



Pràctica



Consideracions prèvies

Matriculació d'alumnes assignats al centre

El formulari de matrícula (primera part)

El formulari de matrícula (segona part)

Alguns aspectes a tenir en compte



Sistema d'Administració i Gestió Acadèmica

①	Requeriments i definicions	
②	Planificació del curs	
③	La Matrícula	
④	Menú Centre	
⑤	Alumnes	
⑥	Gestió de grups	
⑦	Llistes	

Materials de formació

*Simona Barber i Carbonell, Francesc Estragués i Aubanell, Roser
Sebastián i García*

Juny de 2011



Consideracions prèvies

A partir del moment en què un centre comença a treballar en Saga, el **Mòdul d'Admissió i Vacants (MAV)** i la pròpia aplicació **Saga** es **sincronitzen**.



Això significa que les actuacions que es realitzen a Saga es reflecteixen **automàticament** al Mòdul d'Admissió i Vacants i a l'inrevés, concretament les **matrícules** i **baixes** d'alumnes i la tipologia de cada alumne/a (ordinari/nee).

Sol·licitud de plaça pel curs 2011 - 2012

Quan el procés de preinscripció, que té un període de vigència concret, finalitza, un alumne/a sol·licita plaça al centre, aquesta sol·licitud s'ha d'introduir al **Mòdul d'Admissió i Vacants** del curs corresponent.



Exemple de la pantalla Admissió i vacants

Alta de sol·licitud

Al desar la sol·licitud us trobareu amb dues situacions possibles:

1. **Si el centre disposa de vacant per al nivell que l'alumne demana i es tracta d'un alumne ordinari, és a dir, que no al·lega NEE:** la sol·licitud quedarà admesa de manera automàtica i les dades de l'alumne passaran a Saga al menú **Gestió | Matriculació | Admissió i vacants**, des d'on caldrà formalitzar la matrícula.
2. **Si el centre no disposa de vacant per al nivell que l'alumne/a demana i/o l'alumne al·lega NEE:** la sol·licitud quedarà a l'espera de ser assignada a un centre per la comissió d'escolarització. Quan, posteriorment, la comissió d'escolarització l'assigni a un centre Saga, les dades de l'alumne passaran, igualment, a Saga al menú **Gestió | Matriculació | Admissió i vacants**, des d'on caldrà formalitzar la matrícula.

En ambdós casos, al MAV, la sol·licitud quedarà pendent de matrícula i baixa.

En el moment en què el centre formalitzi la matrícula de l'alumne/a a Saga, quedarà **automàticament** confirmada la matrícula al MAV.



La formalització d'una matrícula en Saga implica l'**increment de places ocupades al MAV** i, per tant, la **disminució de les vacants** del centre en el nivell corresponent.

Baixa d'un alumne/a

Quan un alumne/a sol·licita la baixa del centre, aquesta s'ha d'enregistrar a Saga:

1. S'ha d'accedir al menú **Gestió | Alumnes | Dades dels alumnes**, cercar l'alumne que es vol donar de baixa i obrir la seva fitxa:

Fitxa de l'alumne/a

Nom (**) Primer cognom (**) Segon cognom

☒ Resum
☐ Personals
 ☐ Responsable 1
 ☐ Responsable 2
 ☐ Localització
 ☐ Contactes

Fotografia



Doc. Identitat

Adreça

Codi postal

Província

Municipi

Nom del primer tutor

Nom del segon tutor

Fitxa de l'alumne/a

2. Clicar al botó **Baixa** des de qualsevol pàgina de la seva fitxa.
3. Introduir la **data** de la baixa i el **motiu**:

Donar de baixa

Data de Baixa: 

Motiu de la Baixa: 

Data i motiu de baixa

Els possibles motius de baixa són:

- Abandonament d'aquests estudis (pot ser per qualsevol motiu)
- Absentisme continuat
- Defunció
- Error
- Expulsió per expedient disciplinari
- Malaltia
- Trasllat de centre

Motius de baixa

Si el motiu de baixa és el trasllat a un altre centre caldrà enregistrar, també, el centre al qual es trasllada l'alumne, als camps que sortiran a continuació:

Donar de baixa

Data de Baixa: 

Motiu de la Baixa: 

Codi:  * Obligatori

Nom:

