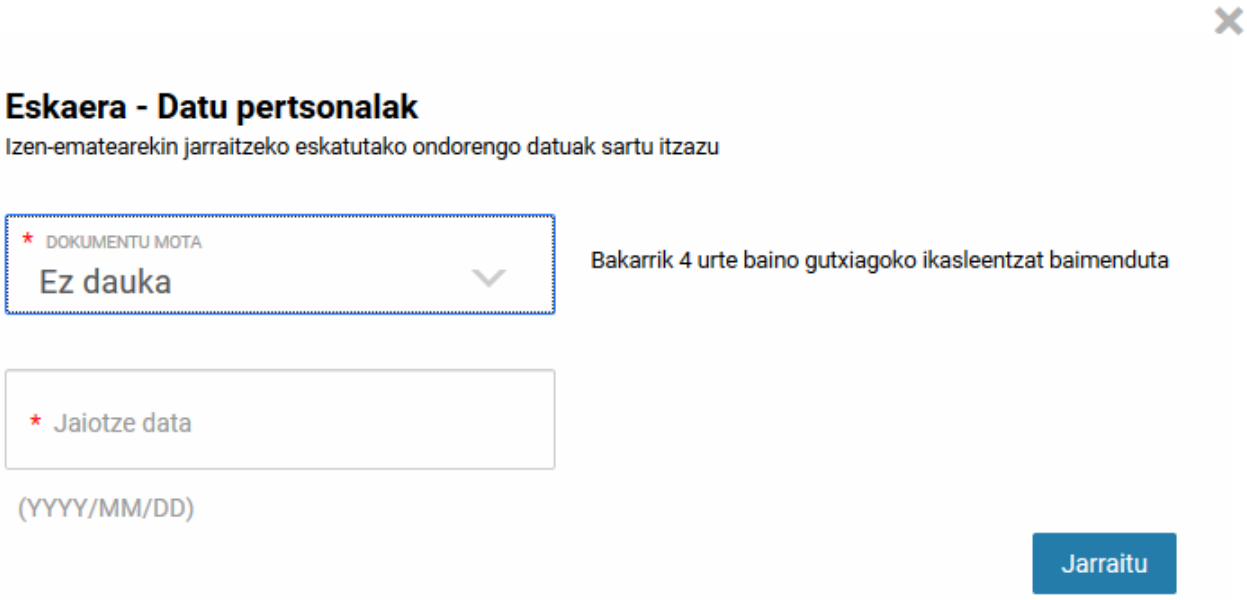
Haurra, zeinentzat eskaera egin nahi den, zerrendan badago, hautatu egin beharko da, eta ***"Eskaera hasi"*** sakatu. Ez badago zerrendan, ***"Aurreko pertsonak ez beste pertsona bat"*** aukera hautatu beharko da.

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



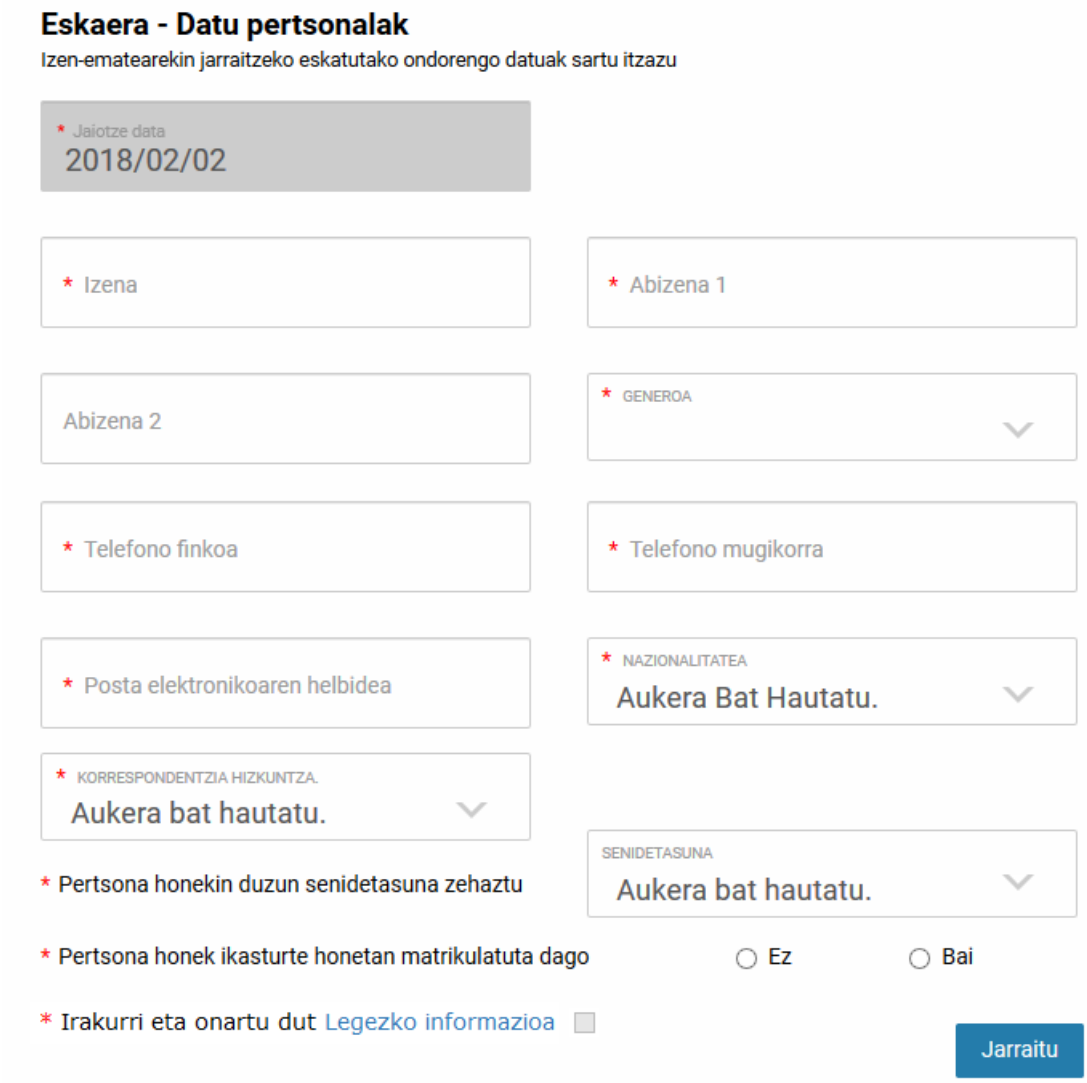
Hauek dira sartu beharreko datuak:

- Haurrak NANa edo AIZa badu, hautatu dagokion dokumentu-mota eta sartu dokumentuaren zenbakia, iraungitze-data, haurraren jaioteguna eta sakatu Jarraitu botoia.
- Haurrak NANik edo egoitza-baimenik ez badu, hautatu "ez dauka" "dokumentu mota" eremuan. Dokumento mota gisa "Ez dauka" aukeratzean, honako pantaila erakusten da



Haurraren jaioteguna sartu ondoren, Jarraitu botoia sakatu.

