



## IKASTETXEAN IZENA EMATEKO ESKABIDE ORRIA / SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL CENTRO ESCOLAR

Batxilergoa / Bachillerato

2019-2020 Ikasturtea / Curso 2019-2020

Ikaslearen nortasun-datuak / Datos personales del alumno o alumna			
HNA / DIE	NAN (AIZ) / DNI (NIE)	1. abizena / 1 <sup>er</sup> apellido	2. abizena / 2 <sup>o</sup> apellido
Izena / Nombre		Sexua / Sexo E/M <input type="checkbox"/> G/V <input type="checkbox"/> + <input type="checkbox"/>	Jaioteguna / Fecha de nacimiento
Nazionalitatea / Nacionalidad		Harr. telefonoak / Teléfonos de contacto	Posta elektronikoa / E-mail
Helbidea / Dirección		PK / CP	Udalerrria / Municipio
Jaioterria / País de nacimiento		Jaiotze-lurraldea (Probintzia) Territorio (Provincia) de nacimiento	Jaiotze-udalerrria / Municipio de nacimiento
Hez. Pr. Ber. / Nec. Educ. Esp. Bai/Sí <input type="checkbox"/> No/ Ez <input type="checkbox"/>		Adierazi ikastaro hauetarikoren bat egiten badu / Indicar si cursa alguno de los siguientes estudios: <input type="checkbox"/> Errendimendu handiko kirol-programak / Programas deportivos de alto rendimiento <input type="checkbox"/> Musika ikasketa arautuak / Música reglada <input type="checkbox"/> Dantza ikasketa arautuak / Danza reglada	

Eskatzailearen datuak: aita, ama edo lege-tutorea (bete bakarrik ikaslea adinez txikia ba da)				
Datos del solicitante: padre, madre o representante legal (rellenar únicamente si el alumno o alumna es menor de edad)				
HNA / DIE	NAN (AIZ) DNI (NIE)	Pertsonaren izena edo erakundearen izena erakunde izanez gero / Nombre de la persona o, en su caso, de la institución	Sexua / Sexo <input type="checkbox"/> E/M <input type="checkbox"/> G/V <input type="checkbox"/> +	Jaioteguna Fecha nacimiento
1. abizena / 1 <sup>er</sup> apellido		2. abizena / 2 <sup>o</sup> apellido		Ahaidetasuna / Parentesco
Harremanetarako telf. / Telf.contacto		Posta elektronikoa / E-mail	Herritartasuna / Nacionalidad	Tutorea / Tutor Bai/Sí

Bigarren gurasoen edo lege-tutorearen datuak (bete bakarrik ikaslea adinez txikia ba da)				
Datos del segundo progenitor o responsable legal del alumno/a (rellenar únicamente si el alumno/a es menor de edad)				
HNA / DIE	NAN (AIZ) / DNI (NIE)	Izena / Nombre	Sexua / Sexo <input type="checkbox"/> E/M <input type="checkbox"/> G/V <input type="checkbox"/> +	Jaioteguna / Fecha nacimiento
1. abizena / 1 <sup>er</sup> apellido		2. abizena / 2 <sup>o</sup> apellido		Ahaidetasuna / Parentesco
Harremanetarako telf. / Telf.contacto		Posta elektronikoa / E-maila	Herritartasuna / Nacionalidad	Tutorea / Tutor Bai/Sí

Familia-egoera : Bikote banandu edo dibortziatuak betetzeko bakarrik ikaslea adinez txikia bada					
Situación familiar: A rellenar por parejas separadas o divorciadas si el alumno o alumna es menor de edad					
Guraso ahala Patria potestad		Zaindu eta babesteko ardura Guardia y custodia		¿Norekin bizi da ikaslea? ¿Con quién vive el alumno o alumna?	
<input type="checkbox"/> Eskatzailea Solicitante	<input type="checkbox"/> 2. Aita/Ama 2 <sup>o</sup> Padre/Madre	<input type="checkbox"/> Eskatzailea Solicitante	<input type="checkbox"/> 2. Aita/Ama 2 <sup>o</sup> Padre/Madre	<input type="checkbox"/> Eskatzailea Solicitante	<input type="checkbox"/> 2. Aita/Ama 2 <sup>o</sup> Padre/Madre

Aita, ama, lege-tutorearen edo ikaslearen lantegiko helbidea / Lugar de trabajo del padre, madre, tutor legal o del propio alumno/a (Bete baldin eta nahi baduzu helbide hori ikastetxearen gertutasunari buruzko baremo-atalean aplikatzea eskatutako edozein ikastetxetan) / (Rellénalo si desea que esta dirección se tenga en cuenta en el baremo relativo a la proximidad al centro en cualquiera de los centros solicitados)			
Helbidea / Dirección	PK / CP	Udalerrria / Municipio	Mota / Tipo



Ikaslearen nortasun-datuak / Datos personales del alumno o alumna		
HNA / DIE	NAN (AIZ) / DNI (NIE)	Izena / Nombre
1. abizena / 1 <sup>er</sup> apellido		2. abizena / 2 <sup>o</sup> apellido

