



**MATRÍCULA CURSO 2020-2021**  
**IES PROFESOR JULIO PÉREZ**

---

**PARA EL ALUMNADO DE NUESTRO CENTRO**

**(Matriculados en nuestro instituto durante el curso 2019-2020)**

**IMPORTANTE:** Este proceso de matriculación está abierto desde el lunes 22 de junio para todo el alumnado que haya aprobado todas las materias. Los alumno/as que tengan que presentarse a la convocatoria extraordinaria podrán formalizar la matrícula una vez conozcan sus resultados definitivos. En este sentido los alumnos/as de 2º de bachillerato que tengan materias pendientes para septiembre tendrán que realizar la matrícula una vez conozcan sus resultados.

El proceso de matriculación para el curso 2020-2021 se va a realizar en varias fases para garantizar las medidas de higiene y seguridad recomendadas en relación a la enfermedad covid-19:

**1. PRIMERA FASE. Rellenar un PDF con los datos de matriculación y validar.**

**Para rellenar el PDF es necesario tener una versión del programa Acrobat Reader en vuestro ordenador. Si hay problemas al rellenar el PDF debemos instalar la siguiente versión que es gratuita:**  
**<https://get.adobe.com/es/reader/>**

Completamos el PDF de datos de matriculación vía telemática. Los PDF de cada uno de los cursos están ubicados en la carpeta "matrícula" de la página WEB del IES PROFESOR JULIO PEREZ. Se descarga el PDF del **curso en el que se quiera matricular el/la alumno/a** y se guarda en algún archivo personal. Una vez que se ha guardado, se abre y se comienza a rellenar. Es importante rellenar todos los campos ya que si no, tendremos problemas al validarlo. Una vez completado nos aseguramos que están bien cumplimentados todos los datos. Y después de comprobarlo pulsamos con el ratón el botón de validar. Al aplicar el botón de validar debemos ir respondiendo a una serie de **ventanas**:

- a. VENTANA 1. Nos indica que al finalizar el proceso quedará deshabilitada la edición, es decir, que no podremos cambiar datos. Contestamos que **SÍ**, si deseamos continuar.
- b. VENTANA 2. Nos indica que se va a proceder a guardar el archivo completado para posterior envío. Pulsamos el botón de **aceptar**.
- c. VENTANA 3. Se abre la ventana de guardar como: y elegimos la carpeta donde vamos a guardar el PDF relleno.

- d. Una vez validado pulsamos el botón de **IMPRIMIR y lo hacemos por duplicado puesto que necesitamos dos copias del PDF.**

**2. SEGUNDA FASE. Entregar físicamente el sobre de matrícula en el centro:**

- a. **Imprimir** el PDF que hemos rellenado **por duplicado si no lo has hecho anteriormente.**
- b. **Firmar los dos ejemplares del PDF por los dos progenitores del alumno.**
- c. Comprar un sobre tamaño folio e **introducir OBLIGATORIAMENTE** los siguientes documentos:

C1. Fotocopia del **DNI**, NIE, Pasaporte o, si aún no lo tiene, fotocopia del Libro de Familia.

C2. Los dos PDF debidamente cumplimentados y firmados.

C3. **2 FOTOGRAFÍAS** tamaño carné con el nombre y dos apellidos por detrás.

C4. **Resguardo de haber abonado la cantidad de:**

**Para 2º ESO: 14 €** correspondiente a la Agenda Escolar y gastos de fotocopias (aprobado en Consejo Escolar el 16/04/2013).

**Para 3º y 4º ESO: 15 €** porque está incluido el Seguro Escolar.

**Para 1º y 2º Bachillerato: 15 €** (o **12,50 €** si no quiere agenda escolar, ya que en bachillerato no es obligatoria)

El ingreso se realizará en la cuenta corriente:

**Bankia nº ES20 2038 2959 0660 0004 0010**

a nombre del IES “Profesor Julio Pérez” de Rivas Vaciamadrid, especificando “Agenda Escolar y fotocopias” y el nombre del/ de la alumno/a.

C5. El alumnado que no pueda realizar la actividad práctica de Educación Física deberá presentar Certificado Médico Oficial en el que se indique el grado de limitación de ejercicios o actividades (especificando cuáles). En todo caso, la limitación se aplicará exclusivamente a la parte práctica de la materia, sin eximir de la asistencia a clase y realizar cualquier otra actividad de la materia.

C6. **Documento de Declaración Jurada.** En el caso de que el PDF no pueda ser firmado por alguno de los progenitores. Este documento se podrá descargar de la carpeta “matrícula” que está ubicada en la página WEB

**C7. Documento de solicitud de cambio de modalidad.** Para el alumnado que haya cursado una modalidad en 1º de bachillerato en el curso 2019-2020 y desee cambiar de modalidad en 2º de bachillerato. Este documento se podrá descargar de la carpeta “matrícula” que está ubicada en la página WEB.

**C8. Contrato de taquillas.** En el caso de que el alumno quiera alquilar una taquilla para el curso 2020-2021. Este contrato se puede descargar de la carpeta matrícula que está ubicada en la página WEB. Este año el contrato de taquillas adquiere un carácter especial, se paga una cuantía única rebajada de 43 euros, aunque es muy probable que tengamos que abandonar temporalmente la distribución de aulas materia por aulas grupo para garantizar medidas de protección frente al Covid-19.

**C9. Documento de inscripción en las Escuelas Deportivas** en caso de estar interesados en la realización de esta actividad extraescolar por las tardes, martes y jueves de 16:00-17:30 horas, se abona la cuantía de 14 euros anuales. La información sobre las escuelas deportivas la encontraréis en la carpeta matrícula de la página web del centro.

