

GAIA: MATRIKULEN ALTAK, BAJAK ETA LEKUALDATZEAK HAUR HEZKUNTZAN, LEHEN HEZKUNTZAN ETA DERRIGORREZKO BIGARREN HEZKUNTZAN

Donostia, 2014ko irailaren 24an

Zuzendari jaun / andre hori:

Ikasturtea hasi ondoren, beharrezkoa da ikasle berrien onarpena eta ikastetxetik ikastetxera lekualdaketa ahalik eta gehien mugatzea. Hori horrela, gelako jardueran ahalik eta egonkortasunik handiena lortu ahal izango da.

Hala ere, matrikulako alta eta bajak kudeatzea noizbehinka saihestezina izango denez gero, idazki honekin batera doazkizun orrialdeetan ikastetxeek **Haur Hezkuntzari, Lehen Hezkuntzari eta Derrigorrezko Bigarren Hezkuntzari dagokienez** kudeaketa egiteko prozedura aurkituko duzu:

- EAera heldu berri diren ikasleen matrikulazioa.
- EAEko beste ikastetxe batera lekualdatzea, ezohiko eran baimentzen denean.
- Ikasleen **bajak**.
- Ikastetxea esleitzea **eskolatu gabeko EAEko adingabeei**.

Kasu bakoitzean, adierazten dizugu nola erregistratuko diren kudeaketa akademikoko aplikatiboan aipatu gorabeherak, eta zenbait erabilgarritasunen bideztxikiagotu egingo dirahala familiek Ordezkaritzara mugitu beharra nola papera erabiltzea ikastetxeen eta Ordezkaritzaren arteko kontu horietarako komunikazioan.

Bide batez gogora ekarri nahi dizut oso garrantzitsua dela kudeaketa akademikoaren aplikazioko ikasleen erregistroa gaurkotu eta betetzea, eta **eskatu nahi dizut urriaren 31 rako honakoa egiaztatzea:**

- Ikastetxe horretan **matrikulatutako ikasle kopurua** eta euren **izen-abizenen zerrendak** zuzenak direla.
- Ikasle bakoitzak dauzkala ongi eslelitutamaila, **hizkuntz eredua** eta **erlijioen irakaskuntzari buruzko hautua**.
- **Oinarrizkodatu pertsonalak** (jaiotza-eguna, sexua eta, 14 urteetatik aurrera, identifikazio ofizialeko dokumentu zk.), **seme-alabatasunekoak** (tutoreak) eta **aurkitzekoak** (helbidea, telefonoak eta posta elektronikoa) beteta eta gaurkotuta daudela.

Halaber, eskertuko nizuke guri helaraztea kudeaketa akademikoko aplikatiboan erabilgarritasunak sartzeko iradokizunik, ikastetxeen premiei hobeki erantzuteko xedez.

Azkenik, oroitarazten dizut arestiko gaiotarako Ordezkaritzarekin harremanetan nola jarri:

Kudeaketa akademikoko aplikatiboaren funtzionamendua (CAU)	945 01 62 92	
Matrikulazioa Haur eta Lehen Hezkuntzan eta Bigarren Hezkuntzan		
Martinez Monasterio, Begoña	943022934	huisgrpl@ej-gv.es
Urkiri Egaña, Miren Lore:	943022854	huisgpla@ej-gv.es
Zabala Arriaga, Sabin	943022855	huisg015@ej-gv.es
Gure hezkuntza sistemarahelduberridiren ikasleak	943.022852	huisg057@ej-gv.es
Iradokizunak kudeaketa akademikoko aplikatiboahobetzeko	huisgcn@ej-gv.es	

Mila esker zure laguntzagatik.

Izpa.:/Fdo.: **Nekane Aguirre Arregui**
Ikastetxeen lurralde arduraduna
Responsable territorial de Centros



Oharra: Hala dagokionean, idazki honek aipagai dituen matrikula-aldaketak kudeatze aldera, aplikatu itzazu ikastetxeen zuzendaritzaren berariazko jarraibideak, guraso bereizi edo dibortziatuak edo bizikidetzak bukatua duten izatezko bikoteen kasuan (ikusita azken atala erantsita doazen orrietan) ikastetxez aldatzeko eskabideaz.

EAE-RA HELDU BERRI DIREN IKASLEEN MATRIKULAZIOA

Jakingo duzunez, EAera heldu berri diren ikasleenmatrikulazioa eskolatzeko batzordeari dagokio.