Municipi:

Baixa d'un alumne per trasllat de centre

Clicant la icona lupa s'accedeix al cercador de centres. Aquesta pantalla presenta una relació alfabètica de centres educatius de Catalunya. Incorpora unes eines de cerca que permeten buscar el centre a partir del nom, del codi o del municipi:

Cerca del centre de trasllat

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

Nom

Codi

Municipi

Cerca

Codi	Nom del centre	Municipi	Accions
08068653	.	Barcelona	
43005479	1 d'Abril - ZER Ebre	La Palma d'Ebre	 
08060368	113 Dansa	Olesa de Montserrat	
43004050	21 d'Abril	L'Aldea	
08032348	25 de Setembre	Rubí	
43001723	3 d'Abril	Móra la Nova	
17007762	7 pometes	Vilafant	
08051461	A. Pieret	Barcelona	
08062596	ADEIP	Barcelona	

Cerca d'un centre docent

Les icones que hi ha a cada registre permeten:



veure les dades del centre (nom, codi, adreça, telèfons de contacte)



seleccionar el centre. En aquest cas les dades del centre queden enregistrades a la fitxa de baixa de l'alumne.

4. Acabar l'acció clicant al botó **Desa**. En aquest cas, el programa informa que l'alumne/a ha passat a formar part de l'Històric d'alumnes del centre:

Atenció

L'alumne ha estat donat de baixa. En funció de la data de baixa desapareixerà del llistat dels matriculats i apareixerà a l'històric dels alumnes

Informació



La formalització a Saga de la baixa d'un alumne implica la **disminució de places ocupades al MAV** i, per tant, l'**increment de les vacants** del centre en el nivell corresponent.





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 Matriculació Correspondència Planificació del curs				
Admissió i vacants Matriculats				
Llista d'alumnes d'admissió i vacants				
#	Nom	Curs escolar	Pla assignat	Accions
1	Bach , Iago	2010/2011	Educació primària LOE	 
2	Bosch , Jaume	2010/2011	Educació primària LOE	 
3	Fernandez , Pilar	2010/2011	Educació primària LOE	 
4	Gasch , Pau	2010/2011	Educació primària LOE	 
5	Lozano , Sara	2010/2011	Educació primària LOE	 
6	Matas , Josep	2010/2011	Educació primària LOE	 
7	Rojas , Marc	2010/2011	Educació infantil LOE	 
8	Vazquez , Francesc	2010/2011	Educació infantil LOE	 
9	Verd , Lucia	2010/2011	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
Pau	Gasch	

☒ **Generals**
☐ Tutors legals
 ☐ Acadèmiques
 ☐ Assignació

Doc. Identificació	45547286H
TIS	PRPR9867564735
Adreça	C/Major nº1
Municipi	
Telèfon	972564718
Data naixament	09/10/1987
Té germans al centre	No
Llengües que enten	Català
Sexe	Dona

Visualització de les dades de l'alumne

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

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:

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.

Dades de matrícula

Dades personals

Dades sanitàries

Dades de naixement

Dades del responsable legal 1

Dades del responsable legal 2

Dades de localització

Altres contactes

Dades del centre

Dades addicionals

Camps lliures per al centre

Dades bancàries

Serveis del centre

Dades acadèmiques



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. (**) 

Pantalla de matrícula: seccions





El formulari de matrícula (primera part)



Dades de matrícula

Les dades de l'alumne, nom i cognoms, es poden modificar si és necessari perquè hi hagi algun error, manca d'un accent, etc.

Dades de la matrícula

Nom (**)	Pau	1r cognom (**)	Gasch	2n cognom	
----------	----------------------------------	----------------	------------------------------------	-----------	----------------------

Dades de matrícula ▲

Data (**)	30/05/2009		Número (**)	
-----------	---	--	-------------	----------------------

Dades de matrícula

La data correspon a la **data** de matrícula i el **número** de matrícula l'assignarà el programa **automàticament** en el moment en què es desi la matrícula de l'alumne.



Dades personals

En aquesta secció hi figuren les dades personals de l'alumne: data de naixement, nacionalitat, sexe, document d'identitat i tarja sanitària individual.

