

MATRÍCULA PER AL PRÒXIM CURS ESCOLAR

Processos relacionats amb el final del curs actual i l'inici de curs següent.

(en castellano más adelante)

I.- CONFIGURACIÓ DEL BONOLLIBRE A SOL-LICITAR PER L'ALUMNAT DEL CENTRE (ES FA EN EL CURS ACTUAL I S'HERETA PER AL SEGÜENT).

Des de *Centre >> Menú principal >> Informació del centre*, pestanya *Centre*.

Per defecte està seleccionat el tipus de bonollibre "Ordinari", però pot canviar al tipus "Centre que elabora material propi".

La casella "Especial" la marcaran només aquells centres que tinguen unitats específiques d'educació especial EPRI

II.- COMPROVAR QUE EL PRÒXIM CURS ESCOLAR TÉ ELS GRUPS QUE NECESSITARÀ PER A PODER MATRICULAR EL SEU ALUMNAT.

Ha de tindre els grups definits per a l'any acadèmic següent.

-Pot donar-los d'alta manualment, canviant a l'any acadèmic següent i polsar sobre *Centre>Menú principal>Grup>* botó *Nou*, per a donar d'alta cada grup amb les seues característiques.

-O bé pot copiar els grups de l'any actual des de la nova funcionalitat: *Centre>Menú principal>Aperturar Any>* des del botó "*Copiar Centre*". No oblide revisar els grups copiats per a eliminar o afegir els necessaris i deixar els grups que tindrà.

III.- MATRICULAR ALUMNAT D'ADMISSIÓ. (A partir de la data que trobarà al calendari d'admissió).

NO PROCEDISCA A MATRICULAR L'ALUMNAT FINS QUE TINGA FORMALITZADA LA MATRÍCULA PER PART DE LA FAMÍLIA. (llibre de família, document sanitari i si és procedent d'un altre centre certificat de baixa i certificat de la seua situació acadèmica).

Per a matricular l'alumnat resultant del procés d'admissió:

- Canvie al següent any acadèmic.
- Des de la solapa *Centre > Menú principal > Alumnat polse* en el botó "Admissions" que apareix en la part inferior.
- Filtre la busca per etapa educativa i nivell i li apareixerà l'alumnat que ha resultat admés en el seu centre després del procés d'admissió.
- Seleccioni l'alumne/s, complete els desplegable: Religió i Llengua Estrangera.
- Polse sobre el botó "Matricular".
- El/els alumne/s quedarà matriculat en el curs corresponent però sense grup assignat ni modalitat lingüística (haurà de realitzar-ho posteriorment des del menú *Alumnat* o des del menú *Grup*).
- De forma automàtica es generarà la sol·licitud de bonollibre relacionada amb la matrícula que acaba de formalitzar.
- Aquells alumnes que per diverses causes no es troben en l'apartat d'admissions haurà de matricular-los a través del botó "Nou" tal com s'explica en el 2n punt de l'apartat VI

Els alumnes matriculats en l'any acadèmic actual i que han obtingut plaça en el procés d'admissió:

- No han de ser traslladats ni donats de baixa en el seu centre d'origen (centre actual).
- Han de ser promocionats o no, segons corresponga, però no matriculats (en centre origen o actual) per al següent any acadèmic.

IV.- MATRICULAR ALUMNAT DE CONFIRMACIÓ DE PLAÇA.

Este cas només l'utilitzaran els centres de primària que tenen adscrits centres de segon cicle d'Educació Infantil i estos han confirmat plaça al centre de Primària.

El procés de matrícula per a l'alumnat procedent de "Confirmacions" el fa el centre de Primària des de l'any acadèmic següent *Centre > Menú principal > Alumnat > Botó inferior "Confirmació de plaça"*.

V.- DADES PROMOCIÓ/MATRÍCULA AUTOMÀTICA.

Es realitza des de l'any acadèmic actual *Centre > Menú principal > Grup>* quarta pestanya "Dades promoció automàtica"

Ha de tindre clar que encara que són dos processos que apareixen en la mateixa finestra, es referixen a dos procediments independents:

1.- Establir Promoció:

La promoció la utilitzarà per a dir si un alumne promocionarà o no de curs, independentment d'on estiga matriculat l'any acadèmic següent.

Haurà de marcar la casella "Matricular en 20__/___" quan l'alumne continuarà l'any acadèmic següent en el seu centre, triant el grup destí. En la columna "Matricular en 20__/___" apareixerà Sí. La columna "Codi Centre Admés" estarà en blanc.