2018-2019 ikasturtean egindako ikasketak / Estudios realizados en el curso 2018-2019		
Ikastetxearen izena / Nombre del centro		Udalerrria / Municipio
Ikasmaila / Nivel	Kurtsoa/ Curso	Eredua/Modelo

2019/2020 ikasturterako eskatutako ikasketak / Estudios solicitados para el curso 2019/2020		
Ikasturtea /Curso:	<input type="checkbox"/> 1. / 1 <sup>o</sup> <input type="checkbox"/> 2. / 2 <sup>o</sup>	Atzerriko hizkuntza / Idioma extranjero

**Eskatzen diren ikastetxeak eta ikasketak lehentasunaren arabera / Centros y estudios por orden de preferencia**  
**Aukera bakoitzean ikastetxe, modalitate eta bide eta eredu bakar bat jarri behar duzu / En cada opción deberá indicar un único centro, una única modalidad e itinerario y un solo modelo**

	Ikastetxearen izena / Nombre del centro	Udalerrria / Municipio	Modalitatea eta bidea / Modalidad e itinerario	Eredua/Modelo
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				



<b>Ikaslearen nortasun-datuak / Datos personales del alumno o alumna</b>				
<b>HNA / DIE</b>	<b>NAN (AIZ) / DNI (NIE)</b>	<b>Izena / Nombre</b>		
<b>1. abizena / 1<sup>er</sup> apellido</b>		<b>2. abizena / 2<sup>o</sup> apellido</b>		
<b>Errenta barematzea eskatzen dut</b> Solicito baremación por renta		<b>F. Ugaria</b> F. Numerosa	<b>Mota / Tipo</b>	<b>Adingabeko anai-arreben kopurua</b> Nº hermanos-as menores de edad
<b>Minusbaliotasuna duen ikaslea</b> Alumno o alumna con discapacidad		<b>Aitak, amak, tutoreak edo anai-arreba batek minusbaliotasuna dute</b> Padre, madre, tutor o tutora o hermano o hermana con discapacidad		
<b>Anai-arrebaren batek ikasten du ikastetxean edota atxikitako ikastetxe batean / Algún hermano hermana estudia en el centro o en un centro adscrito. Jarri zeintzuk diren ikastetxe horiek jarraian / Indique esos centros a continuación:</b>			<b>Ikastetxeko kide kooperatibista</b> Socio-a cooperativista del centro. <b>Jarri zeintzuk diren ikastetxe horiek jarraian / Indique esos centros a continuación:</b>	
<b>Aitak, amak edota legezko tutoreak ikastetxean edota atxikitako ikastetxe batean egiten dute lan / El padre, la madre o el tutor o tutora legal trabajan en el centro o en un centro adscrito. Jarri zeintzuk diren ikastetxe horiek jarraian / Indique esos centros a continuación:</b>			<b>Eskola Kontseiluak edo OOGk erabakitako irizpideak / Criterios determinados por el OMR o Consejo Escolar. Jarri zeintzuk diren ikastetxe horiek jarraian / Indique esos centros a continuación:</b>	
<b>Aurkeztutako dokumentuak / Documentos presentados</b>				
<b>Derrigorrezko dokumentuak / Documentos obligatorios</b>				
	<b>Ikaslearen NANren fotokopia (AIZ atzerritarrak izanez gero) / Fotocopia del DNI del alumno o alumna (NIE en caso de personas extranjeras)</b>			
	<b>Hezkuntza Premia Bereziatoko galde-sorta (bakarrrik premia bereziatoko ikaslea izanez gero)</b> Cuestionario de necesidades educativas especiales (Sólo si se trata de un alumno o alumna con necesidades educativas especiales)			
<b>Derrigorrezko dokumentuak, ikaslea adingabea bada / Documentos obligatorios si el alumno/a es menor de edad</b>				
	<b>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.</b>			
	<b>Aita/Amari dagokion Familia Liburuko orriaren fotokopia edo lege-tutorea izatearen ziurtagiria / Fotocopia de la hoja del Libro de Familia correspondiente al padre/madre o Documento acreditativo de ser tutor o tutora Legal</b>			
	<b>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)</b>			
	<b>Ikaslea familia-harreran egotekotan, berezko ziurtagiri ofiziala / En caso de acogimiento familiar del alumno/a, certificado oficial acreditativo de la situación</b>			
	<b>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)</b>			
<b>Familiaren Urteko Errenta / Renta Anual de la Unidad Familiar</b>				
	<b>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</b>			
	<b>EAetik kanpo aurkeztua bada, 2017ko Errenta aitoparen kopia / En caso de haber sido presentada fuera de la CAPV, fotocopia de la Declaración de la renta del año 2017</b>			
<b>Bizilekuaren hurbiltasuna / Proximidad del domicilio familiar</b>				
	<b>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</b>			
	<b>Ikaslearen edo bere aita / ama / lege-tutorearen lantegiaren ziurtagiria / Certificación del lugar de trabajo del alumno o alumna o de su padre / madre / tutor / tutora legal</b>			
<b>Ikastetxearekiko erlazioa / Relación con el centro</b>				
	<b>Ikaslearen anai-arrebaren batek eskatutako ikastetxean edo atxikitako zentzoren 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>			
	<b>Ikaslearen aitak, amak edo lege-tutoreak eskatutako ikastetxean edo atxikitako zentzoren 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</b>			