Jarraitu sakatzean, pantaila hau agertuko da:

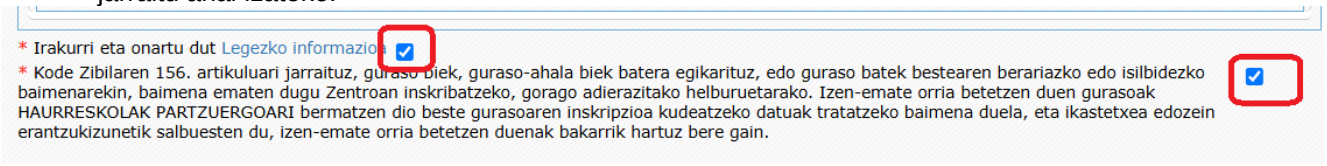


- Haurrak NANa edo egoitza-baimena badu, jarraitu sakatzean iraungitze-datari eta jaiotza-datari buruzko datuak zuzenak direla egiaztatuko da, eta automatikoki kargatuko dira genero-informazioa eta haurraren izen-abizenak
- Haurrak ez badu ez NANik ez bizileku-baimenik, beren izen-abizenak eta generoa 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.

Behin informazioa sartuta, nahitaezkoa izango da legezko informazioa irakurri eta onartu dela baieztatzea, bai eta porgenitoreek haurra inskribatzeko baimena ematen dutela baieztatzea ere, jarraitu ahal izateko.

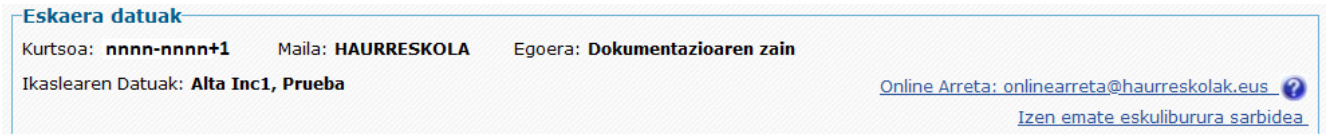


Behin informazioa sartuta, jarraitu ahal izateko nahitaezkoa izango da legezko informazioa irakurri eta onartu dela berrestea.

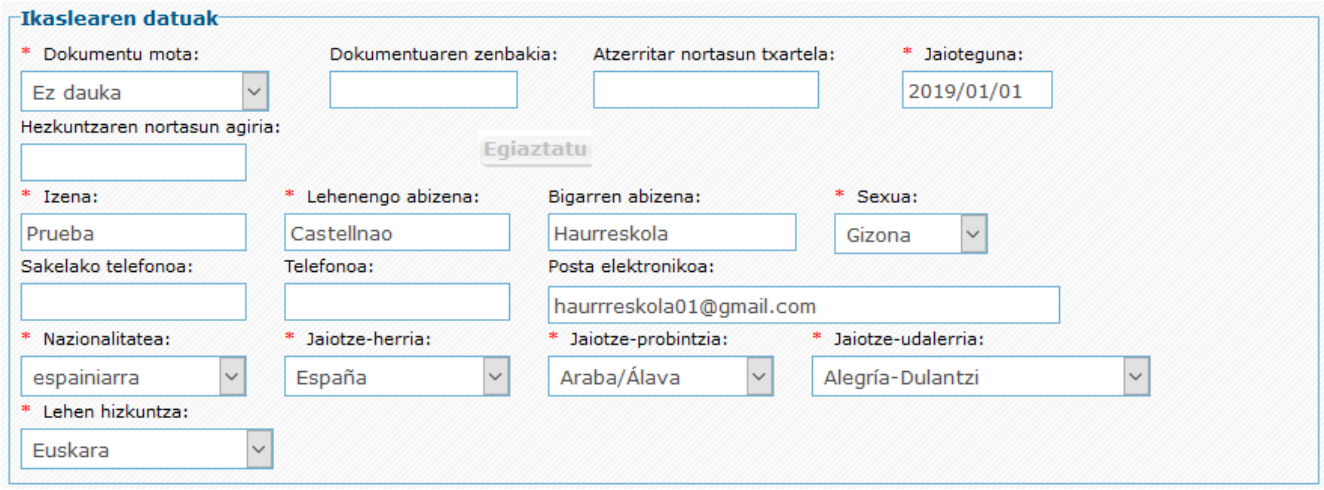
Jarraitu sakatzean, eskabidearen datuak sartzeko inprimakia agertuko da.

Eskabideak egitura hau du:

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



2. ***Haurraren 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 erregistaratuta badaude (eremuren bat hutsik badago, bete egin beharko da; adibidez, NAN zenbakia gehituz, ez badago). Ordea, gainerako datuak berrikusi eta eguneratu egin behar da. Sarbidea jaioteguna sartzearen bidez egin bada, eskuz sartu beharko dira datu guztiak.



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

1) ***Dokumentu-mota, dokumentu-zenbakia, AIT, jaioteguna eta Hezkuntza Nortasun Agiria:*** eskaerara sartzeko datuak dira, eta ezin dira aldatu aldez aurretik gordeta badaude.

2) Haurraren ***izena, lehen eta bigarren abizenak eta sexua:*** ezingo dira aldatu aldez aurretik gordeta badaude.

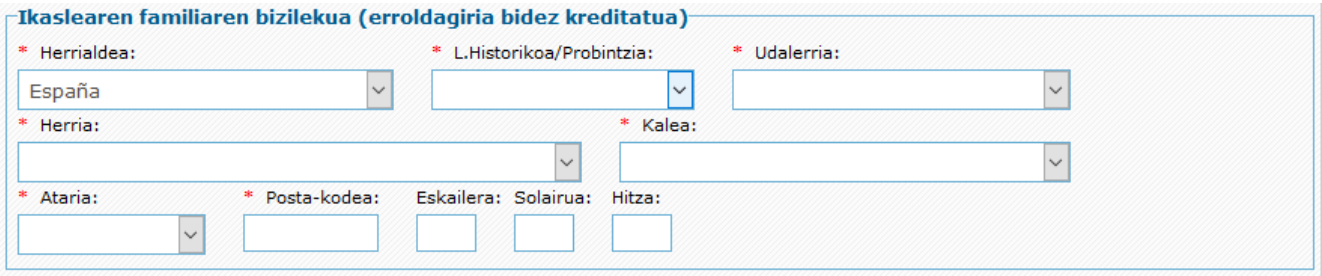
3) Haurraren ***telefono mugikorra eta finkoa,*** edo, bestela, gurasoena edo legezko tutorearena. Ikaslea aurkitzea errazteko, ***gutxienez haietako bat jarri beharko da.***

4) ***Helbide elektronikoa:*** nahitaez jarri beharko da haurraren 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.

