


IKASTETXEAN IZENA EMATEKO ESKABIDE ORRIA / SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL CENTRO ESCOLAR
Batxilergoa / Bachillerato
2020-2021 Ikasturtea / Curso 2020-2021

Ikaslearen nortasun-datuak / Datos personales del alumno o alumna			
HNA / DIE	NAN (AIZ) / DNI (NIE)	1. abizena / 1 ^{er} apellido	2. abizena / 2 ^o apellido
Izena / Nombre		Sexua / Sexo E/M <input type="checkbox"/> G/V <input type="checkbox"/> + <input type="checkbox"/>	Hizkuntza nagusia / Lengua principal
Nazionalitatea / Nacionalidad		Harr. telefonoak / Teléfonos de contacto	Posta elektronikoa / E-mail
Helbidea / Dirección		PK / CP	Udalerría / Municipio
Jaioteguna Fecha de nacimiento	Jaioterria País de nacimiento	Jaiotze-lurraldea (Probintzia) Territorio (Provincia) de nacimiento	Jaiotze-udalerría Municipio de nacimiento
Hez. Pr. Ber. / Nec. Ed. 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 ^{er} apellido		2. abizena / 2 ^o apellido		Hizkuntza nagusia / Lengua principal
Ahaidetasuna / Parentesco	Harremanetarako telf. / Telf.contacto	Posta elektronikoa / E-mail	Herritartasuna / Nacionalidad	

Bigarren gurasoaren 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 ^{er} apellido		2. abizena / 2 ^o apellido		Hizkuntza nagusia / Lengua principal
Ahaidetasuna / Parentesco	Harremanetarako telf. / Telf.contacto	Posta elektronikoa / E-mail	Herritartasuna / Nacionalidad	

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 ^o Padre/Madre	<input type="checkbox"/> Eskatzailea Solicitante	<input type="checkbox"/> 2. Aita/Ama 2 ^o Padre/Madre	<input type="checkbox"/> Eskatzailea Solicitante	<input type="checkbox"/> 2. Aita/Ama 2 ^o 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) / (Rellénelo 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	Udalerría / Municipio
Ikaslea / Alumno o alumna			
1. guraso edo tutore / 1er. progenitor o tutor			
2. guraso edo tutore / 2 ^o progenitor o tutor			



Ikaslearen nortasun-datuak / Datos personales del alumno o alumna		
Izena / Nombre	1. abizena / 1 ^{er} apellido	2. abizena / 2 ^o apellido

2019-2020 ikasturtean egindako ikasketak / Estudios realizados en el curso 2019-2020		
Ikastetxearen izena / Nombre del centro		Udalerrria / Municipio
Ikasmaila / Nivel	Kurtsoa/ Curso	Eredua/Modelo

2020/2021 ikasturterako eskatutako ikasketak / Estudios solicitados para el curso 2020/2021		
Ikasturtea /Curso:	<input type="checkbox"/> 1. / 1 ^o <input type="checkbox"/> 2. / 2 ^o	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 hizkuntza-eredu bakar bat jarri behar duzu / En cada opción deberá indicar un único centro, una única modalidad e itinerario y un solo modelo lingüístico				
	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				



Ikaslearen nortasun-datuak / Datos personales del alumno o alumna				
Izena / Nombre		1. abizena / 1 ^{er} apellido		2. abizena / 2 ^o apellido
Errenta barematzea eskatzen dut Solicito baremación por renta		F. Ugaria F. Numerosa	Mota / Tipo	Adingabeko anai-arreben kopurua Nº hermanos-as menores de edad
Minusbaliotasuna duen ikaslea Alumno o alumna con discapacidad		Aitak, amak, tutoreak edo anai-arreba batek minusbaliotasuna dute Padre, madre, tutor o tutora o hermano o hermana con discapacidad		
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:			Ikastetxeko kide kooperatibista Socio-a cooperativista del centro. Jarri zeintzuk diren ikastetxe horiek jarraian / Indique esos centros a continuación:	
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:			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:	
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 Bereziaketako galde-sorta (bakarriz premia bereziaketako 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/a es menor de edad				
Familia-liburuan ikaslea azaltzen den orriaren fotokopia edo beste egiaztatgiri 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 egiaztatgiri ofiziala edo lege-tutorearen 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/a, 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)				
Familiaren Urteko Errenta / Renta Anual de la Unidad Familiar				
Ikaslearen anai-arreba adingabeei dagozkien familia-liburuko orrien fotokopia edo beste egiaztatgiri 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, 2018ko Errenta aitoren kopio / En caso de haber sido presentada fuera de la CAPV, fotocopia de la Declaración de la renta del año 2018				
Bizilekuaren hurbiltasuna / Proximidad del domicilio familiar				
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.				
Ikastetxearekiko erlazioa / Relación con el centro				
Ikaslearen anai-arrebaren batek eskatutako ikastetxean edo atxikitako zentron 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				
Ikaslearen aitak, amak edo lege-tutoreak eskatutako ikastetxean edo atxikitako zentron 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				



