



Pràctica



### Continguts

- ① Matriculació d'alumnes assignats al centre
  - ② Formulari de matrícula (primera part)
  - ③ Formulari de matrícula (segona part)
  - ④ Alguns aspectes a tenir en compte
-

---

## Sistema d'Administració i Gestió Acadèmica

- Dades dels alumnes ①
- Preparació del proper curs ②
- Matrícula dels alumnes nous ③
- Registre de correspondència ④











## Materials Provisionals

---

## Matriculació d'alumnes assignats al centre


Per poder efectuar la matriculació de l'alumnat nou a Saga pel curs proper, és imprescindible haver realitzat la [planificació del curs](#).

Les dades dels alumnes assignats per preinscripció al centre es mostraran automàticament en el menú **Gestió > Matriculació > Admissió i Vacants**.

El curs Alumnes <b>Matriculació</b> Correspondència Planificació del curs				
Admissió i vacants Matriculats				
Llista d'alumnes d'admissió i vacants				
#	Nom	Curs escolar	Pla assignat	Accions
1	Bach , Iago	2012/2013	Educació primària LOE	 
2	Bosch , Jaume	2012/2013	Educació primària LOE	 
3	Fernandez , Pilar	2012/2013	Educació primària LOE	 
4	Gasch , Pau	2012/2013	Educació primària LOE	 
5	Lozano , Sara	2012/2013	Educació primària LOE	 
6	Matas , Josep	2012/2013	Educació primària LOE	 
7	Rojas , Marc	2012/2013	Educació infantil LOE	 
8	Vazquez , Francesc	2012/2013	Educació infantil LOE	 
9	Verd , Lucia	2012/2013	Educació infantil LOE	 

Llista d'alumnes assignats al centre

A la filera de cada alumne es mostren dues icones:

Per visualitzar les dades de l'alumne cliqueu la icona 

### Dades de preinscripció de l'alumne

Nom	Primer cognom	Segon cognom
Sara	Lozano	

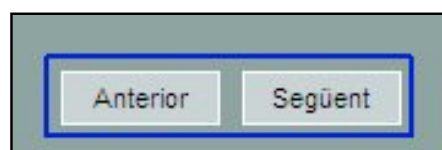
Generals
 Tutors legals
  Acadèmiques
  Assignació

Doc. Identificació	
TIS	
Adreça	CR MA MATAS 1
Municipi	
Telèfon	677519973
Data naixament	06/04/1992
Té germans al centre	No
Llengües que enten	
Sexe	Dona

*Visualització de les dades de l'alumne*

Es pot accedir a la pantalla de matrícula clicant el botó **Matricula**.

També és possible anar visualitzant les dades dels alumnes assignats a través dels botons de navegació:



*Botons de navegació*

Per formalitzar la matrícula de l'alumne cliqueu la icona 



Cada alumne assignat al centre arrossega les dades introduïdes al mòdul de **Preinscripció, Admissió i Vacants**.

Donat que, en fer la sol·licitud de plaça es fa constar una sola adreça, cal efectuar un pas previ que consisteix en especificar a quin dels tutors de l'alumne correspon aquesta adreça:

Admissió i vacants **Matriculats**

### Dades de localització de l'alumne i els tutors legals

Adreça que consta a la preinscripció

Adreça

Municipi


Localitat


L'adreça correspon a:

- Ambdós tutors
- Domicili del tutor legal 1
- Domicili del tutor legal 2
- Domicili propi
- Altres
- Cap

*Dades de localització de l'alumne i dels responsables legals*

A continuació, clicant al botó **Matrícula** accedireu a la pantalla de matrícula de l'alumne.

Les dades de matrícula d'un alumne es presenten en una sola pantalla, en la qual es pot navegar amb la barra de desplaçament, els botons de desplaçament  o amb els enllaços que hi ha a la part superior esquerra.

