

MATRICULACIÓN 2021/22

Todo el alumnado de nuevo ingreso en el centro y todo aquel que vaya a continuar en el centro debe formalizar la **matrícula entre el 1 y el 8 de junio de 2021** y las solicitudes de admisión en **comedor y/o aula matinal del 1 al 10 de junio**

La matriculación se podrá realizar de dos formas, **TELEMÁTICAMENTE** y **PRESENCIALMENTE** en el centro. (SE PRETENDE QUE LA MATRICULACIÓN SE REALICE **PRINCIPALMENTE DE MANERA TELEMÁTICA**)

La admisión para la actividad extraescolar **INGLÉS-ST.JAMES** será por **orden de llegada**, ya sea telemática o presencial

Os explicamos ambos procedimientos y la documentación a tener en cuenta para la matriculación y/o admisión en los servicios complementarios

PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA MATRICULACIÓN

1. TELEMÁTICAMENTE

Es la manera **PRIORITARIA** para realizar la matriculación, ya que de esta manera podemos realizar la matriculación, solicitar aula matinal y comedor, cumplimentar la documentación de las actividades extraescolares, autorizar para la recogida del alumno/a y autorizar el tratamiento de las imágenes del alumno/a con fines educativos

¿CÓMO REALIZAR LA MATRICULACIÓN DE MANERA TELEMÁTICA?

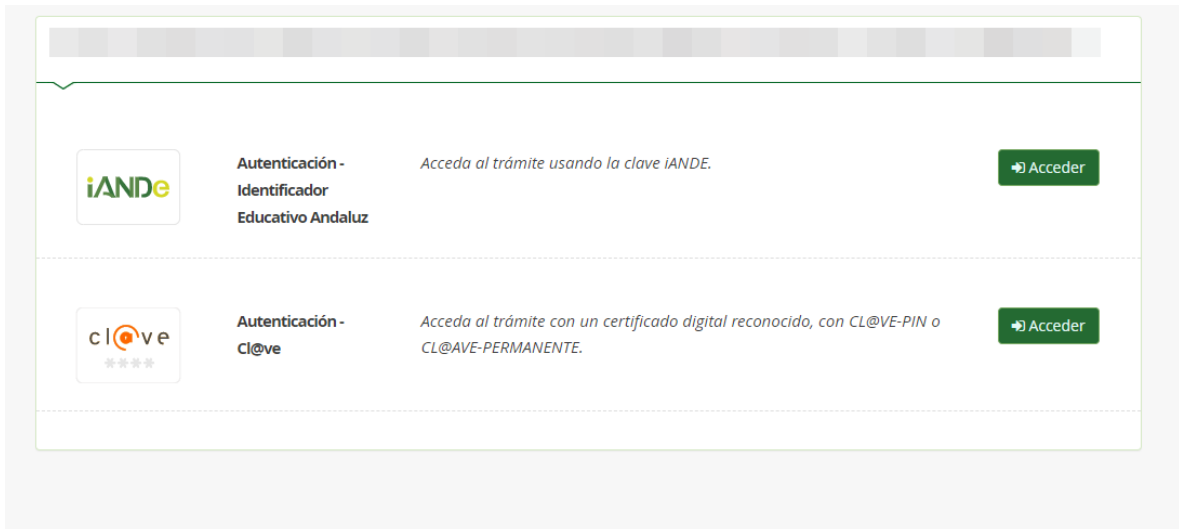
1. Accedemos a la [Secretaría Virtual de los Centros Educativos](#)



The screenshot shows the homepage of the Virtual Secretariat of Educational Centers. At the top, there is the logo of the Junta de Andalucía and the text 'SECRETARÍA VIRTUAL DE LOS CENTROS EDUCATIVOS'. Below the header, there is a navigation menu with options: Inicio, Solicitudes, Consultas, Acceso, and Pago Seguro Escolar. The main content area is divided into two columns: 'Consultas' and 'Solicitudes'. The 'Consultas' column lists several items with dates in May 2021, such as 'Relación DEFINITIVA de la resolución del proceso de Admisión para la escolarización del Primer Ciclo de Educación Infantil' and 'Prueba para la obtención del título de graduado en educación secundaria obligatoria para personas mayores de 18 años (Segunda Convocatoria)'. The 'Solicitudes' column lists items like 'Pruebas para la obtención del título Graduado Secundaria (Segunda Convocatoria)', 'Convenio de colaboración entre la Agencia Pública Andaluza de Educación y las entidades colaboradoras para el Programa de ayuda a las familias para el fomento de la escolarización en el primer ciclo de la educación infantil en Andalucía', and 'Acceso directo a las enseñanzas artísticas superiores de diseño'.

