



I. ERANSKINA / ANEXO I

IKASLE ETORRI BERRIEN ESKOLATZEKO ESKABIDE ORRIA
SOLICITUD DE ESCOLARIZACIÓN DE ALUMNADO RECIÉN LLEGADO

(*) batez adierazitako eremuak derrigorrez betetzekoak dira / Los campos marcados con (*) son obligatorios

Ikaslearen datuak / Datos del alumno/a

HNA / DIE	NAN (AIZ) / DNI (NIE)	Izena / Nombre (*)	Sexua / Sexo E/M <input type="checkbox"/> G/V <input type="checkbox"/> + <input type="checkbox"/>	Jaioteguna / Fecha nacimiento (*)
1. abizena / 1er apellido (*)		2. abizena / 2º apellido		
Nazionalitatea / Nacionalidad (*)		Hizkuntza nagusia / Lengua principal (*)		
Jaioterrria / País de nacimiento (*)	Jaiotze-lurraldea (Probintzia) / Territorio (Provincia) de nacimiento		Jaiotze-udalerria / Municipio de nacimiento	
Hezkuntza premia bereziak / Necesidades educativas especiales Bai/Sí <input type="checkbox"/> Ez/No <input type="checkbox"/>		Inoren kargua ez dagoen adingabe migratzailea / Menor extranjero no acompañado Bai/Sí <input type="checkbox"/> Ez/No <input type="checkbox"/>		

Ikaslearen familiaren bizilekua/ Domicilio familiar del alumno/a

L.H. (Prob.) / T.H. (Prov.)	Udalerrria / Municipio	P.K. / C.P.	Helbidea / Dirección	Erroldagiria? / ¿Certificado de empadronamiento? Bai/Sí <input type="checkbox"/> Ez/No <input type="checkbox"/>
Familiaren oharrak / Observaciones de la familia		Eskolatzte bitartekoa / Organismo interventor para la escolarización		

Eskatzailearen datuak: aita, ama edo lege-tutorea / Datos de la persona solicitante: padre, madre o representante legal

NAN (AIZ) / DNI (NIE)	Izena / Nombre (*)	Sexua / Sexo E/M <input type="checkbox"/> G/V <input type="checkbox"/> + <input type="checkbox"/>	Jaioteguna / Fecha de nacimiento
1. abizena / 1er apellido (*)		2. abizena / 2º apellido	
Harremanetarako telf. / Telf.contacto		Posta elektronikoa / Correo electrónico	Nazionalitatea / Nacionalidad
		Ahaidetasuna / Parentesco	Tutorea / Tutor/a Bai / Sí

Bigarren aita, ama edo lege-tutorearen datuak / Datos del segundo padre, madre o representante legal

NAN (AIZ) / DNI (NIE)	Izena / Nombre	Sexua / Sexo E/M <input type="checkbox"/> G/V <input type="checkbox"/> + <input type="checkbox"/>	Jaioteguna / Fecha de nacimiento
1. abizena / 1er apellido		2. abizena / 2º apellido	
Harremanetarako telf. / Telf.contacto		Posta elektronikoa / Correo electrónico	Nazionalitatea / Nacionalidad
		Ahaidetasuna / Parentesco	Tutorea / Tutor/a Bai / Sí

Familia-egoera / Situación familiar

Betetzeko familia banandua edo dibortziatua bada / A cumplimentar si es una familia separada o divorciada

Guraso ahalia / Patria potestad <input type="checkbox"/> Eskatzailea <input type="checkbox"/> Solicitante	2. aita/ama 2º padre/madre	Zaindu eta babesteko ardura / Guardia y custodia <input type="checkbox"/> Eskatzailea <input type="checkbox"/> Solicitante	2. aita/ama 2º padre/madre	¿Norekin bizi da ikaslea? / ¿Con quién vive el alumno/a? <input type="checkbox"/> Eskatzailea <input type="checkbox"/> Solicitante	2. aita/ama 2º padre/madre
---	-------------------------------	--	-------------------------------	--	-------------------------------

Eskolatua egon den ikastetxea / Centro en el que ha estado escolarizado

Ez bete atal hau eskatutako maila Haur hezkuntzaren 2 urtekoa bada / No cumplimente este apartado si el nivel solicitado es Educación Infantil 2 años

 EAEtik kanpo / Fuera de la CAE
 Atzerrian / En el extranjero
 Eskolarizatu gabe / Sin escolarizar

Ikastetxearen izena / Nombre del centro		Ikastetxearen udalerria / Municipio del centro														
Maila	Haur hezk. (adina)	Lehen hezkuntza (kurtso)					DBH (kurtso)				Eredua					
	Ed. Infantil (edad)	Educación primaria (curso)					ESO (curso)				Modelo					
	Nivel	3	4	5	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	A	B

Egin nahi dituen ikasketak / Estudios que desea realizar

Erlijioa ikastea nahi du? / ¿Desea cursar religión? Bai/Sí <input type="checkbox"/> Ez/No <input type="checkbox"/>	Erlijioa / Religión	<input type="checkbox"/> Katolikoa/Católica	<input type="checkbox"/> Islamikoa/Islámica
		<input type="checkbox"/> Judua/Judía	<input type="checkbox"/> Ebanjelikoa/Evangélica

Maila	Haur hezk. (adina)	Lehen hezkuntza (kurtso)					DBH (kurtso)				Eredua					
	Ed. Infantil (edad)	Educación primaria (curso)					ESO (curso)				Modelo					
	Nivel	3	4	5	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	A	B

Aukera bakoitzean ikastetxe eta eredu bakar bat jarri behar duzu / En cada opción deberá indicar un único centro y un solo modelo

Lehen./ Orden	Ikastetxearen izena / Nombre del centro	Udalerrria / Municipio	Eredua Modelo	Neba-arreben kopurua Nº hermanos/as en el centro
1. aukera 1ª opción				
2. aukera 2ª opción				
3. aukera 3ª opción				



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 3/2018 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 Plangintza Zuzendaritza da. Datuetara sartzeko, datuak zuzentzeko, ezerezteko eta horien aurka egiteko eskubideez baliatzeko, ikastetxe eta Plangintza 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 Plangintza Zuzendaritzari beste herri-erakunde batzuetan egiazta dezan aurkeztutako agiriak benetakoak direla.

El/La 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

.....(an) 20.....(e)koaren,(e)(a)n.

En a de de 20.....

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 bizikidetzara amaitu duten izatezko bikoteen kasuan, bikotekideren batek umea lehenengoz matriculatzeko edo ikastetxetik 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 espedientearen 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 espedientearen idatzitza bezain laster ezabatuko du ikastetxeak aplikazio informatikotik. Izan ere, epaian edo behin-behineko neurrien autoan agertzen diren gainerako erabakiak ez dira interesezkoak 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 zedin 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 ikastetxetik 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 director/a 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/a, 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 del 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 al solicitante que su solicitud será tramitada previa comunicación de la decisión judicial que lo autorice.