3. ***Haurraren familiaren helbidea (ohikoa):*** beharrezkoa da ohiko helbidea jasotzea.



a) ***Herrialdea:*** hautatu zerrendan, nahitaez.

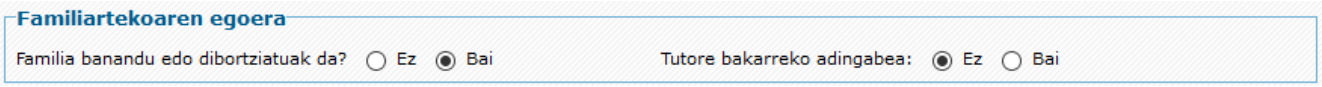
b) ***Probintzia eta udalerria:*** hautatu zerrendan, nahitaez, Espainiako Estaturako, edo sartu eskuz atzerriko helbideetarako (Frantzia).

c) ***Herria, kalea eta ataria:*** Hhutatu zerrendan Euskadiko helbideetarako, edo sartu eskuz Euskadiz kanpokoetarako.

d) ***Posta-kodea:*** automatikoki ikusaraziko da Euskadiko helbideetarako (aurreko datuetatik abiatuta); eskuz bete beharko dute Euskadiz kanpoko helbideetarako.

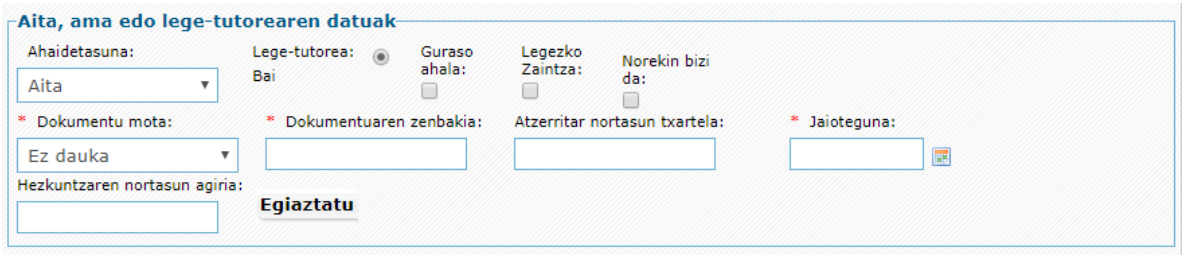
e) ***Eskailera, solairua, letra:*** hautazkoa, baina betetzea gomendatzen da, posta arruntaren bidezko etorkizuneko komunikazio-prozesuak errazteko.

4. ***Familiaren egoera:*** adierazi era bereizitako edo dibortziatutako familia bat den edota adingabeak tutore bakarra duen***.***



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

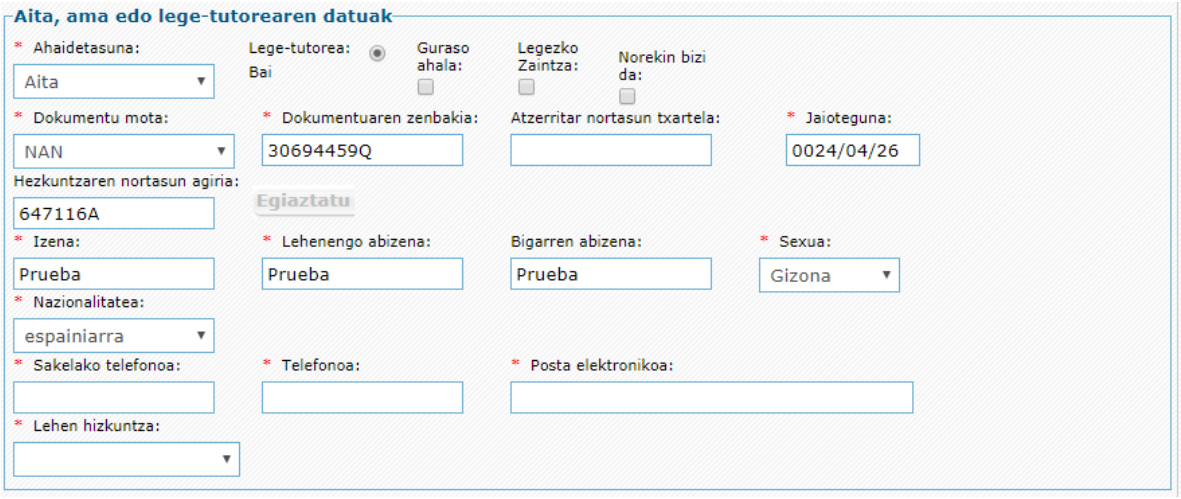
   Ahaidetasuna aukeratzean, pertsonaren identifikazio-blokea agertuko da:



1) ***Ahaidetasuna:*** zerrendan, ikaslearekin duen ahaidetasun-harremana aukeratu beharko du.
2) ***Tutorea:*** beti erantzun behar da **bai**; izan ere, beharrezkoa da tutorea izatea eskaera egiteko.
3) ***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 baiezkoa 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.
   - 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.



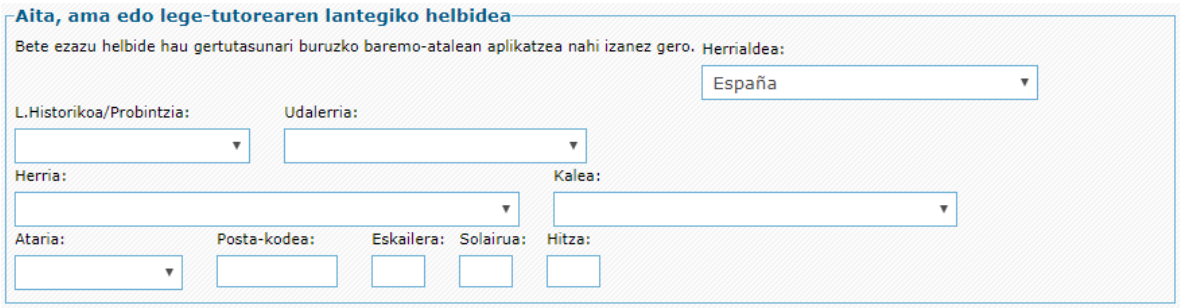
1) ***Izen-abizenak eta sexua:*** automatikoki jakinarazten dira egiaztatzean, eta ezin dira aldatu.
2) ***Nazionalitatea:*** nahitaez bete behar da.

3) ***Sakelako telefonoa eta finkoa:*** ezinbestekoa da gutxienez ***horietako bat adieraztea.***

4) ***Posta elektronikoa:*** nahitaez bete behar da.