Dades personals

 ▲

Data (**)	09/10/2005		
Ntat. (**)	ESPANYA	108	
M. E. (**)	Automàtica per edat	No	
Sexe (**)	Dona		
D. id. (*)	45547286H	DNI	
TSI	PRPR9867564735		

Totes aquestes dades es recuperen del mòdul de Preinscripció si estaven informades.

Les dades del document d'identitat i la TSI no són dades obligatòries.



Dades sanitàries

En aquesta secció cal fer constar, si és necessari, el NUSS -número d'usuari de la seguretat social- i/o el número de la tarja d'assistència sanitària, així com el nom de la companyia (útil en el cas de mútues privades o funcionaris)

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.

La definició de preferències efectuada anteriorment facilita la complimentació d'aquestes dades.

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**.



Dades dels responsables legals de l'alumne

Hi ha dues seccions que corresponen al primer i segon responsable (tutor) respectivament. És obligatori emplenar, almenys, les dades del primer tutor.

Dades del responsable legal 1

Vinculat

Parent.(*)		Doc. de p. (*)	
Nom (*)	ANTONI	1r cognom (*)	SANCHEZ
		2n cognom	
D. id. (*)	X12345678Z	NIE	
		Sexe (*)	
Adreça(*)	CR MA MATAS 1		
C. P. (*)	17000		
País (*)	ESPANYA	108	
Prov. (*)	Girona	17	
Mun. (*)	Roses	17152	
Loc.	Canyelles, l'Almadrava i Sa	1715201	
Estudis	[?]		
Núm.tel.			
Com.tel.			
N.mòbil			
C.mòbil			
A/e			
Com.A/e			
Dest.c.	Sí		

Dades del responsable 1

Ambdues seccions contenen els mateixos camps, però a les dades dels segon tutor hi consta, a més a més, un xec per indicar si conviu amb el primer tutor o disposa de domicili propi:

Comparteix domicili:
☐ Propi
☒ Responsable 1

Dades de localització del segon tutor



Dades de localització de l'alumne

En aquesta secció cal indicar les dades de domicili de l'alumne, que poden ser coincidents amb el primer tutor, amb el segon tutor, domicili compartit entre els dos tutors o, fins i tot, disposar de domicili propi.

Dades de localització ▲

Comparteix domicili: ☒ Responsable 1 ☐ Responsable 2 ☐ Ambdós ☐ Propi

Adreça(*) CR MA MATAS 1

C.P. (*) 17000

País (*) ESPANYA 108

Prov. (*) Girona 17

Mun. (*) Roses 17152

Loc. Canyelles, l'Almadrava i Sa 1715201

Dest. corr. No

Obs. resi.

Dades de localització de l'alumne

Hi ha també un camp per indicar si l'alumne ha de ser destinatari de correspondència, que per defecte, dirà No, i un camp per anotar les possibles observacions sobre la residència de l'alumne.



Altres contactes

Aquesta secció permet introduir totes les dades relatives a altres mitjans de contacte amb la família de l'alumne: telèfons, e-mails, etc.

Cadascun d'aquests contactes consta de tres camps: tipus de contacte, telèfon o adreça i informació addicional.



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 ▼	(-)	677519973	Primer telèfon de l'alumne
Mòbil	+34, Espanya ▼	(-)		
A/e				

més contactes... 

Altres contactes





El formulari de matrícula (segona part)



Dades del centre

Cal fer constar la data de la primera matrícula al centre, el número d'expedient si es vol utilitzar i les dades del centre de procedència. Aquesta darrera dada però, ve informada del mòdul de Preinscripció.

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.



Necessitats educatives específiques

Aquesta secció inclou diverses subseccions:

- **Dades lingüístiques de l'alumne:** data d'ingrés al Sistema Educatiu Català i dades referents a les llengües que l'alumne entén:

Dades addicionals ▲

Data ingrés al Sistema Educatiu Català

12/05/2007



Llengües que entén l'alumne (*)

- | | | | | | |
|--|--|----------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|
| ☒ Català | ☒ Castellà | ☐ Aranès | | | |
| ☐ Alemany | ☐ Amazic | ☐ Anglès | ☐ Àrab | ☐ Bengalí | ☐ Búlgar |
| ☐ Francès | ☐ Ful | ☐ Georgià | ☐ Hindi | ☐ Holandès | ☐ Italià |
| ☐ Manding | ☐ Panjabí | ☐ Polonès | ☐ Portuguès | ☐ Pulaar | ☐ Romanès |
| ☐ Rus | ☐ Soninké | ☐ Tagal | ☐ Ucraïnès | ☐ Urdú | ☐ Wòlof |
| ☐ Xinès | ☐ Altres | | | | |

Informació sobre les llengües: LIC

Dades lingüístiques de l'alumne

Clicant al terme **LIC** es mostra una finestra d'ajuda sobre les llengües que es parlen a diferents països.