NO haurà de marcar la casella "Matricular en 20__/___" quan l'alumne no continue l'any acadèmic següent en el seu centre. En la columna "Matricular en 20__/___" apareixerà NO. En la columna "Codi Centre Admés"

apareixerà el centre assignat en el procés d'admissió, o en blanc si l'alumne es dona de baixa per trasllat fora de la Comunitat Valenciana.

Una vegada estiga seleccionat l'alumne o alumnes pulse sobre el botó "Establir promoció" i complete les dades de promoció i de matrícula automàtica segons les indicacions anteriors.

2.- Aplicar Matrícula:

Quan la data de publicació de l'avaluació final haja passat estarà visible en la part inferior de la finestra el botó "Aplicar en 20__/20__". Fent clic en este botó matricularà l'alumnat seleccionat l'any acadèmic següent i iniciarà el procés de sol·licitud de bonollibre.

Si al seleccionar tot el grup, no pot matricular en el pròxim curs escolar, perquè està deshabilitada l'opció, serà degut al fet que entre els alumnes seleccionats hi ha un alumne o més d'un que ha obtingut plaça en el procés d'admissió en un altre centre i així consta en la columna corresponent. Per tant desmarque'l perquè només estiguen seleccionats els alumnes que el pròxim curs escolar es matricularan en el seu centre.

VI.- MATRICULAR ALUMNAT QUE S'INCORPORA AL SISTEMA EDUCATIU VALENCIÀ.

En el procés de matrícula per a l'alumnat que **NO** ha participat en cap dels processos anteriors (admissió, confirmació i trasllats) poden donar-se dos casos:

- Alumne que ha estat matriculat anteriorment en algun Centre de la CV pel que tindrà NIA assignat. Si coneix el NIA des del menú *Centre > Menú Principal > Alumnat > botó "Nou"* Busca per NIA i data de naixement.

- Alumne que no haja estat matriculat mai en cap Centre de la CV. Per tant no tindrà NIA, el matricularà des de *Centre > Menú Principal > Alumnat > botó "Nou"*, Busca per dades bàsiques.

Estos dos últims procediments són el mateix que ha funcionat durant l'actual any acadèmic.

VII.- TRASLLATS.

Quan vaja a cessar a un alumne li apareixeran dos possibilitats per a realitzar el trasllat si és el cas. L'ús de cada una d'estes dos opcions per a realitzar un trasllat, estarà en funció del moment en què es produïska el trasllat.

El primer botó "Trasllat de centre al mateix any acadèmic" servix per a realitzar trasllats de centre, donant de baixa a un alumne en el centre d'origen i d'alta per trasllat en el centre destí reflectint-se en el seu historial i expedient acadèmic els canvis realitzats.

El segon botó "Trasllat de centre a l'any acadèmic següent" haurà d'utilitzar-lo amb aquells alumnes que complisquen les tres condicions següents:

- No han participat en el procés d'admissió.
- No continuaran en el nostre centre l'any que ve escolar.
- Han finalitzat en el nostre centre el curs escolar.

Amb esta nova funcionalitat l'alumne s'envia al centre de destí que el podrà visualitzar a 1 de setembre del curs següent des del menú *Centre > Menú Principal > Alumnat > Nou > Trasllats*.

En el centre d'origen l'estat de matrícula de l'alumne en qüestió serà el de "Matriculat" i no de "Baixa".

VIII.- CERTIFICAT DE PROMOCIÓ.

Li recordem que per a facilitar-li la documentació abans de la finalització del curs, requerida a l'alumnat que canvia de centre, disposa del certificat de promoció sobre el curs actual. Pot imprimir-lo seguint la ruta: *Centre > Llistats > Avaluació > Certificat de promoció*.

OBSERVACIONS:

i.) Quan un alumne finalitze el curs i se'n vaja a un altre centre pel procés d'admissió, el centre on està matriculat actualment **NO HA DE DONAR-LO DE BAIXA**.

És important que el centre on l'alumne finalitza el curs escolar establisca la seua promoció en els termes següents:

Promociona: MARCAR la casella segons corresponga. Matricular en 20__/20__(curs pròxim): NO MARCAR LA CASELLA. Grup destí promoció (curs pròxim): Deixar en blanc.
--

D'esta manera l'alumne finalitzarà el curs i sense necessitat de donar-lo de baixa, per a l'any acadèmic següent, estarà disponible perquè pugua matricular-se en el centre de destí.

ii.) La petició de baixa de matrícula és independent de la baixa efectiva de l'alumne.

Des de *Llistats > Alumnat > Petició de baixa de matrícula*

Es pot imprimir la dita petició sense donar de baixa a l'alumne, entre altres coses perquè no cal donar de baixa. L'alumne finalitza el seu curs escolar en eixe centre i l'any acadèmic següent estarà matriculat en un altre centre.