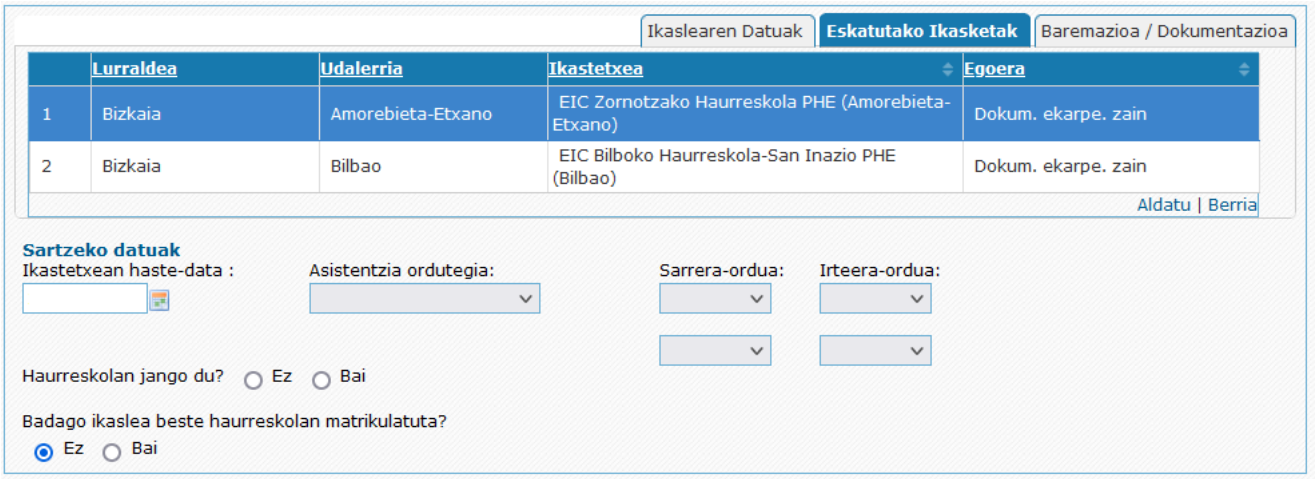
7) ***Lehen hizkuntza:*** adierazi komunikatzeko gehien erabiltzen den hizkuntza.

6. ***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.



7. ***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).

8. ***Eskatutako ikasketak:*** eskaera zein ikastetxetan egiten den adierazi beharko da (eskaeraren bigarren erlaitzean).



1) ***Aukerak. Ikastetxeak, lehentasunaren arabera:*** aukeren taulan, eskatzen diren ikastetxeak adierazi behar dira, ematen zaien lehentasunaren arabera ordenatuta. 5 aukera arte adieraz daitezke.

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. zutabean. 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.

Zerrendako lehen zutabeak lehentasunen hurrenkera erakusten du; beraz, lehen lerroan ageri diren ikastetxea eta eredua izango dira lehentasunik handiena dutenak

Azken zutabean, eskaera bakoitzaren egoera ageri da. Egoera hori "***Dokumentuen ekarpenen zain***" izan daiteke; hori agertuko da lehen postuan dagoen Pantzuergoak eskaerari erantsitako nahitaezko dokumentuak egokitzat jotzen dituen arte. Gero, "***Osatuta***" esango du.

Eskaeren zerrendak aukera ematen du amaieran beste aukera bat gehitzeko ("***Berria***" 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).

9. ***Sartzeko datuak:***

   Hasiera data : adierazi zein egunean hasiko da haurra haurreskola joaten. Eskuz edo egutegiaren bidez data hautatuz.

10. ***Asistentzia ordutegia:***

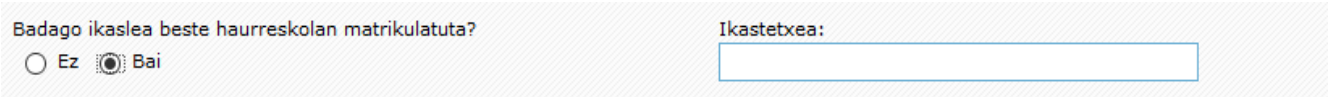
    Aukeratu hauen artean: goizeko ordutegia, egun osoko ordutegia.

Ordutegi mota aukeratu ondoren, nahitaezkoa izango da ordu-tarte bakoitzaren hasiera- eta amaiera-ordua zehaztea.

- Goizeko ordutegia: 7:30-14:00. Haurren sarrera-irteerak: 7:30 -9:30 eta 12:30-14:00
- Egun osoko ordutegia: 7:30-16:00. Haurren sarrera-irteerak: 7:30-9:30 eta 15:00-16:00

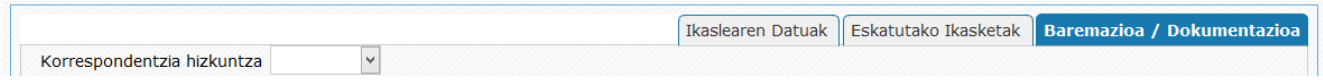
11. ***Jantokia***: Adierazi haurrak Haur Eskolan bazkalduko duen

12. ***Egungo ikastetxea***, haurra gaur egun Haureskola batean matrikulatuta baldin badago eta ikastetxez aldatzeko eskaera egin badu, erantzun baietz galdera honi

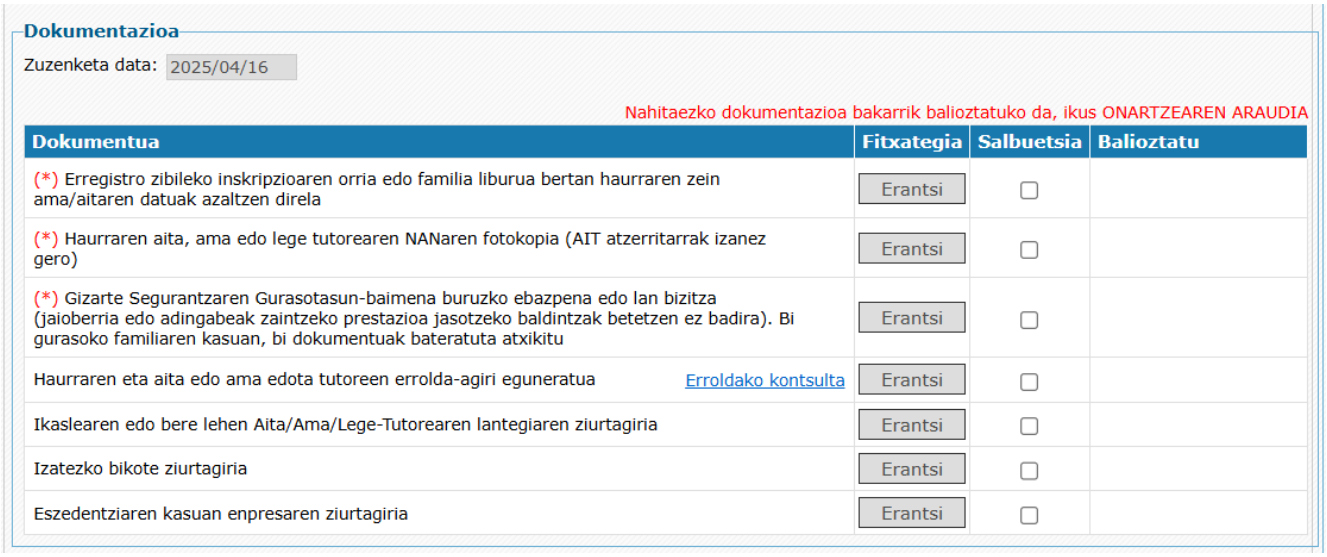


Galderaren eskuinaldean, ikastetxea eremua agertuko da. Ikastetxea eremua bakarrik osatzen da; hau da, nahikoa da ikastetxearen izenaren zati bat idaztea ,izenean sartutako karaktereak dituzten haurreskolak agertzeko.