Ikaslearen nortasun-datuak / Datos personales del alumno o alumna		
Izena / Nombre	1. abizena / 1 ^{er} apellido	2. abizena / 2 ^o apellido
Beste irizpiderik / Otros criterios		
Kide Ugariko Familia izatearen ziurtagiria (dokumentu hau EAetik kanpo bizi diren pertsonak bakarrik aurkeztuko dute.) Documento acreditativo de la condición de Familia Numerosa (presentarán este documento únicamente las personas residentes fuera de la CAPV)		
Ikaslea familia-harreran egotearen ziurtagiria / Certificado oficial acreditativo de la situación de acogimiento familiar del alumno o alumna		
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		
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		
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)		
Eskola Kontseiluak edo Ordezkaritza Organo Gorenak erabakitako irizpideak bete izanaren ziurtagiria/k (Jarri zeintzuk diren ikastetxe horiek jarraian) Documento/s acreditativo/s de cumplir los criterios determinados por el Órgano Máximo de Representación o Consejo Escolar (Indique esos centros a continuación)		

Bestelako dokumentuak / Otros documentos	

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

Ikasleak onartzeko prozedura hau izapidetzean aurkeztutako eskabideetan eta dokumentazioan agertzen diren datu pertsonalak Ikastetxe eta Plangintza Zuzendaritzak tratatuko ditu, datuak tratatzeko "arduradun" gisa, beti ere lege hauek diotena beteta: abenduaren 5eko 5/2018 Lege Organikoa, datu pertsonalen babesteko eta eskubide digitalak bermatzeko, eta otsailaren 25eko 2/2004 Legea, Titulartasun Publikoko Datu Pertsonalen Fitxategiei eta Datuak babesteko Euskal Bulegoa sortzeari buruzkoa.. Datu pertsonalen tratamendu horren helburua onarpen-prozedura hau kudeatzea eta ebaztea izango da. Ikasleak onartzeko prozesu honetan parte hartzen dutenek datu pertsonal horiek tratatzeko eta argitaratzeko baimena ematen dute.

Interesdunek beren datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezabatze eta transferitzeko eskubideak baliatu ahal izango dituzte, bai eta datuok tratatzeari mugak jartzeko edo aurka egiteko eskubideak ere. Horretarako, idatzizko jakinarazpena bidali beharko dute Ikastetxe eta Plangintza Zuzendaritzara (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 egiazta 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 de carácter personal 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, y la documentación presentada serán tratados por la Dirección de Centros y Planificación en su carácter de "responsable" de tratamiento de los datos. La finalidad de dicho tratamiento de datos personales será la gestión y resolución de este procedimiento de admisión.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, así como la limitación u oposición a su tratamiento, enviando comunicación escrita en este sentido a la Dirección de Dirección de Centros y Planificación, c/ 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.



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 Enpleguko eta Gizarte Politiketako Sailarren Erroldan familia ugariak 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 Empleo y Políticas Sociales para la obtención de los puntos del baremo.

.....(an) 2020koaren, (e)(a)n

En a dede 2020

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 bizikidetzeta 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 aldean arteko akordioa egoteari itxaron behar zaion. Beraz, eskaera aurkezten duen pertsonak nahitaez aurkeztu beharko du hezkuntza alorreko guraso-ahala aipatzen duen epaiaren zatia edo behin-behineko neurrien autoaren zatia. Ikastetxeko zuzendariak, beste gurasoaren adostasuna behar den ala ez erabakitzeko, kontuan hartuko du zer dagoen xedatuta hezkuntza alorreko guraso-ahalari buruz epai horretan edo behin-behineko neurrien autoan.

Dokumentu hori berehala itzuliko zaio eskatzaileari, eta 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 izapidetako 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.