

# **IES CASTILLO DE MATRERA**



## Instrucciones para cumplimentar el sobre de matrícula electrónico

El plazo de matriculación es del 1 al 10 de julio, solamente se puede cumplimentar el sobre de matrícula en este periodo. Se recomienda no dejarlo para los últimos días y disponer así de tiempo suficiente para subsanar posibles incidencias.

Acceda a la secretaría virtual de la junta de Andalucía en el siguiente enlace: <u>https://www.juntadeandalucia.es/educacion/secretariavirtual/</u>

También se puede acceder haciendo la búsqueda en un navegador.

Pulse en solicitudes 1-10 JUL., sobre de matrículas electrónico E.S.O. o Bachillerato.

Utilice preferentemente la clave i**ANDE (Identificador Andaluz Educativo)** que usted ha recibido vía PASEN, para su autenticación

Además de las instrucciones de más abajo le indicamos un video explicativo para ayudarle a cumplimentar el sobre de matrícula:

https://www.youtube.com/playlist?list=PL9MMM5T9NOXqRgfjwbyJROjzuo2dFjWHb

#### Pantallas:

Este trámite consta de las siguientes pantallas:

Datos personales > Datos solicitud > Adjuntar documentos > Confirmar > Fin

En cualquiera de las páginas podréis guardar los datos, ir a la página anterior o a la siguiente



#### Pantalla nº-1: Datos personales del alumno y de las familias:

- Los datos se cargan automáticamente, sólo debe cambiar los que no sean correctos o hayan sufrido variación con respecto a los que aparecen por defecto.
- Es importante anotar el correo electrónico y el teléfono del alumno, además del de los tutores.
- Pulse "GUARDAR" y "SIGUIENTE"

Pantalla nº-2: Datos de la solicitud. En esta pantalla aparecen varios apartados:

• MATRÍCULA: (documento obligatorio de cumplimentar)

Justo debajo del título "matrícula" tiene un documento de información de optativas que puede descargar para orientarse a la hora de elegir las optativas.

Presione el botón "**RELLENAR**" en matrícula y seleccione el "+" de cada optativa para elegirlas en orden de preferencia. Seleccione también Religión o Valores Éticos.

- En nuestro centro no es necesario seleccionar enseñanza bilingüe, se carga automáticamente para el alumnado de E.S.O.
- Datos de interés: si presenta alguna enfermedad, tratamientos, alergias a medicamentos, intolerancia a algún alimento... presione en sí y explíquela.
- Adjuntar foto del alumno/a (elegir una foto actualizada tipo DNI sin retoques ni posturas inapropiadas)
- Pulse "GUARDAR" y volvemos a la pantalla anterior (si no ha cumplimentado todas las optativas y Religión, no le dejará pasar de pantalla)

- Servicio de Aula Matinal, Comedor Escolar, Actividades extr... (documento no obligatorio)
  Presione el botón "RELLENAR" solamente si desea solicitar el Comedor Escolar.
- AUTORIZACIONES: (documento obligatorio de cumplimentar)

Presione el botón "RELLENAR" en Autorizaciones.

- Personas autorizadas para recoger al alumno del centro que son sean ni el padre ni la madre. Hay que ir pulsando el botón "+" para ir añadiendo personas. De cada una de ellas debemos rellenar su nombre, apellidos y DNI y opcionalmente también el teléfono.
- Uso de imagen y voz del alumno/a. Elegir si autoriza o no el uso educativo.
- Pulse "GUARDAR" y volvemos a la pantalla anterior

En la parte inferior de la pantalla aparecen documentos adjuntos como la información del AMPA y estas instrucciones

Una vez cumplimentados todos los apartados, pulse "SIGUIENTE". Pulse en ACEPTAR, si no ha solicitado Comedor Escolar.

# Pantalla nº-3: ADJUNTAR DOCUMENTOS:

 Si no ha solicitado Comedor Escolar, no será necesario adjuntar ningún documento y por tanto pulse "SIGUIENTE".

# Pantalla nº-4: FIRMAR Y PRESENTAR SOLICITUD:

- En esta pantalla puede comprobar todos los datos que se han introducido en el sobre de matrícula. Si todo es correcto pulse en: "Firmar y presentar solicitud (SMS)"
  - Se le solicitará un nº de teléfono para enviar un código y poder firmar la solicitud
  - En la siguiente pantalla tendrá que introducir el código que le han enviado a su teléfono móvil y pulsar en "FIRMAR".

**PAGO SEGURO ESCOLAR**. No tendrá que pagar seguro escolar el alumnado de 1º y 2º ESO, ni tampoco el alumnado mayor de 28 años.

 Para pagar el seguro escolar puede pulsar en el menú correspondiente de la parte superior de la pantalla o accediendo al siguiente enlace:

https://www.juntadeandalucia.es/educacion/secretariavirtual/seguroEscolar/pagoSeguroEscolar/

- Necesitará disponer de una tarjeta bancaria.
- Los datos que le solicitarán son: DNI del tutor legal, fecha de nacimiento del alumno/a y el código de nuestro centro (11007545)

Queda exento del pago aquel alumnado que se matricule de 1º o 2º ESO y aquel que a fecha 31 de diciembre de 2020 haya cumplido 28 años o más.

## NOTAS:

1. En caso de necesitar declarar alguna situación como separación, divorcio, guarda legal... debe acreditarla documentalmente, puede acudir al Centro cuando se inicien las clases en septiembre

2. Si en algún momento del curso desea añadir más personas en el listado de autorizaciones, debe coger cita con el tutor/a del grupo y señalar nombre y DNI de los nuevos autorizados.

Ningún alumno/a matriculado en el centro puede ser autorizado para la salida del centro de otro alumno/a.