13. ***Korrespondentzia hizkuntza:*** hirugarren erlaitzeko goiko aldean, ikastetxeak bidali litzakeen komunikazioak zein hizkuntzatan jaso nahi diren adierazi behar da.



14. ***Dokumentuak:*** hirugarren erlaitzean, eskaera izapidetu dezaten erantsi behar diren dokumentuak ageri dira



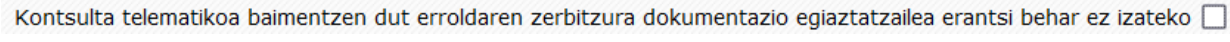
Honako dokumentu hauek NAHITAEZ erantsi behar dira:

- Erregistro zibileko inskripzioaren orria edo familia liburua bertan haurraren zein ama/aitaren datuak azaltzen direlaadieraziz gero: guraso bakarra duen familia-liburuaren kopia.
- Haurraren aita, ama edo lege tutorearen NANaren fotokopia (AIT atzerritarrak izanez gero).
- Gizarte Segurantzaren Gurasotasun-baimena buruzko ebazpena edo lan bizitza (jaioberria edo adingabeak zaintzeko prestazioa jasotzeko baldintzak betetzen ez badira). Haurreskolan sartzean urtebete edo gehiago duten haurrek ez dute dokumentu hau aurkeztu beharrik izango.

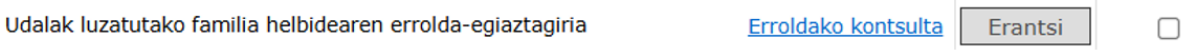
Beharrezkoak dira (baina ez nahitaezkoak):

- Bizilekutik ikastetxera hurbil egoteagatik puntuazioa lortzeko, beharrezkoa izango da haurraren errolda-ziurtagiri eguneratua aurkeztea, haren aitarekin, amarekin edo legezko tutorearekin batera, edo errolda-zerbitzuan sartzeko baimena ematea.

Eskatzaileak laukitxo hau markatuko du, baldin eta bere familiaren helbidea kontsultatu nahi badu Bizikidetza Unitatearen Erroldako Elkarreragingarritasun Zerbitzuan, baimena duten EAEko udalerri guztietan, eta, horrela, ez du aurkeztu beharko dagokion egiaztagiririk.



Kontsulta egiteko, eman beharreko dokumentazioaren atalean dagoen "Erroldaren kontsulta" estekan klik egin behar da, dagokion dokumentuaren lerroan.



Bizikidetza-unitatearen errolda kontsultatuko da, eta informazioa pantaila honetan agertuko da:

Honako kasuetan:

- Bizikidetza-unitatearen erroldako elkarreragingarritasun-zerbitzuak eskura dezakeen errolda-informazioa duen udalerri batean EAEn erroldatuta dauden pertsonak, eskatzailearen onarpen-eskabidean erabilitako nortasun-agiri berarekin (pasaportea, AIZ edo NAN) eta onarpen-eskaera egin duen adingabearekin bizi den pertsona salbuetsita geratuko da dagokion egiaztagiriak aurkeztetik.

- EAEtik kanpo edo Bizikidetza Unitatearen Erroldako Elkarreragingarritasun Zerbitzuan eskuragarri dagoen errolda-informaziorik ez duen udalerri batean erroldatuta dauden pertsonek, edo onarpen-eskaeran erabilitakoaz bestelako nortasun-agiri batekin erroldatuta daudenek, dagokion egiaztagiriak aurkeztu beharko dituzte.

- Edozein arrazoirengatik familia-erroldatzea Bizikidetza Unitatearen Erroldako Elkarreragingarritasun Zerbitzuaren bidez eskuragarria ez den pertsona orok dagokion egiaztagiriak aurkeztu beharko ditu.

- Lantokiaren ziurtagiria , baremaziorako tutoreen lantokiaren helbidea kontuan hartzea nahi izanez gero :

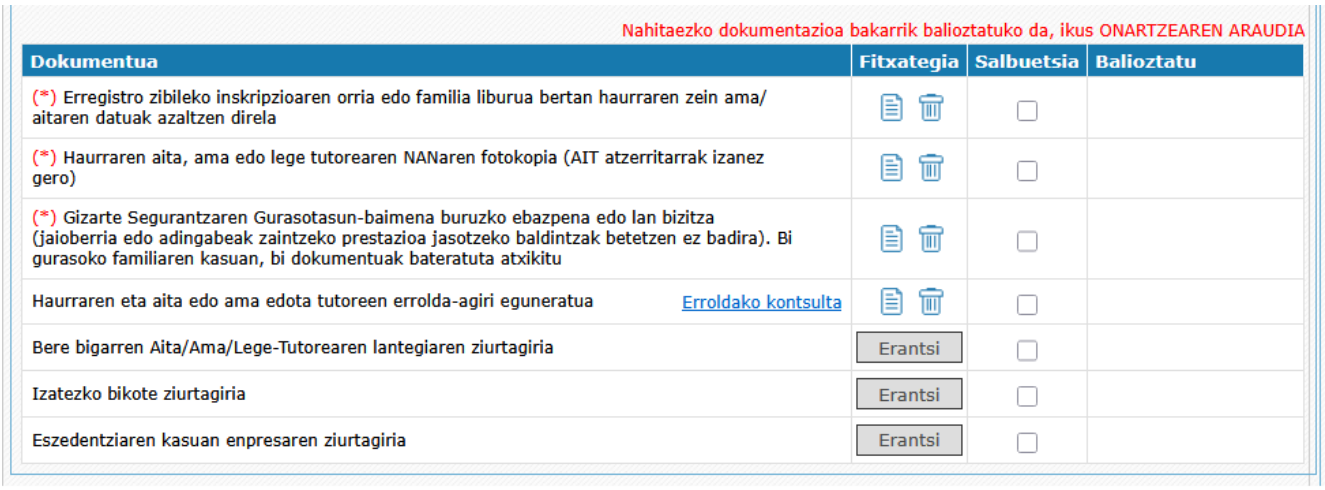
  Besteren konturako langileen kasuan, enpresak emandako ziurtagiri eguneratua*2, lantokiaren udalerria adieraziz eta lan-bizitza eguneratua*

  Jarduera norberaren kontura bada, jarduera ekonomikoen gaineko zergan altaren ziurtagiria edo udalak emandako irekitze-baimenaren kopia konpultsatua eta lan-bizitza eguneratua

- Izatezko bikoteen kasuan, izaztezko bikote izatearen ziurtagiri ofiziala.
- Eszedentziaren kasuan enpresa ziurtagiria.