 **Generalitat de Catalunya**  
**Departament d'Educació**

Col·legi d'Educació Infantil i Primària  
Rosa dels Vents 00000000  
C. Mataró de les canyes, 426

### Dades de la matrícula


Nom (\*\*)  1r cognom (\*\*)  2n cognom

Dades de matrícula ▲

Data (\*\*)   Número (\*\*)

Dades personals ▲

Data (\*\*)

Ntat. (\*\*)   

M. E. (\*\*)

Sexe (\*\*)

*Pantalla de matrícula: seccions*





### Formulari de matrícula (primera part)

El formulari de matrícula dels alumnes nous del proper curs, és en principi el mateix que ha estat actiu durant el present curs escolar.



#### Dades sanitàries

S'ha afegit un camp per poder indicar la companyia asseguradora, si és el cas.

Dades sanitàries ▲

NUSS

Ass. san.

Comp.

*Dades sanitàries*



#### Dades de naixement

Entre les dades que provenen del MAV no hi consten les dades corresponents al lloc de naixement de l'alumne.

Per a facilitar la complimentació d'aquestes dades l'aplicació assigna automàticament el **país** (Espanya) i la **província** (la que correspon al domicili del centre)




Si aquestes dades són correctes només caldrà afegir el **municipi** de naixement de l'alumne, aquestes dades, però, es poden canviar, si és necessari.

Si l'alumne ha nascut fora de Catalunya caldrà realitzar la cerca del país corresponent, el camp **província** queda inactiu, i no s'emplenarà en aquest cas.

Caldrà també emplenar el camp **municipi**.



La funcionalitat que incorporava automàticament les paraules **Fora d'Espanya** al camp municipi, ja no és operativa, ja que aquest text no és coherent amb la informació que ha de contenir el camp.

Dades de naixement ▲			
País (*)	ESPANYA ▼	108	
Prov. (*)	Barcelona ▼	08	
Mun. (*)	▼		

*Dades de naixement*





## Dades dels responsables legals de l'alumne

En els apartats corresponents a les dades del responsable 1 i del responsable 2 de l'alumne s'han introduït les següents modificacions:

1. **Dades de contacte del responsable:** s'han afegit sis camps que permeten indicar el número de telèfon principal, el número de telèfon mòbil i l'adreça electrònica de cada responsable de l'alumne, així com comentaris corresponents a cadascuna de les dades.
2. **Destinatari de correspondència:** en aquest camp es pot indicar si la persona ha de ser destinatari de la correspondència del centre. Per defecte posa Si.



**Dades del responsable legal 1**   Vinculat

---


Parent.(\*)  Doc. de p. (\*)


Nom (\*)  1r cognom (\*)  2n cognom


D. id. (\*)   Sexe (\*)

Adreça(\*)

C. P. (\*)

País (\*)   

Prov. (\*)   

Mun. (\*)   

Loc. (\*)

Estudis  [?]

Núm.tel.

Com.tel.

N.mòbil

C.mòbil

A/e

Com.A/e

Dest.c.

*Dades dels responsables legals de l'alumne*



### Dades de localització de l'alumne

Els canvis realitzats en aquesta secció són:

1. S'ha canviat el text Custòdia compartida per **Ambdós** pel que fa a la ubicació de l'alumne.
2. **Destinatari de correspondència:** en aquest camp es pot indicar si l'alumne ha de ser destinatari de la correspondència del centre. Per defecte posa No.
3. **Observacions de residència:** és un camp de text en el que es poden recollir les observacions necessàries sobre la residència de l'alumne.

**Dades de localització** ▲

Comparteix domicili:  Responsable 1  Responsable 2  Ambdós  Propi

Adreça(\*) C/Major nº1

C.P (\*) 17310

País (\*) ESPANYA 108 ✎

Prov. (\*) Barcelona 08 ✎

Mun. (\*) Vilallonga de Ter 17224 ✎

Loc. (\*) Abella 1722401

Dest. corr. No ▾

Obs. resi.

*Dades de localització de l'alumne*



## Altres contactes

Aquesta secció, de fet, no ha experimentat cap altre canvi que el del seu nom, ara bé, el fet d'haver introduït camps de contacte en els responsables legals de l'alumne canvia el sentit d'aquest apartat.



Els contactes enregistrats a les seccions dels responsables legals s'actualitzaran a totes les fitxes dels alumnes corresponents en efectuar algun canvi en una d'elles.