Informació sobre les llengües que pot parlar l'alumne

Llengua	Lloc on es parla
Amazic/Berber	Zones del Nord d'Àfrica
Bengalí	Índia
Ful/Pulaar	Senegal, Gàmbia, Àfrica Subsahariana
Hindi	Índia, Pakistan
Manding	Gàmbia, Guinea Bissau
Panjabí	Pakistan
Soninké	Gàmbia, Ghana
Tagal	Filipines
Urdú	Pakistan
Wòlof	Senegal

Informació sobre les llengües que pot parlar l'alumne

- **Necessitats educatives específiques de l'alumne:** Situacions socials i culturals desfavorides o alumne nouvingut.

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	☐ 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		
--	----------------------	---

Data d'ingrés al Sistema Educatiu Català

- **Necessitats educatives especials de l'alumne:** cal assenyalar el handicap que presenta l'alumne. Es pot marcar més d'una casella si és necessari.

Cal introduir la **data de la Resolució** dels Serveis Territorials i indicar si es tracta d'un alumne amb síndrome de Down (només pel bloc **A1**), en el cas de discapacitats intel·lectuals.

Si el centre no disposa de la resolució corresponent, s'ha de marcar el xec **pendent de rebre**.

Necessitats educatives especials		Acreditació NEE (#)	Síndrome de Down (#)
Nom	Sel.		
A-Discapacitat motriu, intel·lectual o sensorial			No
A.1-Discapacitat intel·lectual		☐ Pendent de rebre	
A.1.1-Discapacitat intel·lectual lleugera (DIL)	☐		
A.1.2-Discapacitat intel·lectual mitjana (DIM)	☐		
A.1.3-Discapacitat intel·lectual severa (DIS)	☐		
A.1.4-Discapacitat intel·lectual profunda (DIP)	☐		

Necessitats educatives especials

- **Mitjans de que disposa l'alumne:** cal assenyalar, si és necessari, els mitjans de suport personal i/o material de que disposa l'alumne. Aquests mitjans de suport es poden enregistrar únicament, en els alumnes que presenten alguna necessitat educativa específica.

☐ Suport humà	☐ Adaptació material	☐ Adaptació del lloc escolar
☐ Logopèdia ☐ Fisioterapeuta ☐ Auxiliar d'educació especial ☐ Educador d'educació especial ☐ Suport deficients visuals ☐ USEE ☐ Altres	☐ Mobiliari ☐ Perifèrics adaptats ☐ Plafons de comunicació ☐ Altres	

Recursos

- **Altres recursos del centre:** permet indicar altres recursos del centre dels quals l'alumne ha de ser usuari.

Usuari d'altres recursos del centre:

☐ Usuari d'aula d'acollida

☐ Usuari d'aula oberta

Altres recursos del centre



Dades lliures del centre

Es mostren tots els camps lliures que el centre hagi definit.

Cal tenir en compte que aquests camps seran o no obligatoris en funció del que s'hagi determinat en crear-los.