Batzorde horrek **Haur Hezkuntzako bigarren ziklo, Lehen Hezkuntza eta Derrigorrezko Bigarren Hezkuntza** mailetan bakarrik esleitzen du eskola postu bat, eta ez 2 urteko mailan edo derrigorrezkoaren ondorengo mailetan. Ez dago bide honen bitartez eskolatzeko 2014-15 ikasturtean matrikula aktiboa duen inor.

Eskolatzeko batzordeari igorritako eskabideen kudeaketa **kudeaketa akademikoko aplikatiboaren bidezsoilik** egingo da eta **ikastetxeen bidez** bideratuko da.

Hori horrela, EAera heldu berri den familia baten edozein eskariren aurrean, **ikastetxeek erregistratu beharko dute dagokien eskabidea aplikatiboan**, baita ikastetxe bera eskatzen ez denean, edo zentro horrek postu hutsik ez daukanean.

Izapide horri ekiteko baldintza gisa, familiak **errolatze-ziurtagiri familiarra** ekarri beharko du ikastetxera. Halako dokumenturik egon ezean, eta aurkeztu ezina denean, harremanetan jarri Ordezkaritzarekin.

Kudeaketa akademikoko aplikatiboan kargari ekiteko, **Matrikula / Eskolatzeko Batzordea** deritzan menua erabiliko da, eta **Berri** botoia sakatuko. Haurraren oinarriko datuak bete ostean, **datu pertsonalen** fitxara joko da. Normalean, fitxa horrek ez du edukiko alde zuzenetik baterik daturik, pertsona heldu berriak baitira. Badaude, hala ere, kudeaketa akademikoko aplikatiboan erregistratuta dauden ikasleak, lehenago EAEn matrikulatuak egon izanagatik, aldi batean kanpoan egon ostean itzuli baitira.

Ziurtatu ezazu **eskatzailea** dagoela errolatuta **haurrarekin**, eta arduraduna dela **babesean**, eta erregistratuta geratzen dela **sakelako zenbaki** bat eta/edo **posta elektronikoko helbide** bat, biak eraginkorrak, jakinarazpena mezu elektronikoz eta sms- ez egingo baita.

Datu pertsonalen fitxa bete eta grabatuta geratzen denean, itxi egingo da eta pantaila batera joango da; bertan sartuko da **familiarren eskabidea**, eta **ikastetxe + hizkuntz ereduko hiru aukera ere** agertu ahal izango ditu. Halaber, badaiteke eskabidea igortzea ikastetxerik edo hizkuntz eredurik zehaztu gabe. Gehigarri gisa, familiak adierazi nahi dituen edozein azalpen jaso ahal izango da **ohar** atal batean. **Ikastetxeek** berezko beste **ohar** atal bat izango dute, eskabideari buruzko edozein zehaztasun Ordezkaritzari jakinarazi ahal izateko.

Ikastetxeek ez daukate aplikatiboan non bete eskolatzeko eskatzen den maila. Jarraian adierazten da zein irizpideri jarraituko dien batzordeak maila esleitzeko xedez:

- **Atzerriko** hezkuntza sistema batetik etorri diren ikasleen kasuan, **adinagatik** dagokion maila. Behar izanez gero, aukera egongo da ikastetxeko ohar atalean edozein adierazpen edo iradokizun sartzeko, eskolatzeko batzordeak kontuan eduki behar duena; egoera akademikoa, esaterako.
- **Beste erkidego autonomo** batetik datozen ikasleen kasuan, **historia akademikoari** dagokion maila. Informazio hori eskabide unean bertan egonez gero, sartu ezazu ohar atalean.

Azkenik, ikastetxeak aldatu egingo du eskabidearen egoera **Erabaki gabe** delakora, eta **Gorde** botoia sakatuko. Kontuan eduki ezazu **eskolatzeko batzordeak aztertuko dituela egoera horretan dauden eskabideak soilik**, baina ez beste edozeinetan (bete gabe,...) daudenak.

Eskabidea itxiztat jo ondoren, ikastetxeak **erantsi** beharko du eskabideari lotuta dagoen **errolatze familiarreko ziurtagiriaren** kopia aplikatiboan; baita familiak aurkeztutako beste edozein dokumentazio nabarmen ere*.

* **OHARRA:** errolatzeko ziurtagiria kudeaketa akademikoko aplikatiboan eransteko aukera oraindik ez dago prest eskolatzeko batzordeari igorritako eskabideetarako. Behar den unean jakinaraziko dizugu noiz gaurkotzen den aplikatiboa, horrek utziko baititu zuzenean eransteko eskolatzeko batzordearen aurrean aurkeztutako eskabideekin zerikusia duten dokumentuak.