**Altres contactes** ▲

Telèfon(\*) +34, Espanya ▾ (-) 972564718 Primer telèfon de l'alumne

Mòbil +34, Espanya ▾ (-)

A/e

més contactes... ✎

*Altres contactes*



## Dades del centre

S'ha canviat el text "Data d'alta" per **Data de la primera matrícula al centre**.

A les dades corresponents al centre de procedència s'hi ha afegit el municipi, la qual cosa facilitarà la identificació de centres amb el mateix nom.

**Dades del centre** ▲

Data de la primera matrícula al centre (\*\*\*) 01/05/2009

Observacions ✎

Centre de procedència 🔍

Codi (\*)

Nom (\*)

Municipi

*Dades del centre*

La cerca de centres a la que s'accedeix a través de la icona 🔍 permet efectuar-la a través del codi, del nom o del municipi del centre.

**Cerca del centre de procedència**

\* En cas d'introduir el nom i el codi, la cerca és farà per codi.


Nom  Codi  Municipi

Codi	Nom del centre	Municipi	Accions
08000153	Joan Maragall	Arenys de Mar	
08031277	Joan Maragall	Vilanova del Camí	
08023852	Joan Maragall	Rubí	
08038260	Joan Maragall	Sant Cugat del Vallès	
08034916	Joan Maragall	Badalona	
08034266	Joan Maragall	L'Hospitalet de Llobregat	
08033535	Joan Maragall	Esplugues de Llobregat	
08025241	Joan Maragall	Sant Andreu de la Barca	
08024005	Joan Maragall	Sabadell	
08022884	Joan Maragall	El Prat de Llobregat	
08019745	Joan Maragall	La Llagosta	

*Cerca de centres*

Al costat de cada centre de la llista es mostren dues icones:

selecciona el centre i l'assigna a l'alumne com a centre de procedència

 obre la fitxa del centre seleccionat i permet consultar les seves dades: generals, localització i contactes.

Dades del centre	
Codi	Nom
08000153	Joan Maragall
<input checked="" type="radio"/> Generals <input type="radio"/> Localització <input type="radio"/> Contactes	
NIF del centre	Q5855060I
NIF del titular	S0811001G
Tipus	CEIP
Naturalesa	Públic

*Consulta de les dades d'un centre*



## Formulari de matrícula (segona part)



### Necessitats educatives específiques

El document acreditatiu de la necessitat específica de l'alumne només és obligatori si s'ha seleccionat l'opció **E** (Situacions socials i culturals desfavorides), també s'ha afegit el xec **Pendent de rebre** per a marcar si encara no es disposa del document acreditatiu.

Necessitats educatives específiques	Acreditació necessitat educativa específica (#)
E-Situacions socials i culturals desfavorides	
F-Alumne nouvingut	
N-Per completar	<input type="checkbox"/> Pendent de rebre

*Necessitats educatives específiques*

Si s'ha marcat l'opció **F** (Alumne nouvingut) serà necessari emplenar la Data d'ingrés al Sistema Educatiu Català

Data ingrés al Sistema Educatiu Català	<input type="text"/>	
--	----------------------	--

*Data d'ingrés al Sistema Educatiu Català*



### Necessitats educatives especials

En aquesta secció s'han efectuat els següents canvis:

1. La nomenclatura de les diferents necessitats educatives especials, d'acord amb la unitat corresponent del Departament d'Educació.
2. S'ha afegit el xec **Pendent de rebre** per a marcar si encara no s'ha rebut la resolució d'escolarització de l'alumne.
3. S'ha canviat el camp Etiologia per **Síndrome de Down**, que només s'ha d'omplir si s'ha seleccionat alguna necessitat del bloc **A.1**, i on les possibles respostes són Si/No.