Ikaslearen nortasun-datuak / Datos personales del alumno o alumna		
HNA / DIE	NAN (AIZ) / DNI (NIE)	Izena / Nombre
1. abizena / 1 <sup>er</sup> apellido		2. abizena / 2 <sup>o</sup> apellido

Beste irizpiderik / Otros criterios	
<input type="checkbox"/>	Kide Ugariko Familia izatearen ziurtagiria / Documento acreditativo de la condición de Familia Numerosa
<input type="checkbox"/>	Ikaslearen elbarritasunaren ziurtagiria / Certificado de discapacidad del alumno o alumna
<input type="checkbox"/>	Ikaslea familia-harreran egotearen ziurtagiria / Certificado oficial acreditativo de la situación de acogimiento familiar del alumno/a
<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	Eskatutako Ikastetxearen bazkide kooperatibista izatearen ziurtagiria / Documento acreditativo de la condición de socio o socia cooperativista del centro solicitado
<input type="checkbox"/>	Ziurtagiri bat errendimendu handiko kirol-programa edo musika- edo dantza-ikasketa arautuak egiten ari dela egiaztatzeko / Documento acreditativo de estar cursando un programa deportivo de alto rendimiento o enseñanzas regladas de música o danza

Bestelako dokumentuak / Otros documentos	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	

Eskatzaileak bere erantzukizupean ADIERAZTEN DU egiazkoak direla eskabide honetan azaltzen diren datuak.

Ikasleak onartzeko prozedura hau izapidetzean jasotzen diren datu pertsonalak "Ikasleak onartzea" izeneko fitxategi batean sartuko dira, prozedura hau kudeatzeko eta prozesu honetan parte hartzen duten pertsona guztiei prozesuaren garapenaren berri emateko, beti ere lege hauek diotena beteta: abenduaren 5eko 5/2018 Lege Organikoa, datu pertsonalen babesteko eta eskubide digitalak bermatzekoa, eta otsailaren 25eko 2/2004 Legea, Titulartasun Publikoko Datu Pertsonalen Fitxategiei eta Datuak babesteko Euskal Bulegoa sortzeari buruzkoa.

Fitxategi horren arduraduna Ikastetxe eta Plangintzaren Zuzendaritza da. Datuetara sartzeko, datuak zuzentzeko, ezerezteko eta horien aurka egiteko eskubideez baliatzeko, Ikastetxe eta Plangintzaren Zuzendaritzara jo behar da, honako helbide honetara: Donostia kalea, 1, 01010 Vitoria-Gasteiz.

Era berean, prozedura honetan parte hartzen duten pertsonak baimena ematen diote Ikastetxe eta Plangintzaren Zuzendaritzari beste herri-erakunde batzuetan egiaza dezan aurkeztutako agiriak benetakoak direla.

La persona solicitante DECLARA bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en esta solicitud.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y con la Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de Carácter Personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos, los datos personales recogidos en la tramitación de este procedimiento de admisión del alumnado, cuyo tratamiento y publicación es autorizado por los y las participantes en el mismo, serán incluidos en un fichero denominado "Admisión de Alumnado" cuyo objeto será gestionar el presente procedimiento así como informar a las personas concurrentes a dicho proceso de su desarrollo.

La responsable de este fichero es la Dirección de Centros y Planificación. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercer ante la Dirección de Centros y Planificación, dirigiéndose para ello a la siguiente dirección: calle Donostia-San Sebastián, 1, 01010 Vitoria-Gasteiz.

Asimismo, las personas concurrentes a este procedimiento autorizan a la Dirección de Centros y Planificación a comprobar en otros organismos públicos la veracidad de los documentos presentados.

### Ikastetxearen zigilua / Sello del centro

Hezkuntza Sailari BAIMENA ematen diot Foru Aldundietako Ogasun Departamentuetan dauden familia-unitateko kide zenbakarri guztien datuak egiaztatzeko eskaera hau barematu 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 a efectos de la baremación de la presente solicitud.

.....(an) 2019ko .....aren, .... (e)(a)n

En .....a .....de .....de 2019

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



## BANANDUTA EDO DIBORTZIATUTA DAUDEN INSTRUCCIONES EN CASO DE FAMILIAS SEPARADAS O FAMILIENTZAKO JARRAIBIDEAK DIVORCIADAS

Bananduta edo dibortziatuta dauden gurasoen kasuan, edo bizikidetzatza amaitu duten izatezko bikoteen kasuan, bikotekideren batek umea lehenengoz matriculatzeko 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 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 erabakitzeke, 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 baliaduneko 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.

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.