**C10. Documento de inscripción en el AMPA del centro.** El papel que desempeñan las familias en este centro educativo es fundamental y muchas de las actividades que se realizan son gracias a ellos. **Os animamos a inscribiros y participar.** La información la encontraréis en la carpeta de matrícula de la página web del centro.

- d. Una vez que se haya completado el contenido del sobre se debe entregar en el centro. Para no esperar turno en la entrega en secretaría, habilitaremos unas cajas en el vestíbulo de entrada del instituto y se depositarán los sobres ahí. Cada curso tendrá un día distinto de entrega en el **horario de 9:00 a 14:00 horas:**

<b>2º ESO</b>	<b>3º ESO</b>	<b>4º ESO</b>	<b>1º Bach</b>	<b>2º Bach</b>	<b>1º ESO y Nuevos admitidos</b>
<i>29 junio</i>	<i>30 junio</i>	<i>1 julio</i>	<i>2 julio</i>	<i>3 julio</i>	<i>6 julio</i>

**(Se debe acudir al centro provisto de mascarilla y guardar la distancia de seguridad)**

- e. **MUY IMPORTANTE**: La matrícula no será efectiva hasta que se haya entregado en el centro y se haya comprobado que los datos son correctos, que está firmada por los dos progenitores (o existe declaración jurada) y que contiene todos los documentos solicitados.
  - f. Con la firma de la matrícula se da conformidad a la aceptación de las normas de convivencia del centro y de la política de privacidad de la Comunidad de Madrid. Estos dos documentos se encuentran en la carpeta “matrícula” que está ubicada en la página WEB del instituto.
  - g. La Comunidad de Madrid, a través del programa RAÍCES y de la aplicación ROBLE, establece un canal de comunicación con las familias e informa de las faltas de asistencia, retrasos y calificaciones (al cerrar la evaluación). Los/as tutores/as legales que no dispongan de credencial de acceso a Raíces podrán solicitarla en la Secretaría del Centro una vez iniciado el curso.
  - h. Para las familias que no dispongan de medios informáticos en casa y tengan problemas para cumplimentar la matrícula, se habilitarán en el centro ordenadores e impresoras que podrán ser usados y personal que les asesore. Para ello es necesario llamar al teléfono del centro 91 6704112 y concertar una cita previa.
3. **TERCERA FASE**. *Recogida de datos importantes de matrícula para Jefatura de Estudios.*
- a. Esta parte es muy importante porque es lo que nos permite elaborar una tabla con los datos más operativos del alumnado de cara a la organización inicial del curso y del buen funcionamiento posterior.
  - b. Para ello es necesario disponer del **usuario y contraseña del alumno/a en el aula virtual de Educa Madrid**. Es el mismo con el que vuestros hijos han estado funcionando durante el curso y sobre todo en este último tiempo no presencial. Si no se acuerda o no dispone nos puede pedir que se lo enviemos escribiendo al correo: [Tic.ies.profesorjulioperez.rivas@educa.madrid.org](mailto:Tic.ies.profesorjulioperez.rivas@educa.madrid.org).

- c. El proceso para completar esta parte de la matrícula se realiza accediendo a la página WEB del IES PROFESOR JULIO PÉREZ y acudiendo a la pestaña del menú principal de la izquierda llamada "Aula Virtual". A partir de aquí os remitimos unas instrucciones.

## INSTRUCCIONES MATRÍCULA AULA VIRTUAL 2020/2021

- 1 Acceder al aula virtual del centro. Se puede acceder a través de la [página web del centro](#) pinchando en el enlace del menú de la izquierda que pone AULA VIRTUAL, o directamente en siguiente enlace directo al [AULA VIRTUAL](#)
- 2 En el aula virtual, elegir la categoría MATRÍCULA ALUMNOS y después MATRÍCULA 2020/2021



### Categorías

- ▶ [MATRÍCULA ALUMNOS](#) (1)
- ▶ [CURSOS PARA PROFES](#) (8)
- ▶ [Tecnología](#) (10)
- ▼ [Matemáticas](#) (7)

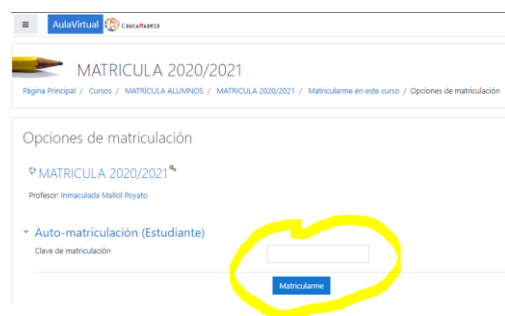
- 3 Introducir el usuario y contraseña de Educamadrid del alumno (el que se ha venido usando para las clases online)



Si no se recuerdan los datos de acceso, se pueden solicitar en el correo

[tic.ies.profesorjuliopez.rivas@educa.madrid.org](mailto:tic.ies.profesorjuliopez.rivas@educa.madrid.org)

- 4 Escribir la contraseña de matriculación que os han enviado (por raíces), según el curso en el que os vayáis a matricular y pulsar el botón azul de **Matricularme**



- 5 Completar todos los datos que se solicitan para hacer la matrícula, en el enlace llamado “Datos matrícula\_\_\_\_\_”, hay campos que son obligatorios, al finalizar pulsar en enviar respuestas. y subir una foto actual en la entrega de debajo.

## MATRÍCULA 2º ESO 2020/2021

 [Datos matrícula alumnos 2º ESO](#)

 [Entrega foto del alumno/a 2º ESO](#)

**MUCHAS GRACIAS A TOD@S POR VUESTRA ATENCIÓN Y COLABORACIÓN.**