Necessitats educatives especials		Acreditació NEE (#)	Síndrome de Down (#)
Nom	Sel.	<input type="text"/>	<input type="text" value="No"/>
A-Discapacitat motriu, intel·lectual o sensorial		<input type="checkbox"/> Pendent de rebre	
A.1-Discapacitat intel·lectual			
A.1.1-Discapacitat intel·lectual lleugera (DIL)	<input type="checkbox"/>		
A.1.2-Discapacitat intel·lectual mitjana (DIM)	<input type="checkbox"/>		
A.1.3-Discapacitat intel·lectual severa (DIS)	<input type="checkbox"/>		
A.1.4-Discapacitat intel·lectual profunda (DIP)	<input type="checkbox"/>		

*Necessitats educatives especials*

- S'ha tret el recurs **Aula d'acollida** de l'apartat de suport humà, ja que aquest apartat és exclusiu pels alumnes que presenten necessitats educatives especials i l'aula d'acollida no ho és.
- S'ha afegit el recurs **USEE** (unitat de suport a l'educació especial) a l'apartat de Suport humà.
- S'ha afegit un nou apartat **Usuari d'altres recursos del centre** que no va associat a les necessitats educatives específiques ni especials.

<input type="checkbox"/> Mesures d'atenció a la diversitat	<input type="checkbox"/> Adaptació material	<input type="checkbox"/> Adaptació del lloc escolar
<input type="checkbox"/> Suport humà <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Logopèdia</li> <li><input type="checkbox"/> Fisioterapeuta</li> <li><input type="checkbox"/> Auxiliar d'educació especial</li> <li><input type="checkbox"/> Educador d'educació especial</li> <li><input type="checkbox"/> Suport deficients visuals</li> <li><input type="checkbox"/> <b>USEE</b></li> <li><input type="checkbox"/> Altres</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Mobiliari <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Perifèrics adaptats</li> <li><input type="checkbox"/> Plafons de comunicació</li> <li><input type="checkbox"/> Altres</li> </ul>	
<b>Usuari d'altres recursos del centre:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Usuari d'aula d'acollida</li> <li><input type="checkbox"/> Usuari d'aula oberta</li> </ul>		

*Recursos*



## Serveis del centre

Els serveis del centre que es mostren en el formulari de matrícula són els que el centre ha determinat que ofereix a la pantalla **Centre | Equipaments i serveis | Serveis**:

Serveis que ofereix el centre			
#	Servei	Estat	Sel.
1	Menjador	✓	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Transport escolar	✓	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Residència		<input type="checkbox"/>
4	Acollida matinal	✓	<input checked="" type="checkbox"/>
5	Acollida vespertina	✓	<input checked="" type="checkbox"/>
6	Acollida al migdia	✓	<input checked="" type="checkbox"/>

*Definició dels serveis que ofereix el centre*

Les opcions de pagament del menjador i transport són:

- Sense ajut
- Beca 100 %
- Beca parcial
- Gratuït

Si es selecciona **Beca 100 %** o **Gratuït** no s'haurà d'emplenar el **Mode de pagament**.

Si es selecciona **Sense ajut** no s'haurà d'emplenar el **Motiu**.

Els motius pels quals un servei pot ser becat (al 100% o parcialment) són:

- Beca del consell comarcal
- Beca de l'ajuntament
- Altres

Els motius pels quals un servei pot ser gratuït són:

- Qüestions geogràfiques
- Altres

**Serveis del centre** ▲

Menjador  Dieta

Pagament  Motiu  Mode de pagament

Transport

Pagament  Motiu  Mode de pagament

Acollida matinal

Acollida vespertina

Acollida al migdia

DL  DM  DC  DJ  DV

*Serveis del centre*

A l'apartat corresponent als diferents serveis d'acollida que el centre pot oferir, s'han afegit els xecs necessaris per indicar els dies de la setmana que l'alumne utilitza el servei seleccionat.



## Dades acadèmiques

En aquesta secció es recullen les següents dades:

**Curs escolar, pla d'estudis i nivell:** mostren les dades que provenen del MAV. No són editables ja que l'alumne ha estat assignat al centre en funció de les vacants de que disposés el centre.

**Religió:** mostra la religió que l'alumne va sol·licitar en fer la preinscripció.

**Religió cursada:** mostra la religió que l'alumne cursarà. S'assigna automàticament en funció de la seva sol·licitud i l'oferta del centre, definida a la planificació del curs.