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 ordez bi ikono agertuko dira; batek dokumentua kontsultatzeko aukera ematen du eta, besteak, berriz, dokumentua ezabatzekoa, gero beste bat igotzeko.



Derrigorrez erantsi behar diren dokumentuak **(*)** ikurra daukate

1. ***Baremazio irizpideak:*** atal honetan, eskaera bati puntuak emateko kontuan hartzen diren irizpideak ageri dira

Baremaziorako datuak

Baremazio irizpidea	Balorea	Dokumentua	Fitxategia	Salbuetsia	Balioztatu
Baremazio irizpideak: OROKORRAK					
2023 urteko errentagatik baremazioa: Lehen tutorea (Hezkuntza Sailak datuak egiaztatzeko baimena ematen dut dagokion Foru-Ogasunean)	Ez da aurke				
2023 urteko errentagatik baremazioa: Bigarren tutorea (Hezkuntza Sailak datuak egiaztatzeko baimena ematen dut dagokion Foru-Ogasunean)	Ez da aurke				
Eskatzailea ez den adin gabeko anai-arreba kopurua.					
Familia-unitatearen haurren kopurua					
Familia ugaria / Guraso bakarreko familia	Ez da famili				
33% baino gehiagoko desgaitasunarekin umea	Bai ◯ Ez ◯				
33% baino gehiagoko desgaitasunarekin familia (aita, ama edo anai-arreba) kopurua					
Familia mota	Bi gurasoek				
Familiaren lan-egoera: Lehen tutorea					
Familiaren lan-egoera : Bigarren tutorea					
Ikaslearen familia-harreraren egoera	Bai ◯ Ez ◯				
Terrorismoaren biktima izatea	Bai ◯ Ez ◯				
Genero-indarkeriaren biktima izatea	Bai ◯ Ez ◯				
Gaixotasun larria egiaztatzea	Bai ◯ Ez ◯				
Baremazio irizpideak: 015370 - EIC ABADIÑOKO HAURRESKOLA-TRAÑA MATIENA PHE (ABADIÑO)					
Elkar bizi den anai-arrebaren batek ikastetxean edota atxikitako ikastetxe batean ikasten du	Bai ◯ Ez ◯				
Aitak, amak edota legezko tutoreak ikastetxean egiten du lan	Bai ◯ Ez ◯				

Oharrak

Ez da beharrezkoa ezer zehaztea edo dokumenturik atxikitzea. Ezer adierazten ez bada, ulertuko da ez dela irizpide horri dagokion punturik eskatzen. Irizpideren batean balioren bat adieraziz gero eta horren baremoan puntuak jasotzea badakar, zerrenda berean, eskuineko aldean, irizpide hori justifikatzeko erantsi beharreko dokumentuaren deskribapena agertuko da, bai eta irizpidea betetzen dela egiaztatzen duen dokumentuaren artxiboa eransteko botoi bat ere.

Dokumentua nahitaezkoa bada, (*) agertuko da ondoan.

Familia ugaria	Familia ug	(*) Familia ugariaren kartillaren fotokopia		☐	

.

Aitak, amak edota legezko tutoreak ikastetxean egiten du lan	Bai ◉ Ez ◯	Haurraren aitak, amak edo lege tutoreak eskatutako haurreskolan bertan lan egiten duela ziurtatzen duen agiria		☐	

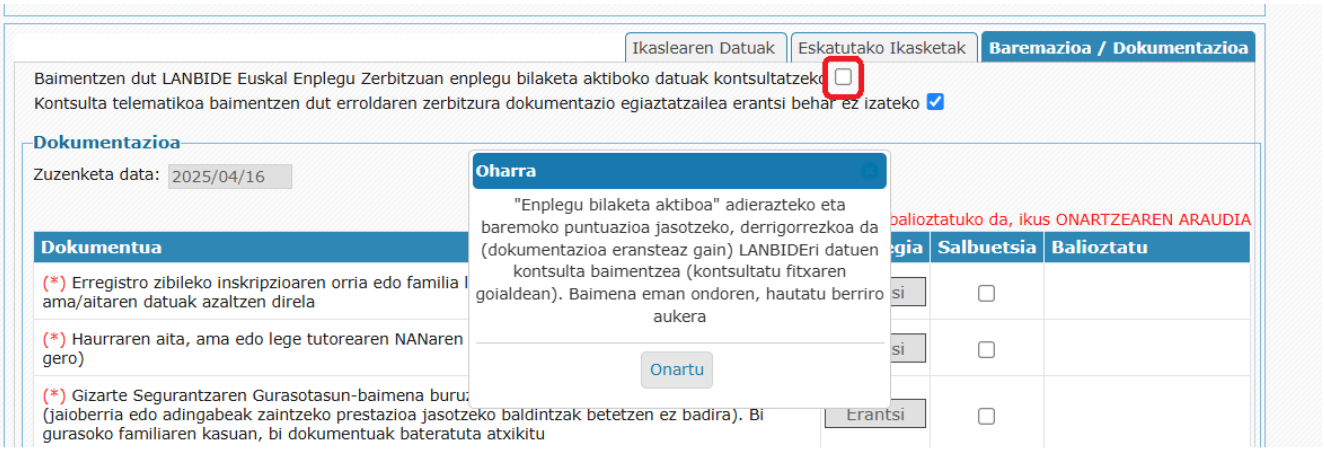
Hauek dira baremazio irizpideak:

- Baremazio irizpide **orokorrak** (atal honetan lortutako puntuak ikastetxe guztietan aplikatuko dira):
  - Urteko errenta:

    Errentaren baremazioa egitea eskatzen bada:

    Aitorpena EAEtik kanpo egin bada, errenta aitorpenaren kopia entregatu behar da.

    Aitorpena EAEn egin bada, beharrezkoa izango da foru-ogasunean datuak egiaztatzeko baimen agiria aurkeztea.
  - Eskatzaileak dituen neba-arreba adingabeak.
  - Familia-unitatearen haurren kopurua
  - Haurra minusbaliatua izatea.
  - Aita, ama edo neba-arrebaren bat minusbaliatua izatea.
  - Familia ugaria.
  - Tutore bakoitzaren lan-egoera. Gurasoetako baten lan-egoera "Lan bilaketa aktiboan" bada, irizpide honengatik puntuazioa lortzeko, dagokion egiaztagiriak eranstseaz gain, egoera hori LANBIDEn kontsultatzeko baimena eman beharko da.