Familiak ekarritako dokumentuen orijinalak ez dira igorriko Ordezkaritzara, baizik eta artxibaturik iraungo dute ikastetxean, geroago edozer egiaztatuta ahal izateko xedez.

Ikastetxeak beti emango dio familiari **eskabidearen frogagiri** bat, **Eskaera inprimakia** aukerarekin zuzenean* lortuko dena. Txosten horrek ez ditu izango sartuak ikastetxeak Ordezkaritzari jakinarazi nahi izan dizkion oharrak.

* Frogagiria bakarrik lortzen da zuzenean Firefox esploratzailea erabiliz gero. Explorer erabiliz gero, lehenik eta behin gorde beharko duzu dokumentua ordenagailuan eta geroago ireki.

Izapideak egiten dituen ikastetxearen edo familiaren beste ezin esku-hartze gabe, **eskolatze batzordeak ebatziko du** eskabidea, eta kudeaketa akademikoaren **aplikatiboakera automatikokan jakinaraziko die gertakaria parte guztiei** (familia eta ikastetxeak, izapidea egin zen zentroa ere barne, batzordeak azkenik esleitu duena izan ez arren). **Aplikatiboak idatziz eta zuzenean jarriko du dagokion matrikula alta.**

Eskolatze batzordeak **esleitutako ikastetxeak berehala jarri beharko du harremanetan familiarekin**, ikastetxean hasteko eguna finkatzeko xedez.

Familiak **alegazio** bat aurkeztu nahi izanez gero eskolatze batzordearen ebazpenari, bideratu ahal izango du eskabidea egin zuen ikastetxean zein esleitutako ikastetxean. Familiak aukeratutako ikastetxeak jarriko du alegazioa kudeaketa akademikoaren aplikatiboan. Horretarako **Matrikula / Eskolatze Batzordea / Eskaera bilaketa** menutik berreskuratu egingo da hasierako eskabidea eta **Argudiatu** botoia sakatuko du; horri esker pantaila bat agertuko da, non sartu ahal izango baitira familiak alegatutako zioak, eta, haren lekuan, ikastetxe, maila eta hizkuntz ereduko aukerak. Informazio hori sartu ostean, ikastetxeak aldatu egingo du eskabidearen egoera **Erabaki gabe** delakora, eta **Gorde** botoia sakatuko. Halaber, familiari inprimatuko dio dagokion frogagiria eskabide berriari buruz. Eskolatze batzordeak ebazpena jakinaraziko du, hasierako eskabidearekin egin zen bezalaxe.

Alegazioaren ebazpena arte ikaslea matrikulatutzat jotzen da eragin guztietarako hasiera batean esleitutako ikastetxean, eta **bertaratu beharra dauka derrigorrezko eskolatze adinarekin.**

EAE-KO BESTE IKASTETXE BATERA LEKUALDATZEA EZOHIKO ERAN BAIMENDU DAITEKEENEAN

Gaurtik aurrera, EAE barruan ikastetxez aldatzeko eskabideen aurrean, prozedura zein den adierazi beharko da, hau da, **Haur, Lehen eta Derrigorrezko Bigarren Hezkuntzan**, ikasleak onartzeko ohiko prozesuan parte hartzea. Hori 2015ko otsailean jarriko da martxan 2015-16 ikasturterako.

Familiaren iritziz aldaketok **ezinbestekoak eta atzeraezinak** izanez gero **bat-batean gertatutako zioengatik**, jakinaraziko zaie, ikastetxeek ez daukatela matrikula aldaketa baimentzerik, eta Ordezkaritzak daukala eskuduntza erabakia hartzeko horri buruz.

Hala ere, **ikastetxeek izapidea erraztuko die familiei, kudeaketa akademikoaren aplikatiboan kargatuz dagokion eskabidea** (edozein ikastetxek egin dezake, jatorrizkoak edota destinokoak).

Aipatu izapideari ekiteko baldintza da **familiak ikastetxera dokumentazio frogagarria ekartzea, lekualdatzea justifikatzen duen zioari buruzkoa.**

Zergati saihestezin eta gerora ezina, bizilekua aldatu izana baldin bada, hori egiaztatzeko, eskabideak berekin eraman beharko du familia erroldatzeko ziurtagiri bat, bizileku berriko alta-eguna jasotzen duena.

Ikastetxez aldatzea justifikatzen duten gorabeherak bestelakoak baldin balira, zioak argudiatu beharko lirarteke eta bidezkoak diren egiaztagiria ekarri.