**Primera i segona llengua estrangera:** mostra les llengües estrangeres que l'alumne cursarà. S'assignen automàticament, si és el cas, en funció de la seva sol·licitud i l'oferta del centre, definida a la planificació del curs.

**Repetidor:** mostra si l'alumne serà repetidor del nivell a què es matricula.



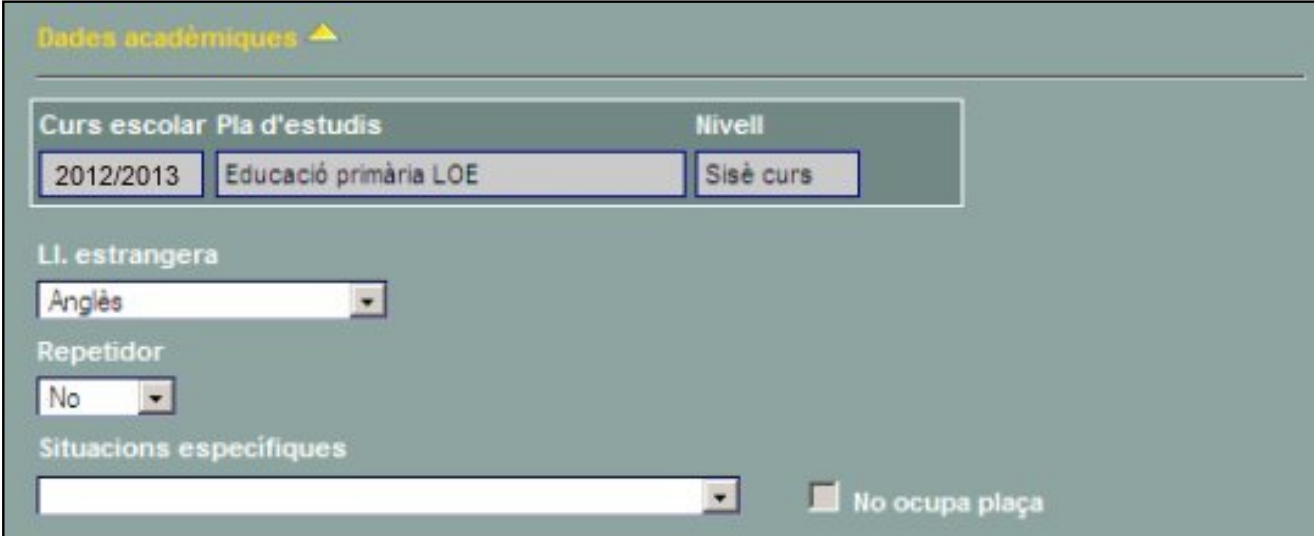
Malgrat que les dades de religió cursada, primera i segona llengua estrangera i últim curs, s'emplenen automàticament, els camps són editables i, per tant, es pot modificar el seu valor.



**Situacions específiques:** en aquest apartat es recullen les circumstàncies per les quals un alumne pot no ocupar plaça en el centre.

Les situacions possibles són:

- Alumne amb escolarització compartida amb un altre centre docent
- Alumne d'aula hospitalària
- Alumne d'escolarització domiciliària