  - Familia-mota.
  - Haurra harrera familian egotea
  - Terrorismoaren biktima izatea
  - Genero indarkeriaren biktima izatea
  - Zaurgarritasun egoera
  - Gaixotasun larria egiaztatzea

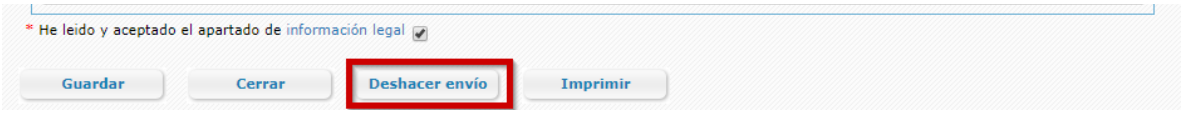
- Ikastetxe bakoitzari dagozkion baremazio irizpide **espezifikoak** (ikastetxe bakoitzean adierazi behar dira; izan ere, puntuazio horrek ikastetxe bakoitzari bakarrik eragiten dio
  - Neba-arrebaren batek ikastetxean ikastea.
  - Aitak, amak edota legezko tutoreak ikastetxean lan egitea.

2.2.3 Eskaera gordetzea / Ikastetxera bidaltzea / Eskaera berreskuratzea

Ekaera osatu , nahitaezko dokumentuak erantsi ondoren, baita baremazio irizpideak egiaztatzeko dokumentuak erantsi ondoren ere, sakatu "***Bidali***" botoia, Partzuergoak jakin dezan, eskaera izapidetzen has daitekela.

Eskaera bidali ahal izateko, ezinbestekoa da derrigorrezko dokumentazioa eta baremazio-iripideetan eskatutakoak eskaerai atxikitzea.

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



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

"***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 elektroniko 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.

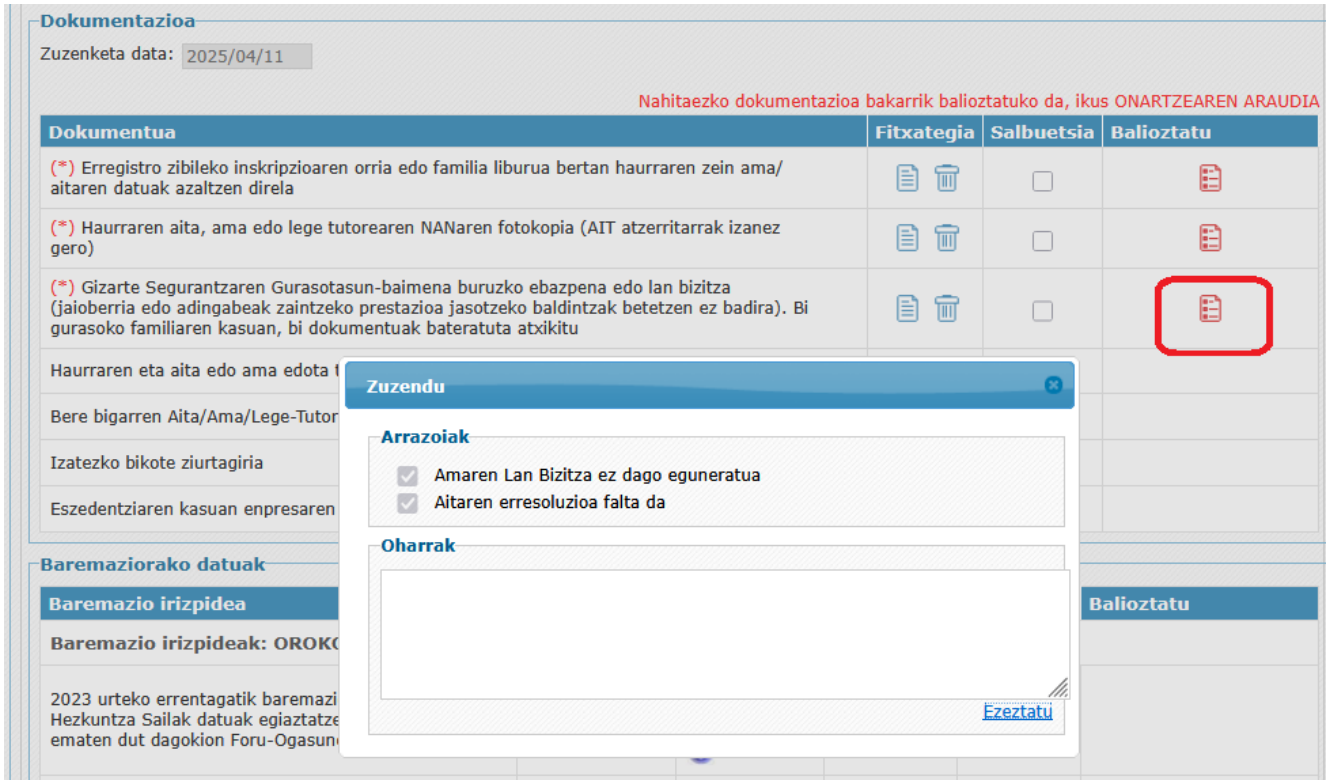
Eskaera bat onarpen prozesuan sartzeko, ezinbestekoa da nahitaezko dokumentu guztiak zuzen egotea.

2.2.4 Aurkeztutako dokumentuak zuzentzea

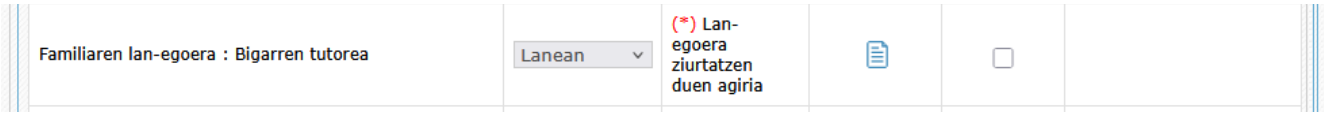
Haurreskolak Partzuergoak uste badu eskaerari atxikitako beharrezko dokumenturen bat okerra dela, mezu elektroniko bat jasoko duzu, horren berri emanez. Kasu horretan, zure eskaerara sartzean,

dokumentu akastunean ikono gorri bat agertuko da Ikonoan klik eginez gero, ikastetxeak idatzitako oharrak ikusi ahalko dituzu.

Onartutako dokumentuek ikono berdea izango dute eta NAHITAEZKO DOKUMENTAZIOA SOILIK BALIOZTATUKO DA.