MATRÍCULA PARA EL PRÓXIMO CURSO ESCOLAR

Procesos relacionados con el final de curso actual y el inicio de curso siguiente.

I.- CONFIGURACIÓN DEL BONOLIBRO A SOLICITAR POR EL ALUMNADO DEL CENTRO (SE HACE EN EL CURSO ACTUAL Y SE HEREDA PARA EL SIGUIENTE).

Desde Centro >> Menú principal >> Información del centro, pestaña *Centro*.

Por defecto está seleccionado el tipo de bonolibro "Ordinario", pero puede cambiar al tipo "Centro que elabora material propio".

La casilla "Especial" la marcarán sólo aquellos centros que tengan unidades específicas de educación especial EPRI

II.- COMPROBAR QUE EL PRÓXIMO CURSO ESCOLAR TIENE LOS GRUPOS QUE NECESITARÁ PARA PODER MATRICULAR SU ALUMNADO.

Debe tener los grupos definidos para el año académico siguiente.

- Puede darlos de alta manualmente, cambiando al año académico siguiente y pulsar sobre Centro>Menú principal>Grupo> botón Nuevo, para dar de alta cada grupo con sus características.

- O bien puede copiar los grupos del año actual desde la nueva funcionalidad: Centro>Menú principal>Aperturar Año> desde el botón "Copiar Centro". No olvide revisar los grupos copiados para eliminar o añadir los necesarios y dejar los grupos que va a tener.

III.- MATRICULAR ALUMNADO DE ADMISIÓN. (A partir de la fecha que encontrará en el calendario de admisión).

NO PROCEDA A MATRICULAR AL ALUMNADO HASTA QUE TENGA FORMALIZADA LA MATRÍCULA POR PARTE DE LA FAMILIA. (libro de familia, documento sanitario y si procede de otro centro certificado de baja y certificado de su situación académica).

Para matricular al alumnado resultante del proceso de admisión:

- Cambie al siguiente año académico.
- Desde la solapa *Centro > Menú principal > Alumnado* pulse en el botón "Admisiones" que aparece en la parte inferior.
- Filtre la búsqueda por etapa educativa y nivel y le aparecerá el alumnado que ha resultado admitido en su centro tras el proceso de admisión
- Seleccione al alumno/s, complete los desplegables: Religión y Lengua Extranjera
- Pulse sobre el botón "Matricular".
- El/los alumno/s quedará matriculado en el curso correspondiente pero sin grupo asignado ni modalidad lingüística (deberá realizarlo posteriormente desde el menú *Alumnado* o desde el menú *Grupo*).
- De forma automática se generará la solicitud de bonolibro relacionada con la matrícula que acaba de formalizar.
- Aquellos alumnos que por diversas causas no se encuentren en el apartado de admisiones tendrá que matricularlos a través del botón "Nuevo" tal y como se explica en el 2º punto del apartado VI.

Los alumnos matriculados en el año académico actual y que han obtenido plaza en el proceso de admisión:

- No deben ser trasladados ni dados de baja en su centro de origen (centros actual).
- Deben ser promocionados o no, según corresponda, pero no matriculados (centro origen o actual) para el siguiente año académico

IV.- MATRICULAR ALUMNADO DE CONFIRMACIÓN DE PLAZA.

Este caso sólo lo utilizarán los centros de primaria que tienen adscritos centros de segundo ciclo de Educación Infantil y estos han confirmado plaza al centro de Primaria.

El proceso de matrícula para el alumnado procedente de "Confirmaciones" lo hace el centro de Primaria desde el año académico siguiente *Centro > Menú principal > Alumnado > Botón inferior "Confirmación de plaza"*.

V.- DATOS PROMOCIÓN/MATRÍCULA AUTOMÁTICA.

Se realiza desde el año académico actual *Centro > Menú principal > Grupo>* cuarta pestaña "Datos promoción automática"

Debe tener claro que aunque son dos procesos que aparecen en la misma ventana, se refieren a dos procedimientos independientes:

1.- Establecer Promoción:

- La promoción la utilizará para decir si un alumno va a promocionar o no de curso, independientemente de donde esté matriculado el año académico siguiente.
- Deberá marcar la casilla "Matricular en 20__/___" cuando el alumno continuará en el año académico siguiente en su centro, eligiendo el grupo destino. En la columna "Matricular en 20__/___" aparecerá Sí. La columna "Código Centro Admitido" estará en blanco.

