

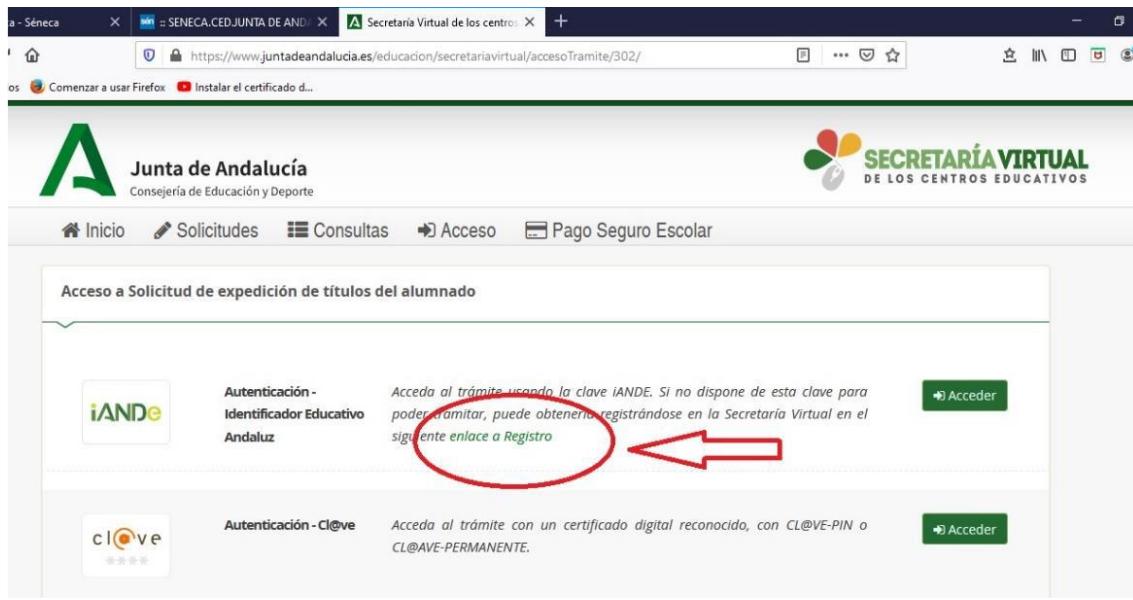
## **INSTRUCCIONES DE MATRÍCULA ESPECÍFICAS PARA 2º DE BACHILLERATO**

### **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**”.

Cliquear en **Solicitudes: SOBRE DE MATRÍCULA** y a continuación **SOBRE DE MATRÍCULA BACHILLERATO**.

## **BACHILLERATO CIENTÍFICO**

### **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 **RELENGAR** dentro de **MATRICULACIÓN BACHILLERATO**

Impresos a llenar para el/la alumno/a: Andaluz Andaluza Carmen

Impreso	Obligatorio	Relleno	
Matriculación Bachillerato	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> No	<b>RELENGAR</b>
Servicio de Aula Matinal, Comedor Escolar o Actividades Extraescolares	<input type="radio"/> No	<input type="radio"/> No	<b>RELENGAR</b>
Autorizaciones	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> No	<b>RELENGAR</b>

La solicitud de bonificación de servicios se realizará del día 1 al 9 de septiembre.

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 de la Salud se elegirá Biología en primer lugar (obligatoria) y por orden de preferencia Física, Geología o Química (se cursa una de las tres).
- para el itinerario Tecnológico se elegirá Física en primer lugar (obligatoria) y por orden de preferencia Dibujo Técnico, Geología o Química (se cursa una de las tres).

The image shows two side-by-side screenshots of the Bachibac enrollment interface. Both screens display a list of subjects and a section for selecting 'Troncales de Modalidad'.

**Left Screenshot:** This is for the 'Ciencias de la Salud' itinerary. It lists the following subjects with green checkmarks:

- Historia de España
- Historia de España y de Francia
- Lengua Castellana y Literatura
- Matemáticas
- Primera Lengua Extranjera: Seleccionar bloque a continuación

A callout box labeled 'TRONCALES DE MODALIDAD' contains the instruction: 'Seleccione para enumerar, por orden de preferencia, las distintas materias. Solo se matriculará de **dos** materias de bachillerato.' Below this, a green box lists four options with numbered circles (1-4):

- 1 Biología
- 2 Física
- 3 Geología
- 4 Química

**Right Screenshot:** This is for the 'Tecnológico' itinerary. It lists the same five subjects as the left screenshot. A callout box labeled 'TRONCALES DE MODALIDAD' contains the same instruction. Below this, a green box lists four options with plus signs:

- + Dibujo Técnico
- + Física
- + Geología
- + Química

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).

- 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).

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 llenar 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 screenshot shows a web-based form titled "Pago Seguro Escolar". At the top, there is a logo for "SECRETARÍA VIRTUAL DE LOS CENTROS EDUCATIVOS" and a green button labeled "Acceder". The form fields include:

- Tipo de documentación: \***: A dropdown menu showing "N.I.F./N.I.E."
- N.I.F./N.I.E/PASAPORTE del tutor o tutora legal del alumna/o: \***: An input field containing "NIF/NIE/PASAPORTE".
- Fecha de Nacimiento (de uno de los alumnos tutelados) \***: An input field for date in "dd/mm/aaaa" format.
- Código del centro: \***: An input field containing "Introduzca el código del centro".
- Ajustar al ancho**: A button to adjust the width of the form.
- Acceder**: A green button at the bottom right.

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

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