**Dades acadèmiques** ▲

Curs escolar	Pla d'estudis	Nivell
2012/2013	Educació primària LOE	Sisè curs

LI. estrangera  
Anglès

Repetidor  
No

Situacions específiques

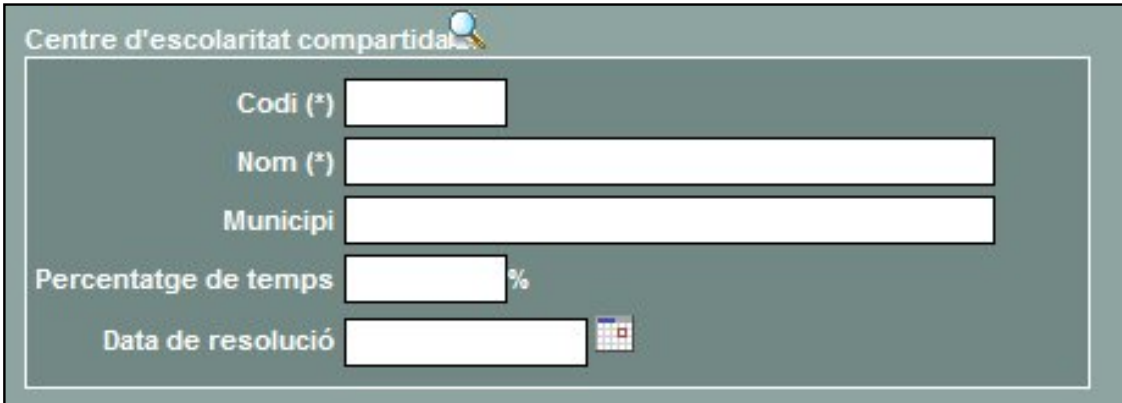
No ocupa plaça

*Dades acadèmiques*

Si es tracta d'un alumne amb escolarització compartida serà necessari indicar les dades següents:

- **Codi** del centre amb el que es comparteix l'escolaritat de l'alumne
- **Nom** del centre amb el que es comparteix l'escolaritat de l'alumne
- **Municipi** del centre amb el que es comparteix l'escolaritat de l'alumne

Aquestes tres dades s'emplenen a través del cercador de centres



**Centre d'escolaritat compartida** 🔍

Codi (\*)

Nom (\*)

Municipi

Percentatge de temps  %

Data de resolució  📅

*Dades d'escolaritat compartida*


- **Percentatge de temps:** cal indicar el percentatge de temps setmanal que l'alumne resta escolaritzat en aquest centre.
- **Data de la resolució:** cal indicar la data de resolució de l'escolaritat compartida de l'alumne.

Si, efectivament, l'alumne no ocupa plaça al centre, caldrà marcar el xec corresponent.



### Alguns aspectes a tenir en compte



Clicant als enllaços de la part superior esquerra de la pantalla de matrícula s'accedeix directament a la secció seleccionada. Clicant a la icona  que hi ha al costat del nom de cada secció, es retorna automàticament a la part superior de la pantalla.

Es pot accedir a una finestra d'ajuda clicant al botó **Ajuda** que hi ha a la part inferior de la pantalla. En aquesta finestra es mostra la següent informació:



- Relació de dades obligatòries per desar la matrícula
- Relació de dades necessàries per validar la matrícula
- Dades obligatòries dependents d'altres dades
- Dades de localització en funció de la nacionalitat



Els camps corresponents al document d'identitat de l'alumne, evidentment, no són obligatoris, però si s'introdueix el número de document és imprescindible indicar a quin tipus de document correspon.



Els camps corresponents al document d'identitat dels tutors de l'alumne són obligatoris, tant el camp corresponent al número del document com al camp que indica el tipus de document.




A la secció **Altres contactes** es mostren tres contactes: telèfon, telèfon mòbil i adreça electrònica, però clicant la icona es poden afegir tants contactes com sigui necessari.



#### Matricular un exalumne

Si es matricula un **exalumne**, cal cercar la seva fitxa a l'històric del centre clicant el botó **Cerca alumne**, llavors es mostra la pantalla de cerca amb el nom i cognoms de l'alumne que es vol matricular.

Clicant al botó **Cerca** es presentarà la relació de tots els alumnes de l'històric que compleixin les condicions de cerca.


Clicant la icona  es recuperaran totes les dades de l'alumne del seu expedient.

Caldrà fer les actualitzacions necessàries en la pantalla de matrícula.



### Matricular el germà d'un alumne

En aquest cas el tutor de l'alumne ja consta com a tutor d'un altre alumne del centre, cal **vincular-lo** al formalitzar la matrícula.

Per a fer-ho cal clicar la icona . Es mostrarà la pantalla de cerca per localitzar un tutor existent.

Els tutors d'un alumne es vinculen separadament, és a dir la vinculació del primer tutor no implica la vinculació del segon tutor. Caldrà repetir el procés de vinculació pel segon tutor si és necessari.