Dokumentazio justifikagarria lortuta, eskabidea bideratzen duen ikastetxeak erregistratuko du kudeaketa akademikoko aplikatiboan lekualdatzeko eskabidea **Matrikula / Matrikularen lekualdeketa** menuaren bidez, **Berri** aukera sakatuz, eta horren bitartez iritsiko da gaur egungo matrikulara; bide horretatik eskatuko baita lekualdatzea. **Prozedura horren bidez soilik kudeatu daitezke gaur egun EAEn matrikulatuak dauden ikasleen lekualdatzeak.**

Hurrengo pantaila batean balioetsiko da **eskatzaileak** onartua daukala **tutoretza**, eta erregistratuta geratzen dela sakelako zenbaki bat eta **edoposta elektronikoko helbide bat**, jakinarazpena egingo baita posta elektronikoz eta sms-ez. Zenbakia edo emaila gaurkotu edo, aurretik ageri ez direlako, sartu beharko balira, erabil ezazu ondoko botoia: **Ikaslearen datuak**.

Azkenik, **eskatutako lekualdatzeari buruzko datuak** kargatuko dira (zioa, familiaren justifikazioaren laburpena eta, aukerako moduan, izapidea egiten duen ikastetxearen iruzkinak kontuari dagokionez). Ikastetxea eta hizkuntz eredia adieraziko dira familiak horrela eskatzen duenean.

Datuak bete ondoren, aplikatiboan jarriko da **Delegaritzaren zain** lekualdatzearen egoera gisa eta **Gorde** botoia sakatuko. Kontuan eduki ezazu **Ordezkaritzak bakarrik aztertuko dituela eskabideak egoera horretan**, baina ez beste edozeinetan daudenak (bete gabe,...).

Eskabidea itxitzat jo ondoren, ikastetxeak familiak ekarritako dokumentuen kopia eskaneatua **erantsiko** du aplikatiboan, eskabideak berekin daraman erroldatze familiarreko ziurtagiria esaterako, baita beste edozein **dokumentazio nabarmen** ere*.

* **OHARRA:** Dokumentu eskaneatuak eransteko erabilgarritasuna eragile dago, **BAI**, ikastetxez lekualdatzeko.

Ikastetxeak beti emango dio familiari **eskabidearen frogagiri** bat, **Eskaera inprimakia** aukeraz zuzenean* lortuko dena. Aipatu txostenak ez ditu berekin eramango ikastetxeak Ordezkaritzari jakinarazi nahi izan dizkion oharrak.

* **Frogagiria** soilik lortzen da zuzenean Firefox esploratzailea erabiliz gero; Explorer erabiltzekotan, lehenik gorde beharko duzu dokumentua ordenagailuan eta geroago ireki.

Bideratzen duen ikastetxearen edo familiarren beste ezein esku-hartze gabe, **Ordezkaritzak ebatziko du** lekualdatzeko eskabidea, eta kudeaketa akademikoko **aplikatiboak automatikoki jakinaraziko die gertakaria parte guztiei** (familia eta sartuta dauden ikastetxeak, izapidea gauzatu zenekoa ere barne, nahiz eta ez den lekualdatzearen ez jatorri, ez destino). Ebazpenak lekualdatzea baimentzen duenean, **sistemak zuzenean jarriko ditu dagozkion matrikulako alta eta baja**.

Esleitu den ikastetxea harremanetan jarri behako da berehala **familiarekin**, sartzeko eguna finkatzeko.

IKASLEEN BAJAK

Ikastetxeek, aldezturik Ordezkaritzarekin komunikatu beharrik gabe, baja emango diete kudeaketa akademikoko aplikatiboan ikasleen matrikulei, honako gorabehera hauetariko bat gertatzen denean:

- **Erregistro okerra** (ikasle bikoiztua ikastetxe berean,...).
- **Borondatezko baja Haur Hezkuntzan**, familiak horrela berresten duenean edo ikastetxeak benetan horren berri duenean. Kasu horretan barne daude azkenik benetan ikastetxean sartuko ez diren ikasle sartu berriak ere (oro har, 2 urtekoen mailan).
- **Borondatezko baja** derrigorrezko eskolatzeko adina (**16 urte**) **gainditu** ostean.
- **Beste autonomi erkidego bateko** ikastetxe batera **lekualdatzea**, bainabakarrik aldezturik **dokumentazio akademikoaren eskabidea jaso bada** ikastetxe berriaren aldetik.
- **Atzerrira lekualdatzea**, familiak horrela berresten duenean edo ikastetxeak benetan horren berri duenean.
- Heriotza.

Kasu guztietan **adieraziko da** kudeaketa akademikoko **aplikatiboan bajaren zioa**. Horretarako, aldezturik ikaslea bilatuko da, **Matrikula / Matrikula** menuaren bidez, eta **Ezabatu** aukera sakatuko da.