- NO deberá marcar la casilla “Matricular en 20__/___” cuando el alumno no continúe en el año académico siguiente en su centro. En la columna “Matricular en 20__/___” aparecerá NO. En la columna “Código Centro Admitido” aparecerá el centro asignado en el proceso de admisión, o en blanco si el alumno se da de baja por traslado fuera de la Comunidad Valenciana.

Una vez esté seleccionado el alumno o alumnos pulse sobre el botón “Establecer promoción” y complete los datos de promoción y de matrícula automática según las indicaciones anteriores.

2.- Aplicar Matrícula:

Cuando la fecha de publicación de la evaluación final haya pasado estará visible en la parte inferior de la ventana el botón “Aplicar en 20__/20__”. Haciendo clic en este botón matriculará al alumnado seleccionado en el año académico siguiente e iniciará el proceso de solicitud de bonolibro.

Si al seleccionar todo el grupo, no puede matricular en el próximo curso escolar, porque está deshabilitada la opción, será debido a que entre los alumnos seleccionados hay un alumno o más de uno que ha obtenido plaza en el proceso de admisión en otro centro y así consta en la columna correspondiente. Por lo tanto desmárquelo para que sólo estén seleccionados los alumnos que el próximo curso escolar se matricularán en su centro.

VI.- MATRICULAR ALUMNADO QUE SE INCORPORA AL SISTEMA EDUCATIVO VALENCIANO.

En el proceso de matrícula para el alumnado que **NO** ha participado en ninguno de los procesos anteriores (admisión, confirmación y traslados) pueden darse dos casos:

- Alumno que ha estado matriculado anteriormente en algún Centro de la CV por lo que tendrá NIA asignado. Si conoce el NIA desde el botón Centro > Menú Principal > Alumnado > botón “Nuevo” Búsqueda por NIA y fecha de nacimiento.
- Alumno que no haya estado matriculado nunca en ningún Centro de la CV. Por lo tanto no tendrá NIA, lo matriculará desde Centro > Menú Principal > Alumnado > botón “Nuevo” Búsqueda por datos básicos.

Estos dos últimos procedimientos es el mismo que ha funcionado durante el actual año académico

VII.- TRASLADOS (nueva funcionalidad disponible en la próxima versión)

Cuando vaya a cesar a un alumno le aparecerán dos posibilidades para realizar el traslado si es el caso. El uso de cada una de estas dos opciones para realizar un traslado, estará en función del momento en el que se produzca el traslado.

El primer botón “Traslado de centro al mismo año académico” sirve para realizar traslados de centro, dando de baja a un alumno en el centro de origen y de alta por traslado en el centro destino reflejándose en su historial y expediente académico los cambios realizados.

El segundo botón “Traslado de centro al año académico siguiente” deberá utilizarlo con aquellos alumnos que cumplan las tres condiciones siguientes:

- No han participado en el proceso de admisión.
- No van a continuar en nuestro centro el próximo año escolar.
- Han finalizado en nuestro centro el curso escolar.

Con esta nueva funcionalidad el alumno se envía al centro de destino que lo podrá visualizar el 1 de septiembre del curso siguiente desde el botón Centro > Menú Principal > Alumnado > Nuevo > Traslados.

En el centro de origen el estado de matrícula del alumno en cuestión será el de “Matriculado” y no de “Baja”.

VIII.- CERTIFICADO DE PROMOCIÓN.

Le recordamos que para facilitarle la documentación antes de la finalización del curso, requerida al alumnado que cambia de centro, dispone del certificado de promoción sobre el curso actual. Puede imprimirlo siguiendo la ruta: *Centro > Listados > Evaluación > Certificado de promoción.*

OBSERVACIONES:

i.) Cuando un alumno finalice el curso y se vaya a otro centro por el proceso de admisión, el centro donde está matriculado actualmente **NO HA DE DARLO DE BAJA.**

Es importante que el centro donde el alumno finaliza el curso escolar establezca su promoción en los siguientes términos:

Promociona: **MARCAR la casilla según corresponda.**
 Matricular en 20__/20__ (curso próximo): **NO MARCAR LA CASILLA.**
 Grupo destino promoción (curso próximo): **Dejar en blanco.**

De esta forma el alumno finalizará el curso escolar y sin necesidad de darlo de baja, para el año académico siguiente, estará disponible para que pueda matricularse en el centro de destino.

ii.) La petición de baja de matrícula es independiente de la baja efectiva del alumno.

Desde: *Listados > Alumnado > Petición de baja de matrícula*

Se puede imprimir dicha petición sin dar de baja al alumno, entre otras cosas porque no hay que darlo de baja. El alumno finaliza su curso escolar en ese centro y el año académico siguiente estará matriculado en otro centro.