

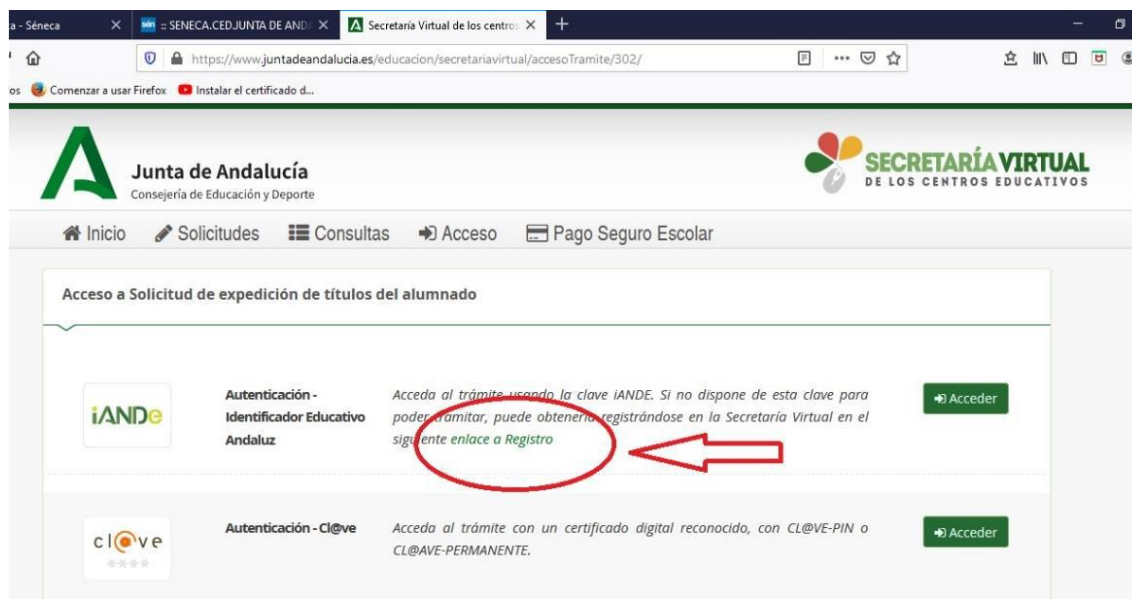
INSTRUCCIONES DE MATRÍCULA ESPECÍFICAS PARA 2º DE BACHILLERATO

Antes de cumplimentar la matrícula:

- Disponer de la clave iANDE.

Está en la aplicación Pasen. En otros casos se os ha enviado por SMS.

Si aun así no dispones de clave iANDE, puedes obtenerla en antes de cumplimentar la solicitud dentro de la secretaría virtual de los centros educativos andaluces en el enlace a Registro, como se muestra en el gráfico.



- Tener preparada una **fotografía** de su hijo o hija

La fotografía que se adjunte se habrá realizado sobre fondo blanco y ocupará la mayor parte del marco, similar a la expuesta.



Si su hijo o hija ha cursado 1º de Bachillerato en el IES Blas Infante y no ha titulado, deberá cumplimentar la matrícula de 2º de Bachillerato y la de 1º de Bachillerato con las asignaturas que le quedan pendientes.

Acceso a la secretaría virtual:

Escribir en el buscador: "SECRETARÍA VIRTUAL DE LOS CENTROS EDUCATIVOS".

Clicar en Solicitudes: SOBRE DE MATRÍCULA y a continuación SOBRE DE MATRÍCULA BACHILLERATO.

BACHILLERATO HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES

En la primera pantalla

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

Los datos de la persona solicitante se refieren a los **datos del alumno**.

Se debe recoger el teléfono y correo electrónico del alumno, si dispone de él.

DATOS FAMILIARES

Los datos de número de teléfono y de correo electrónico serán los de cada uno de los representantes legales, no registrar los mismos datos para el representante legal 1 y 2, ni los del alumno/a.

No consignar como representante legal a abuelos u otras personas.

SITUACIÓN FAMILIAR

Indicar la situación familiar actual.

En la segunda pantalla

Pinchar en **RELLENAR** dentro de **MATRICULACIÓN BACHILLERATO**

Impresos a rellenar para el/la alumno/a: **Andaluz Andaluza Carmen**

Impreso	Obligatorio	Relleno	
Matriculación Bachillerato	<input checked="" type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	RELLENAR
Servicio de Aula Matinal, Comedor Escolar o Actividades Extraescolares	<input type="radio"/> No	<input type="radio"/> No	RELLENAR
La solicitud de bonificación de servicios se realizará del día 1 al 9 de septiembre.			
Autorizaciones	<input checked="" type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	RELLENAR

Rellenar los datos del **CENTRO DOCENTE EN EL QUE SE MATRICULA**.

Elegir si se sigue una enseñanza bilingüe o no.