ming s/n 41100 Coria del Río
9.edu@juntadeandalucia.es
lucia.es/ceiphilopolobato/

2. En la pestaña **SOLICITUDES**, elegimos el trámite de matriculación para infantil y primaria. Se nos abrirá una ventana como la siguiente:

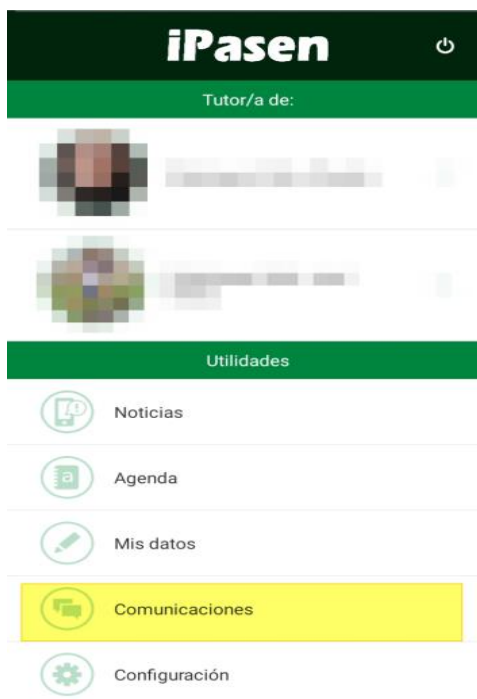


Podemos acceder mediante la Clave lande o sistema Clave.

3. ¿Cómo conseguir la clave lande?

La Clave lande es un identificador de cada alumno del sistema educativo andaluz que tenemos en Pasen.

Os indicamos cómo llegar a él a través de **PASEN**

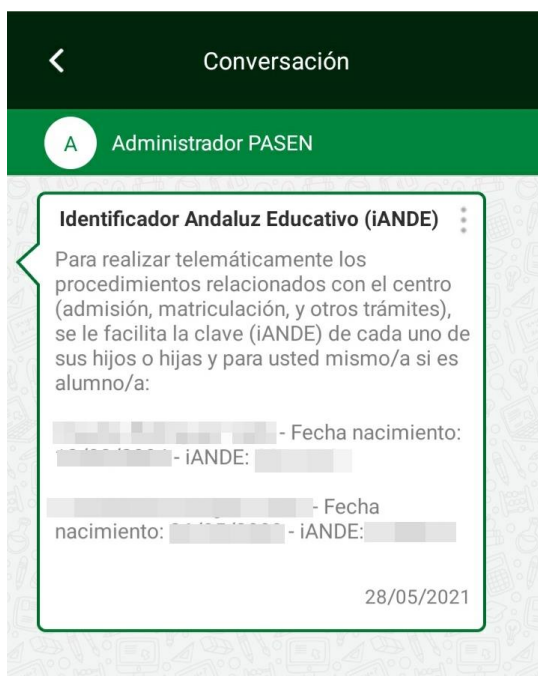


Al entrar en pasen, en la pantalla principal pinchamos en la pestaña **COMUNICACIONES**