Dades lliures per al centre ▲

Imatge (*) ▼

Bus VERMELL

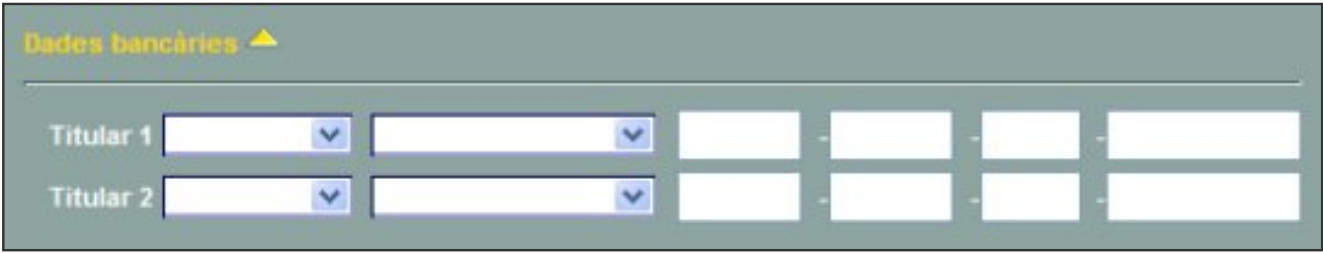
Dades lliures per al centre

Recordeu que la creació d'aquests camps s'ha tractat a la [pràctica 2 del mòdul 2](#).



Dades bancàries

Permet introduir les dades corresponents a dos comptes bancaris, a fi i efecte de registrar el compte amb el qual la família de l'alumne fa efectives les despeses.



Formulari de Dades bancàries. Té un títol "Dades bancàries" amb una fletxa amunt. Hi ha dos grups de camps: "Titular 1" i "Titular 2". Cada grup té un desplegable per a l'entitat, un camp de text per al nom, i quatre camps de text per al codi de l'entitat i el número del compte, separats per guions.

Dades bancàries

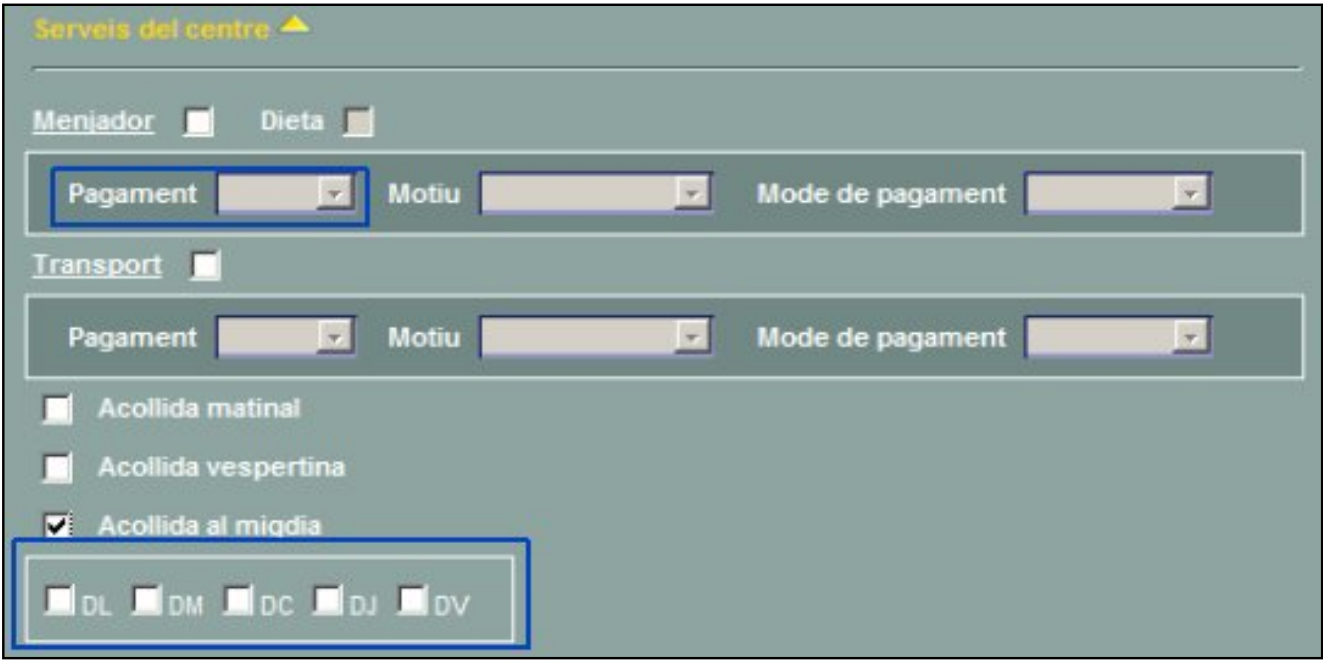
Els camps indiquen titular del compte, nom de l'entitat bancària, codi de l'entitat i el número del compte.