Seleccionar uno de los dos itinerarios, eligiendo por orden de preferencia las asignaturas posibles en las **TRONCALES DE MODALIDAD**:

- para el itinerario de Ciencias Sociales se elegirán dos asignaturas. Economía en primer lugar (obligatoria) y por orden de preferencia Historia del Arte o Geografía (se cursa una de las dos).
- para el itinerario de Humanidades se elegirá Griego en primer lugar (obligatoria) y por orden de preferencia Historia del Arte o Geografía (se cursa una de las dos).

The image displays two side-by-side screenshots of a web-based course selection interface. Both screenshots show a list of subjects at the top, each with a green checkmark and an information icon. Below this list is a section titled 'TRONCALES DE MODALIDAD' with a dashed border. Inside this section, there is a text box that reads: 'Seleccione para enumerar, por orden de preferencia, las distintas materias. Solo se matriculará de dos materias de bachillerato.' To the right of this text is a circular arrow icon. Below the text box is a list of three selected subjects, each with a numbered circle (1, 2, 3) and a small 'x' icon to its right. The left screenshot shows the selected subjects as 'Economía de la Empresa', 'Geografía', and 'Historia del Arte'. The right screenshot shows the selected subjects as 'Geografía', 'Griego', and 'Historia del Arte'. The right screenshot also shows a list of three available options with plus signs: 'Geografía', 'Griego', and 'Historia del Arte'.

En las asignaturas **ESPECÍFICAS DE OPCIÓN** marcar por orden de preferencia. Se cursará 1 materia (4 horas).

En la **LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA** se marcarán por orden de preferencia (se cursa sólo una, 2 horas).

- El alumnado Bachibac marcará obligatoriamente Civilización Francesa.
- En caso de marcar Segunda Lengua Extranjera (asignatura de 2 horas), un poco más abajo se elegirá entre Francés (que corresponde a DELF) o Inglés (que corresponde a English Skills).
- Al alumnado que elija Comentario de textos / Club de debate en primera opción se le llamará con posterioridad para que diga cuál prefiere (no se puede elegir en el impreso de matrícula por falta de espacio para ponerlas por separado).

En la **PRIMERA LENGUA EXTRANJERA** se marcará:

- Francés: alumnado Plurilingüe
- Inglés: alumnado no Plurilingüe
- Lengua y Literatura Francesas: alumnado Bachibac.

En la **SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA** se marcará (explicado un poco más arriba):

- Inglés: English Skills
- Francés: preparación al DELF

Se elegirá una asignatura entre **RELIGIÓN y VALORES ÉTICOS** (Educación para la Ciudadanía)

- El alumnado Bachibac no cursa ninguna de las dos.

El último epígrafe consta de algunos **DATOS DE INTERÉS**.

Al final de la página nos pide que **adjuntemos una foto** (que habremos preparado previamente). Se pincha en **PULSE AQUÍ** y se selecciona la foto examinando las carpetas del ordenador.

Finalmente pulsamos sobre **GUARDAR** una vez hayamos verificado que todos los datos son correctos.

ANTES DE DARLE A "GUARDAR" SE RUEGA QUE SE VERIFIQUE BIEN ANTES DE ENVIAR, PUES LOS CAMBIOS POSTERIORES SÓLO SE CONCEDERÁN SI ESTÁN MUY JUSTIFICADOS.

Al darle a **GUARDAR** volvemos a la pantalla anterior, en el apartado **AUTORIZACIONES** podremos rellenar el apartado de **PERSONAS AUTORIZADAS PARA RECOGER A SU HIJO/A** en el caso de que los tutores legales no puedan en un momento concreto.

También darán su **AUTORIZACIÓN DEL USO DE IMAGEN Y VOZ DEL ALUMNO/A**

PAGO DEL SEGURO ESCOLAR

Para el pago del Seguro Escolar deberán completar la información que pueden ver en la imagen. El código de nuestro centro es 14007180.

The image shows a web form titled "Pago Seguro Escolar:" within a header that includes the logo of the "SECRETARÍA VIRTUAL DE LOS CENTROS EDUCATIVOS" and a hamburger menu icon. The form contains several fields:

- Tipo de documentación: ***: A dropdown menu with "N.I.F./N.I.E." selected.
- N.I.F./N.I.E./PASAPORTE del tutor o tutora legal del alumna/o: ***: A text input field containing "NIF/NIE/PASAPORTE".
- Fecha de Nacimiento (de uno de los alumnos tutelados) ***: A text input field with a date mask "dd/mm/aaaa".
- Código del centro: ***: A text input field with the placeholder "Introduzca el código del centro".

At the bottom of the form, there is a dark grey button labeled "Ajustar al ancho" and a green button labeled "Acceder".

Al final de la página aparece un documento informativo sobre el AMPA PABLO DE CÉSPEDES. En caso de querer pertenecer a dicha asociación deberán rellenar el documento que aparece y seguir las instrucciones indicadas en el mismo.

En la siguiente página podemos adjuntar documentos en caso de ser necesario. Sigán las instrucciones.