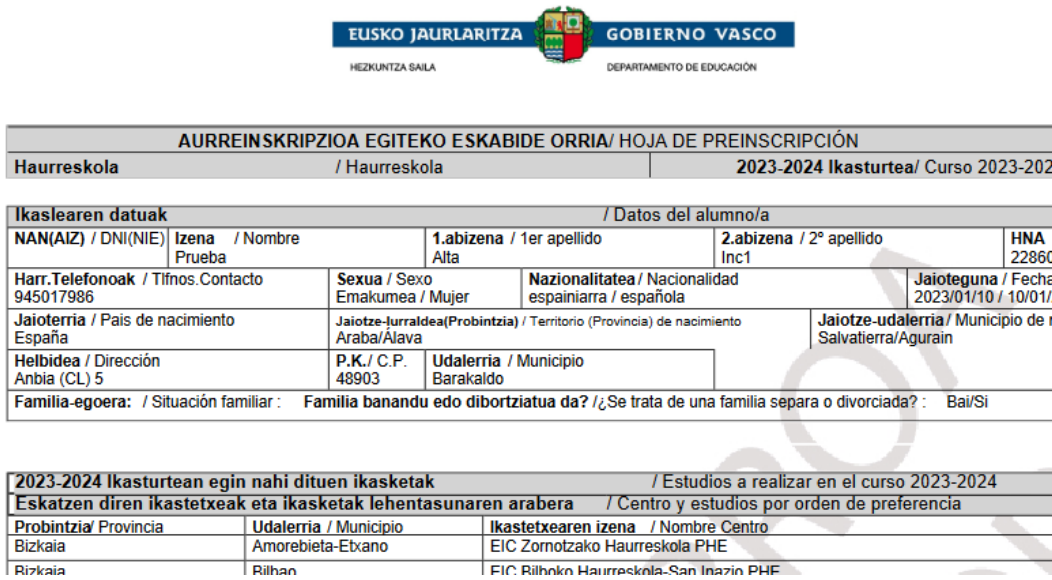


Onartutako dokumentuek ikono ezin dira ezabatu



2.2.5 Zirriborroa/Eskaeraren ziurtagiria inprimatzea

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



EUSKO JAURLARITZA GOBIERNO VASCO
HEZKUNTZA SAILA DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

AURREINSKRIPZIOA EGITEKO ESKABIDE ORRIA/ HOJA DE PREINSCRIPCIÓN

Haurreskola / Haurreskola	**2023-2024 Ikasturtea**/ Curso 2023-2024

Ikaslearen datuak / Datos del alumno/a

NAN(AIZ) / DNI(NIE)	**Izena** / Nombre	**1.abizena** / 1er apellido	**2.abizena** / 2º apellido	**HNA** / DIE
	Prueba	Alta	Inc1	2286051H

Harr.Telefonoak / Tlfnos.Contacto	**Sexua** / Sexo	**Nazionalitatea** / Nacionalidad	**Jaioteguna** / Fecha de nacimiento
945017986	Emakumea / Mujer	espainiarra / española	2023/01/10 / 10/01/2023

Jaioterria / Pais de nacimiento	**Jaiotze-lurraldea(Probintzia)** / Territorio (Provincia) de nacimiento	**Jaiotze-udalerria** / Municipio de nacimiento
España	Araba/Álava	Salvatierra/Agurain

Helbidea / Dirección	**P.K.**/ C.P.	**Udalerria** / Municipio
Anbia (CL) 5	48903	Barakaldo

Familia-egoera: / Situación familiar : **Familia banandu edo dibortziatua da?** /¿Se trata de una familia separa o divorciada? : Bai/Si

2023-2024 Ikasturtean egin nahi dituen ikasketak / Estudios a realizar en el curso 2023-2024
Eskatzen diren ikastetxeak eta ikasketak lehentasunaren arabera / Centro y estudios por orden de preferencia

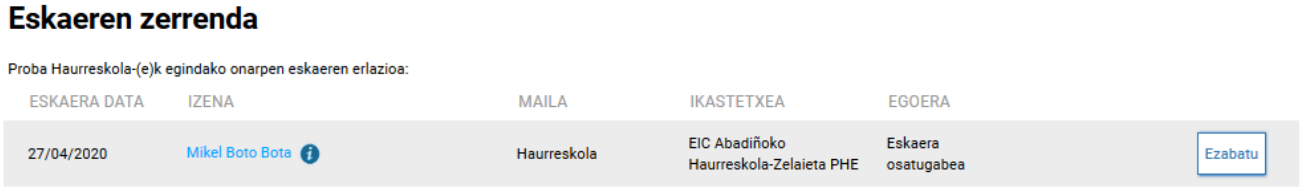
Probintzia/ Provincia	**Udalerria** / Municipio	**Ikastetxearen izena** / Nombre Centro	**(1)**	**(2)**
Bizkaia	Amorebieta-Etxano	EIC Zornotzako Haurreskola PHE		
Bizkaia	Bilbao	EIC Bilboko Haurreskola-San Inazio PHE		

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

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

2.2.6 Eskaeraren egoera kontsultatzea

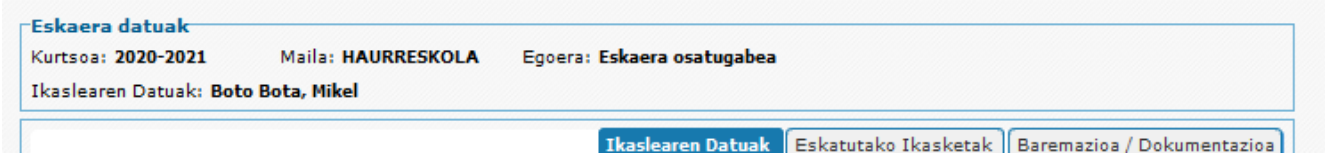
Eskaerak zerrendan eta eskaeran bertan kontsulta dezakezu egoera



Eskaeren zerrenda

Proba Haurreskola-(e)k egindako onarpen eskaeren erlazioa:

ESKAERA DATA	IZENA	MAILA	IKASTETXEA	EGOERA	
27/04/2020	Mikel Boto Bota	Haurreskola	EIC Abadiñoko Haurreskola-Zelaieta PHE	Eskaera osatugabea	Ezabatu



Eskaera datuak

Kurtsoa: **2020-2021** Maila: **HAURRESKOLA** Egoera: **Eskaera osatugabea**

Ikaslearen Datuak: **Boto Bota, Mikel**

Ikaslearen Datuak | Eskatutako Ikasketak | Baremazioa / Dokumentazioa

Hauek dira online izapidetutako eskaerek izan ditzaketen egoerak:

1. **Ikastetxera bidaltzea falta da:** eskaerako edozein datu alda daiteke.
2. **Bidalita:** eskaera ikastetxera bidali da.

3. **Aztertzen:** ikastetxea eskaera kudeatzen hasi da. Une honetan, ezin da online aldatu. Aldatzeko, lehen aukera gisa jarritako ikastetxera bertaratu behar duzu.
4. **Dokumentazioa falta da:** oraindik ez da dokumentazioa erantsi edo, bidali ondoren, ikastetxeak eskaera berrikusi du eta erantsi dituzun nahitaezko dokumentuak zuzendu egin behar dira.
5. **Osatuta:** Haurreskolak Partzuergoak eskaera berrikusi du eta erantsitako nahitaezko dokumentazioa zuzena da.

6. Esker onak

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

Eskerrik asko.