



I.E.S. Sebastián Fernández
c/ Miguel Ángel, s/n
21450 Cartaya

NORMAS GENERALES DE MATRÍCULA

CURSO 2021/2022

PLAZO: 1 al 10 de julio

MANUAL PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL SOBRE ELECTRÓNICO DE MATRÍCULA PARA EL CURSO 2021-2022 (en la página web del centro).

Para evitar los desplazamientos al centro escolar y el contacto dentro de las medidas de prevención motivadas por el COVID-19, es **recomendable realizar el trámite de matriculación en formato digital y de manera telemática**, indicada en el apartado “**Tramitación telemática**”. Se podrá realizar la tramitación de forma presencial siguiendo las pautas que se indican en el apartado “**Tramitación presencial**”.

La tramitación presencial será obligatoria en los siguientes casos:

- Si el/la alumno/a ha sido evaluado negativamente en tres o cuatro materias.
- Si el/la alumno/a cursa durante el curso 2021-2022, 2º o 3º de P.M.A.R.

Para formalizar la matrícula de forma presencial es recomendable solicitar cita en el instituto. Teléfonos para solicitarla: 959 48 95 55 / 671 53 79 69

MODALIDADES DE PRESENTACIÓN

1. TRAMITACIÓN TELEMÁTICA:

Acreditación de acceso al trámite:

Desde la Consejería de Educación y Deporte y el propio centro, se ha distribuido una clave ([clave iANDE](#)) a cada tutor/a legal del alumnado registrado en el sistema, con el fin de facilitar la realización del trámite de matriculación por vía telemática. No obstante, igualmente podrá acceder a la realización de los trámites mediante: *DNi*, *Certificado Digital-FNMT*, *Cl@ve-PIN* o *Cl@ve-PERMANENTE* o *autenticación*.

Al acceder deberá «Seleccionar al alumno o alumna a matricular».

SECRETARÍA VIRTUAL DE LOS CENTROS EDUCATIVOS

(El enlace específico estará activo sólo durante los periodos oficiales correspondientes).

Consideraciones para la cumplimentación de los apartados del sobre electrónico de matrícula:

1. DATOS PERSONALES

- 1.1. **DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE.** Corresponden a los del alumnado en concreto a matricular.
- 1.2. **DATOS FAMILIARES.** Deberá consignar los correspondientes de los representantes legales del alumnado, con datos de teléfono y dirección electrónica diferenciados para cada uno de ellos.
- 1.3. **SITUACIÓN FAMILIAR:** En caso de que solo uno de los progenitores tenga la guarda y custodia, según documentación judicial vigente, indicar esta circunstancia. (No precisa aportar documentación al respecto, a no ser que dicha documentación judicial contenga indicaciones específicas para el centro educativo).

2. DATOS DE SOLICITUD

- 2.1. Documento de información sobre la elección de optativas y otros documentos para descargar, rellenar y subir al sobre de matrícula.
- 2.2. **MATRÍCULA (Cumplimentación obligatoria):** Rellenar
- 2.3. **SOLICITUD DEL TRANSPORTE ESCOLAR (si procede)**
- 2.4. **AUTORIZACIONES (Cumplimentación obligatoria):** Rellenar
 - **Recogida del alumnado por persona distinta al padre, madre o tutores legales (cumplimentación opcional):** Según la legislación vigente, se entiende que las personas relacionadas podrán recoger al alumno o la alumna, durante la jornada escolar, esto es; *en horario distinto al de inicio y finalización de la jornada lectiva o de los servicios del centro*, y solo para aquellas *circunstancias excepcionales e imprevistas debidamente justificadas*, que pudieran producirse durante la jornada escolar.
 - **Imagen (Cumplimentación obligatoria):** Autorización de uso de imagen y voz del alumnado por el centro (Autoriza o No Autoriza).
- 2.5. **PAGO DEL SEGURO ESCOLAR (cumplimentación obligatoria para 3º y 4º ESO).**

3. ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN

- 3.1. Documentos descargados en el punto anterior:
 - Autorización para salidas dentro de la localidad.
 - Documento de aceptación de las normas del Programa de Gratuidad de Libros.
- 3.2. Otros documentos.
- 3.3. Tamaño máximo de cada fichero 10 MB (preferentemente en PDF).

4. CONFIRMAR Y FINALIZAR EL TRÁMITE

- Seguir las indicaciones.
- Una vez finalizado el trámite podrá descargar el justificante de presentación y en caso de matriculación para otro hijo o hija, pulse "Añadir solicitud".

2. TRAMITACIÓN PRESENCIAL

1. **Horario: De 09:30 a 13:30 h. (Cita previa. Teléfonos para solicitarla: 959 48 95 55 / 671 53 79 69)**

2. **Consideraciones para el trámite presencial.**

Los formularios correspondientes de matriculación y solicitud de servicios se encuentran disponibles (en formato digital rellenable), en el apartado “Impresos de matriculación y otros documentos” en la página web del centro.

- Si precisa acudir al centro para recogida de impresos y presentación en formato papel, se deberá proceder según las siguientes pautas:

- **Acudir al centro y solicitar el sobre de matrícula.**

1. **Impreso de matrícula.**

2. **Anexo de elección entre Religión y Valores éticos.**

3. **Anexo de solicitud el servicio de Transporte escolar.**

4. **Impreso de aceptación de las normas del Programa de gratuidad de libros.**

5. **Autorización de las salidas para actividades en la propia localidad.**

- **Documentación a aportar:**

1. **Fotocopia del DNI del alumno/a y sus tutores legales (sólo en el caso del alumnado de nuevo ingreso en el instituto).**

MEDIDAS DE PROTECCIÓN DE LA SALUD FRENTE A CONTAGIOS POR COVID-19:

Solo podrá acceder al centro, a la zona de administración, una persona y por el tiempo mínimo necesario para los trámites relacionados con el proceso de matriculación, durante los horarios y periodos correspondientes.

Las personas que accedan al centro deberán venir provistos de sus propios medios de protección; mascarillas y bolígrafo.

Los usuarios deberán mantener la distancia de seguridad entre personas de 2 metros; tanto entre los mismos como entre estos y el personal del centro; además seguirán, en todo momento, las indicaciones del personal del centro.