Ikastetxeek ez diete bajarik emango matrikulei, bajaren zioa EAeko beste ikastetxe batera aldatzea bada; izan ere, aplikatibo informatikoak egingo du era automatikoan, aldaketa berretsi bezain laster.

Bajaren berrespenik ez daukaten ikasleei dagokienez absentiak justifikatuta ez badaude, absentismoko protokoloak aplikatuko dira Ikuskaritzaren laguntzarekin.

Bestelako kasurik gertatzen denean edo zalantzarik egonez gero, jar zaitez harremanetan Ordezkaritzarekin.

IKASTETXEA ESLEITZEA ESKOLATU GABEKO EA EKO ADINGABEEI

Eskola postuko eskabide bat jasotzen duzunean, EA Era heldu berria izan ez arren ezein ikastetxetan matrikularik ez daukan haur batentzat, jakinaraz iezaiozu **posta elektronikoz** gertakaria **Ordezkaritzari**, eta horrek erabakia hartuko du gai horri buruz, matrikularen oinarritzko datuak erregistratuko ditu kudeaketa akademikoaren aplikatiboan eta gertaeraren berri emango dio esleitutako ikastetxeari, horrek aipatu aplikatiboan bete ditzan gainerako datu pertsonalak, seme-alabatasunezkoak eta kokapenezkoak.

Esleitutako ikastetxea berehala jarriko da harremanetan familiarekin, hasteko eguna finkatze aldera.

Tratamendu bera izango dute EA Era **2 urteko mailan** eskolatu nahi dituzten umeekin batera heldu berri diren familiak; izan ere, gorago adierazi den bezala, eskolatzeko batzordeak ez du maila horretan eskolatzeko.

Eskolaratze gabeko egoerak saihesteko xedez, garrantzitsua da ikastetxeek lehenbailehen jakinaraztea Ordezkaritzari 2013-14an Lehen Hezkuntzako 6. mailatik Derrigorrezko Bigarren Hezkuntzako I. mailara pasa ziren ikasleen inguruko edozein gertakari, baldin eta ez badago agerrarazita 2014-15 ikasturtean ikasten jarraitzen dutela.

IKASTETXEEN ZUZENDARITZAREN JARRAIBIDEAK IKASTETXEZ ALDATZEKO ESKABIDEARI BURUZ GURASO BEREIZI EDO DIBORTZIATUEN KASUAN, EDO BIZIKIDETZA BUKATU DUTEN IZATEZKO BIKOTEEN EGOERAN

Oharra: jarraibideen eduki osoa erabilgarria da Sailaren web orrian, Ikastetxeak eta ikasketak / Matrikulazioa atalean.

1.- Gurasoak bereizi edo dibortziatu badira eta izatezko bikoteak bizikidetza bukatu badu, haietariko batek lehen aldiz matrikulazioa eskatu edo ikastetxez aldatzeko eskatuz gero, ikastetxeko zuzendariak, beste ezkontidearen adostasuna exijitu edo ez exijitzeaz, honela jokatu du: epaitzak diotenaren arabera edo hezkuntzan guraso-aginteaz baliatzeko behin-behineko neurrien autoan xedatzen den bezala. Auto horren erabaki-zatia eskaerarekin batera aurkeztu behar da.

Dokumentu hori laster bihurtuko zaio eskatzaileari, espedientean ikastetxeko idazkariaren oharra baino beste ziurtasunik utzi gabe. Bertan adieraziko du zer den xedatuta dagoena hezkuntzako erabakiei buruz.

2.- Hezkuntza arloko erabakiez ezer xedatu izan ez balitz, beti igorriko litzaioke eskabidearen kopia beste gurasoari, ikaslearen zaintza partekatua esleitura eduki edo ez, baina guraso-aginteaz espresuki gabetu dutela agerrarazita badago, ez zaio igorriko.

Informazioa posta ziurtatuz igorriko da, hartu izana adierazita, aipatu gurasoaren posta-helbidera bideratuta. Eskatzaileari eskatuko zaio hori, eskabidea aurkeztean, izapiderako baldintza gisa, ikastetxeak bere esku ez badauka.

Haren barruan sartuko da argibide bat, eskabidea igorriko dela esanez, baldin eta 10 egun balioduneko epean, informazioa jaso eta biharamunaz geroztik zenbatuta, guraso jasotzaileak aurkezten ez badu dokumenturik ikastetxez aldatzearen aurka. Horrela eginez gero, berehala jakinaraziko zaio eskatzaileari eskabidea bideratuko dela, eta horrela egingo da epaileak hori baimenduz hartutako erabakia jakinarazi ondoren.