L'entitat bancària es pot cercar en el desplegable, però també apareix automàticament en introduir els quatre dígit del codi de l'entitat.



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**



Formulari de Serveis del centre. Té un títol "Serveis del centre" amb una fletxa amunt. Hi ha dos seccions: "Menjador" i "Transport", cadascuna amb un checkbox i tres camps de selecció (Pagament, Motiu, Mode de pagament). A sota, hi ha tres checkboxes per a "Acollida matinal", "Acollida vespertina" i "Acollida al migdia". A la part inferior, hi ha una caixa amb cinc checkboxes etiquetats DL, DM, DC, DJ i DV.

Serveis del 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

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 EINF, EPRI i ESO

En aquesta pantalla es mostren les dades del curs escolar, del pla d'estudis i del nivell corresponents a la preinscripció. Aquestes dades no es poden modificar.

Curs escolar	Pla d'estudis	Nivell
2009/2010	Educació primària LOE	Tercer curs
Religió	Religió cursada	Ll. estrangera
No en fa	No en fa	Anglès
Repetidor		
Situacions específiques		
		☐ No ocupa plaça

Dades acadèmiques

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.

Últim curs: mostra la situació acadèmica de l'alumne en el curs anterior al que es matricula. S'omple automàticament en funció de les dades provinents del MAV i de les dades del pla d'estudis i nivell al que es matricula l'alumne.



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

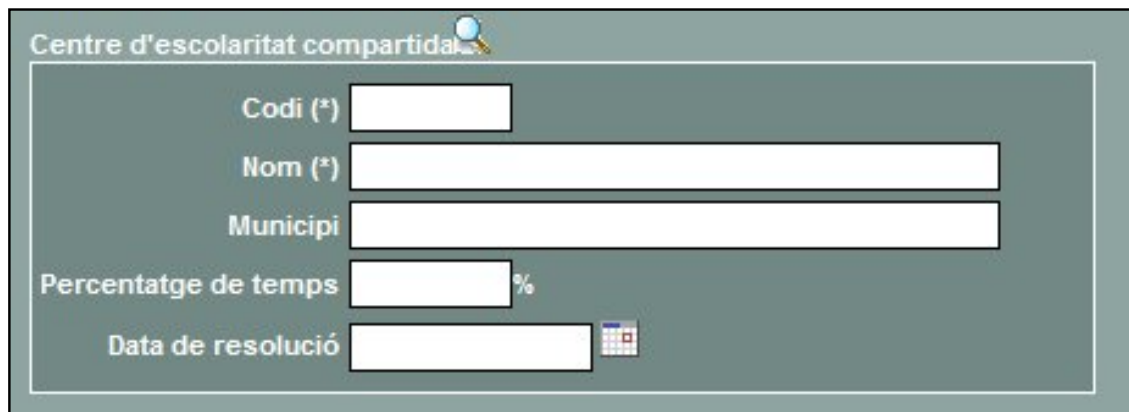
Curs escolar	Pla d'estudis	Nivell
2009/2010	Educació primària LOE	Tercer curs
Religió	Religió cursada	LI. estrangera
No en fa	No en fa	Anglès
Repetidor		
Situacions específiques		
		☐ No ocupa plaça

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.

Per acabar el procés de matrícula cal clicar el botó:

Desa



Dades acadèmiques Batxillerat

En aquesta pantalla es mostren les dades del curs escolar, del pla d'estudis i del nivell corresponents a la preinscripció. Aquestes dades no es poden modificar.

Dades acadèmiques ▲

Curs escolar	Codi pla	Nom pla	Nivell	Bloc
2011/2012	BATXLOE 2000	BATX LOE Ciències i tecnologia	2on curs	

Règim
 ☐ Simultaneïtat amb estudis de música o dansa

Tipus de matrícula (*) AEO

Procedència acadèmica

Data d'inici Batxillerat Repeteix ?

