

AURREINSKRIPZIOA EGITEKO ESKABIDE ORRIA / HOJA DE PREINSCRIPCIÓN
Batxilergoa / Bachillerato **2019-2020 Ikasturtea / Curso 2019-2020**

Ikaslearen nortasun-datuak / Datos personales del alumno/a			
NAN (AIZ) / DNI (NIE)	1. abizena / 1^{er} apellido	2. abizena / 2^o apellido	
Izena / Nombre		Sexua / Sexo	Jaioteguna / Fecha de nacimiento
Herritartasuna / Nacionalidad		Harr. telefonoak / Teléfonos de contacto	Posta elektronikoa / E-mail
Helbidea / Dirección		PK / CP	Udalerrria / Municipio
Jaiotze-herrria / País de nacim.		Jaiotze-probintzia / Provincia de nacim.	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 / Prog. deportivos de alto rendimiento <input type="checkbox"/> Musika ikask. arautuak / Música reglada <input type="checkbox"/> Dantza ikask. arautuak / Danza reglada	

2018-19 ikasturtean egindako ikasketak / Estudios realizados en el curso 2018-19		
Ikastetxearen izena / Nombre del centro		Udalerrria / Municipio
Ikasmaila / Nivel	Kurtsoa/ Curso	Eredua/Modelo

2019/20 ikasturterako eskatutako ikasketak / Estudios solicitados para el curso 2019/20		
Ikasturtea / Curso	<input type="checkbox"/> 1 ^o <input type="checkbox"/> 2 ^o	Atzerriko Hizkuntza / Idioma extranjero

Eskatzen diren ikastetxeak eta ikasketak lehentasunaren arabera / Centros y estudios por orden de preferencia				
	Ikastetxearen izena / Nombre del centro	Udalerrria / Municipio	Modalitatea / Modalidad	Eredu/Mod.
1	Lea Artibai Ikastetxea	Markina-Xemein	Giza-Gizarte Zientziak (aukeratu bat): Latina <input type="checkbox"/> GZZ Mate <input type="checkbox"/> (Aukeratu bat): Alemana <input type="checkbox"/> Literatura Unibertsala <input type="checkbox"/> Zientziak (aukeratu bat): Biologia-Geologia <input type="checkbox"/> Marrazketa Tek. <input type="checkbox"/> (Aukeratu bat): Anatomia <input type="checkbox"/> Industria Tekn. <input type="checkbox"/>	
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

Eskatzailearen datuak: aita, ama edo lege-tutorea / Datos del solicitante: padre, madre o representante legal			
NAN (AIZ) / DNI (NIE)	Izena edota sozietatearen izena erakunde izanez gero / Nombre de la persona o, en su caso, de la institución	Jaioteguna / Fecha nacimiento	Sexua / Sexo <input type="checkbox"/> E/M <input type="checkbox"/> G/V
1. abizena / 1^{er} apellido	2. abizena / 2^o apellido	Ahaidetasuna / Parentesco	
Harremanetarako telf. / Telf.contacto	Posta elektronikoa / E-mail	Nazionalitatea / Nacionalidad	Tutorea / Tutor Bai/Sí

Bigarren gurasoaren edo lege-tutorearen datuak / Datos del segundo progenitor o responsable legal del alumno/a			
NAN (AIZ) / DNI (NIE)	Izena edota sozietatearen izena erakunde izanez gero / Nombre de la persona o, en su caso, de la institución	Jaioteguna / Fecha nacimiento	Sexua / Sexo <input type="checkbox"/> E/M <input type="checkbox"/> G/V
1. abizena / 1^{er} apellido	2. abizena / 2^o apellido	Ahaidetasuna / Parentesco	
Harremanetarako telf. / Telf.contacto	Posta elektronikoa / E-mail	Nazionalitatea / Nacionalidad	Tutorea / Tutor Bai/Sí

Bikote banandu edo dibortziatuak betetzeko bakarrik / A rellenar por parejas separadas o divorciadas			
Guraso ahala / Patria potestad		Zaindu eta babesteko ardura / Guardia y custodia	
<input type="checkbox"/> Aita / Padre	<input type="checkbox"/> Ama / Madre	<input type="checkbox"/> Aita / Padre	<input type="checkbox"/> Ama / Madre
¿Norekin bizi da ikaslea? / ¿Con quién vive el alumno/a?		<input type="checkbox"/> Aita / Padre <input type="checkbox"/> Ama / Madre	
Helbidea / Dirección	PK / CP	Udalerrria / Municipio	Mota / Tipo

Aurkeztutako dokumentuak / Documentos presentados
Derrigorrezko dokumentuak / Documentos obligatorios
<input type="checkbox"/> Ikaslearen NANren fotokopia (AIZ atzerritarrak izanez gero) / Fotocopia del DNI del alumno o alumna (NIE en caso de personas extranjeras)
Derrigorrezko dokumentuak, ikaslea adingabea bada / Documentos obligatorios si el alumno/a es menor de edad
<input type="checkbox"/> Ikasleari dagokion Familia Liburuko orriaren fotokopia / Fotocopia de la hoja del Libro de Familia correspondiente al alumno/a
<input type="checkbox"/> 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
<input type="checkbox"/> Ikaslearen Aita eta Ama edo Lege-Tutorearen NANren fotokopia (AIZ atzerritarrak izanez gero) / Fotocopia del DNI del Padre y de la Madre, Tutor o Tutora Legal del alumno o alumna (NIE en caso de personas extranjeras)
<input type="checkbox"/> Ikaslea familia-harreran egotekotan, berezko ziurtagiri ofiziala / En caso de acogimiento familiar del alumno/a, certificado oficial acreditativo de la situación
<input type="checkbox"/> 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)

OHARRA: Beharraren arabera izan leike dokumentazio gehiago eskatzea / **AVISO:** según necesidades puede ser que se pida más documentación

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 bermatzeko, 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, Ikastetxeen Zuzendaritzara jo beharko 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 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 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 Escolares a comprobar en otros organismos públicos la veracidad de los documentos presentados.

Ikastetxearen zigilua / Sello del centro

Hezkuntza, Hizkuntza Politika eta Kultura 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) 2019koren, (e)(a)n

Enadede 2019

Aita , ama edo lege-tutorearen sinadura / Firma del padre, madre o representante legal

BANANDUTA EDO DIBORTZIATUTA DAUDEN FAMILIENTZAKO JARRAIBIDEAK

Bananduta edo dibortziatuta dauden gurasoen kasuan, edo bizikidetzat 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-ahalarik buruz epai horretan edo behin-behineko neurrien autoan.

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

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

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

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

INSTRUCCIONES EN CASO DE FAMILIAS SEPARADAS O DIVORCIADAS

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

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

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

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

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

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