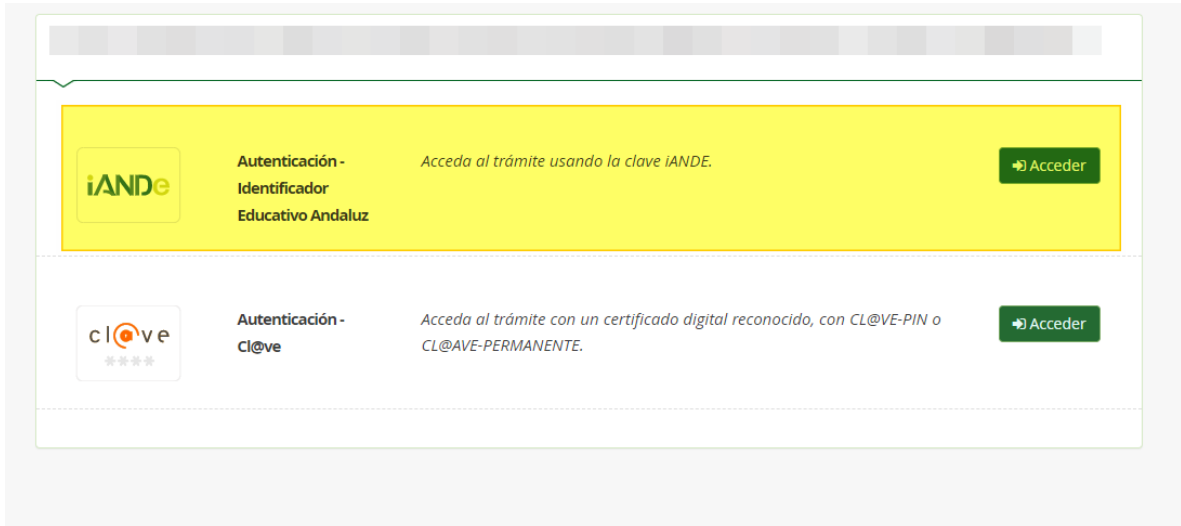
Al entrar en **COMUNICACIONES**, tenemos en la parte superior un mensaje por cada alumno que tengamos en el sistema que indica **ADMINISTRADOR PASE IDENTIFICADOR ANDALUZ EDUCATIVO (IANDE)**

Tenemos que pulsar en ese mensaje



Al pinchar en el mensaje anterior, se nos abre una pantalla con los datos del alumno y la fecha de nacimiento y la clave IANDE que son los datos que debemos utilizar para entrar en la secretaría virtual

4. Una vez conseguida la clave IANDE , ya podemos entrar en la Secretaría Virtual



The screenshot shows a login interface with two main sections. The top section is highlighted in yellow and features the iANDe logo, the text 'Autenticación - Identificador Educativo Andaluz', and the instruction 'Acceda al trámite usando la clave IANDE.' with an 'Acceder' button. The bottom section features the Cl@ve logo, the text 'Autenticación - Cl@ve', and the instruction 'Acceda al trámite con un certificado digital reconocido, con CL@VE-PIN o CL@AVE-PERMANENTE.' with an 'Acceder' button.

2. PRESENCIALMENTE

- El horario de secretaría para la matriculación será de 9:15 a 13:45
- Se proporcionarán los impresos correspondientes (desde el lunes 31) y hay que entregarlos en ventanilla hasta el día 8 de junio
- La solicitud de aula matinal y/o comedor se puede presentar hasta el día 10 de junio
- La solicitud de inglés extraescolar St.James se atenderá por orden de llegada, tanto las presenciales como las telemáticas

3. DOCUMENTACIÓN A CUMPLIMENTAR

TELEMÁTICAMENTE:

- La matrícula los servicios complementarios (aula matinal y/o comedor), las autorizaciones de recogida y la autorización para la toma de imágenes se rellenan telemáticamente grabando datos en la pantalla.
- La solicitud de inglés St.James hay que descargarla, cumplimentarla y subirla al sistema

PRESENCIALMENTE:

- Anexo IV de matrícula
- Anexo religión o valores sociales y cívicos
- Solicitud comedor y/o aula matinal
- Solicitud inglés extraescolar
- Anexo recogida del alumnado
- Anexo tratamiento de imágenes

A TENER EN CUENTA

- La elección de religión o valores NO podrá ser modificada a lo largo del curso escolar
- Complimenten correctamente los números de teléfono de contacto y las direcciones de correo electrónico
- En el caso de solicitar aula matinal y/o comedor deben presentar si alguno o los dos adultos que tienen la guardia y custodia del alumno la documentación laboral que lo acredite:
 - Informe de vida laboral
 - Certificado expedido por la empresa en el que se especifique la jornada de trabajo (no las horas mensuales ni semanales) y la dirección laboral

TODA LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR SE ENCUENTRA EN LA WEB DEL CENTRO Y LLEGARÁ A LAS FAMILIAS VÍA MENSAJERÍA INSTANTÁNEA