Pla individual
☐

Situacions específiques
 ☐ No ocupa plaça

Curriculum de centre

Matèries

Pendents

Dades acadèmiques

- **Règim:** Diürn o Noctur
- **Simultaneïtat amb estudis de música i dansa:** marcar si correspon, i si és el cas completar amb les dades del centre corresponent.
- **Tipus de matrícula:** Curs complert, Flexibilització amb tres anys o Soltes.
- **AEO:** Assegurança escolar obligatòria (Sí o No).
- **Procedència acadèmica:** Titulació prèvia o condició que l'alumne acredita per formalitzar la matrícula de batxillerat.
- **Data de inici del Batxillerat:** Data de la primera matrícula.
- **Repeteix** Sí/No.
- **PI:** Pla individual.
- **Situacions específiques:** (escolarització compartida).
- **Curriculum de centre.** Currículum de centre que s'assigna a l'alumne
- **Matèries pendents.** Si és el cas informar de les matèries pendents

Per formalitzar la matrícula cal complimentar tots els camps, Seleccionar el currículum i prémer el botó [Recuperar currículum]

Una vegada carregat el currículum de centre, es poden afegir o eliminar matèries, i ajustar-lo així a la demanda de l'alumne

COMUNIS

Inscrita	Nivell	Codi	Nom de la matèria	Conval.	Exempt	Data de renúncia
☒	1	1CM	Ciències per al món contemporani	☐	☐	
☒	1	1EF	Educació física	☐	☐	
☒	1	1FC	Filosofia i ciutadania	☐	☐	
☒	1	1LS	Llengua castellana i literatura I	☐	☐	
☒	1	1LC	Llengua catalana i literatura I	☐	☐	
☒	1	1IA	Llengua estrangera, Anglès I	☐	☐	
☒	1	1TU	Tutoria	☐	☐	

Modalitat

Inscrita	Nivell	Codi	Nom de la matèria	Conval.	Exempt	Data de renúncia
☒	1	1BI	Biologia I	☐	☐	
☒	1	1DT	Dibuix tècnic I	☐	☐	
☒	1	1FS	Física I	☐	☐	
☒	1	1MA	Matemàtiques I	☐	☐	
☒	1	1QI	Química I	☐	☐	

Optatives

Inscrita	Nivell	Codi	Nom de la matèria	Conval.	Exempt	Data de renúncia
----------	--------	------	-------------------	---------	--------	------------------

Afegir matèria

Pendents

Afegir matèria



Dades acadèmiques CF

S'han d'entrar les dades:

- Torn: Diürn, diürn matí o diürn tarde (segons correspongui)
- Data d'inici dle pla d'estudis
- Procedència acadèmica
- Tipus de matrícula (Ensenyament o Formació en el cas de voler fer sols alguns continguts del CF)
- No ocupa plaça (marcar si no s'ha de comptabilitzar la plaça de l'alumne)

Dades acadèmiques ▲

Curs escolar Pla d'estudis Nivell
2011/2012 CFPM Planta química 1 ▼

Torn Data d'inici del pla d'estudis
Diürn ▼ 25/05/2011 [calendar icon]

Procedència acadèmica
Títol d'ESO o estudis equivalents (▼)

Tipus de matrícula
Ensenyament ▼ No ocupa plaça ☐

Curriculum de l'alumne :

#	Codi	Nom del mòdul	Hores
☒	001	MP1. Operacions unitàries en planta química	231
☒	01	UF1. Mescla i dosificació de matèries sòlides i fluids	45
☒	02	UF2. Separació i classificació mecànica	45
☒	03	UF3. Separacions per difusió	73
☒	04	UF4. Envasat i condicionat de productes	35
☐	002	MP2. Operacions de reacció en planta química	165
☒	01	UF1. Reaccions químiques	70
☐	02	UF2. Operació de reactors	60
☐	03	UF3. Processos de fabricació	35
☐	003	MP3. Control de processos químics industrials	132
☐	01	UF1. Instrumentació i control. Mesures industrials	60

Matrícula d'un alumne de CF LOE

S'han de marcar les UF i/o mòduls que realitzarà l'alumne en aquest curs .





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 depenents 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 de l'Alumne**, llavors es mostra la pantalla de cerca amb el nom i cognoms de l'alumne que es vol matricular.

Cerca d'alumnes

Primer cognom	Lopez	Comença per
Segon cognom	Salt	Comença per
Nom	Manel	Comença per

+
-

Cerca d'un exalumne des del botó Vincular

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

#	Nom	Document d'identitat	Accions
1	ABEJARO RAMO , Jahel (Donat de baixa)	91561094S	

Resultat de la 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.

