



Av. Vives Llull, 15 07703 Maó (Menorca)
Tels. 971.36.01.33 - 971.36.29.04 Fax. 971.36.42.33

I.E.S. Joan Ramis i Ramis

PR0102 MATRICULACIÓ

PREPARAT	REVISAT	APROVAT
Secretari	Secretària	Coordinadora de Qualitat
24-11-05	Gener 2010	28/01/10

PR0102 MATRICULACIÓ

OBJECTE	Definir el procediment per realitzar la matrícula de l'alumnat i revisar-ne les sol·licituds.
ÀMBIT D'APLICACIÓ	Les sol·licituds de matrícula rebudes.
RESPONSABILITATS	<p><u>Secretària</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Controlar el procés de matriculació i revisar les sol·licituds de matrícula.• Custodiar els documents de matriculació.• Atendre consultes referents al procés de matriculació.• Executar les anul·lacions o modificacions de matrícula.• Informar el cap d'estudis sobre l'estat de la matrícula. <p><u>Cap d'estudis</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Revisar i actualitzar els impresos de matriculació• Resoldre peticions de canvi de matrícula. <p><u>Cap d'estudis de BAD</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Controlar, amb l'equip administratiu, el procés de matriculació i revisar les sol·licituds de matrícula.• Atendre les consultes referents al procés de matriculació, orientar i aconsellar.• Controlar, amb l'equip administratiu, totes les modificacions de la matrícula.• Informar el personal docent de les modificacions en la matrícula. <p><u>Auxiliars d'administració</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Ajudar en tasques administratives del procés.• Atendre consultes referents al procés de matriculació.• Informar el personal docent sobre les modificacions en les matrícules.• Recollir i revisar tota la documentació de la matrícula dels alumnes <p><u>Directora</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Donar el vist-i-plau a les anul·lacions
DESENVOLUPAMENT	<p>Tot aquell alumne que desitgi cursar qualsevol ensenyament impartit al centre (<u>ESO</u>, Batxillerat, <u>BAD</u>, Formació professional) haurà d'estar prèviament matriculat.</p> <p>El procés de matriculació es durà a terme en dues etapes: una al mes de juny i l'altra, el setembre, amb terminis que vénen marcats per l'administració.</p>

ADSCRIPCIÓ

El mes de abril-maig es fan públiques les places que el centre oferirà per al curs pròxim, d'acord amb les previsions fetes per la prefectura d'estudis.

El mes de abril-maig es reben les sol·licituds de plaça dels col·legis públics per cursar 1r d'ESO.

A continuació, es fa la baremació de totes les sol·licituds, es fa pública una llista provisional i s'obre un període de reclamacions.

Un cop ateses les reclamacions, el mes de juny es publiquen les llistes definitives, als alumnes admesos de la qual s'expedeix un certificat de reserva de plaça en el centre.

ADMISSIÓ O PROCÉS DE SOL·LICITUD DE PLAÇA

Després del procés d'adscripció, comença el procés d'admissió i els alumnes interessats presenten la sol·licitud de plaça.

A continuació, es fa, si cal, la baremació de totes les sol·licituds, i, en aquest cas, es fa pública una llista provisional, generada per l'aplicació informàtica que gestiona el procés, i s'obre un període de reclamacions.

Ateses les reclamacions, el mes de juny es publiquen les llistes definitives d'alumnes admesos.

MATRÍCULA

Els alumnes de nou ingrés que consten a les llistes definitives poden formalitzar la matrícula en les dates que estableixi la Conselleria d'Educació.

Per formalitzar la matrícula, l'alumnat compta amb uns models de **sol·licitud de matrícula**, que contenen tota la informació necessària per fer-ho (documentació requerida, assignatures optatives ofertes, full de matrícula, autorització per a sortides del centre, autorització per a l'ús de drets d'imatge, full d'inscripció voluntària a l'APIMA, etc.)

Els dies assenyalats per a cada nivell, l'alumne va a les oficines de secretaria a lliurar la documentació requerida. El personal d'administració fa lliurament d'un resguard o justificant.

El personal d'administració introdueix les dades aportades en aquesta documentació al programa informàtic de gestió del centre, i l'alumne queda formalment matriculat.

MODIFICACIONS

S'accepten modificacions de matrícula en el següent cas:

Durant un període establert, els caps d'estudis poden acceptar variacions en les optatives triades pels alumnes. Passat aquest termini, secretaria fa efectiu el canvi.

ANUL·LACIONS

La matrícula podrà ser anul·lada en els següents casos:

- a) Per part de l'alumne d'ESO en el moment que compleixi els 16 anys voluntàriament, abans no pot. Els pares o tutors poden, tanmateix, comunicar l'abandonament dels estudis amb el seu consentiment (**MD010201 Abandonament estudis ESO**)
- b) Els alumnes de batxillerat es poden donar de baixa fins al 30 d'abril (**MD010202 Sol·licitud anul·lació matrícula BATX**)
- c) Els alumnes de Formació Professional podran sol·licitar la baixa voluntària total o parcial de mòduls dos mesos abans de l'avaluació final del curs (**MD010203 Sol·licitud anul·lació matrícula de cicle formatiu /MD010204 Sol·licitud anul·lació matrícula PQPI**). També podran ser donats de baixa d'ofici conforme a les condicions d'assistència especificades a "*l'Ordre del Conseller d'Educació i Cultura de 18 de febrer de 2002 per la qual es regula el funcionament dels cicles formatius de formació professional específica que s'imparteixen en la modalitat presencial*" publicada al BOIB num 26 de 18-2-2002. Abans de complir els 25 dies consecutius de faltes no justificades que marca la norma per procedir a la baixa d'ofici, la secretaria del centre avisarà l'alumne telefònicament 2 vegades, en el cas d'alumnes de PQPI no es pot donar una baixa d'ofici.

CASOS ESPECIALS DE MATRÍCULA

1. MATRICULACIÓ ALS ESTUDIS DE BAD

Per als estudis de BAD, no hi ha preinscripció, ni per tant llistes d'admesos, sinó que es matriculen directament a la secretaria del centre complimentant l'imprès a l'efecte.

Per causa de l'especificitat d'aquests estudis, el cap d'estudis de BAD proposa al secretari, i aquest ho accepta, les modificacions que al llarg de tot el curs es puguin donar en la matrícula, ja sigui d'anul·lacions o de variacions en les matèries que es cursen. L'alumnat de BAD pot sol·licitar l'anul·lació de la matrícula (**MD010205 Sol·licitud anul·lació matrícula BAD**)

REGISTRES

Llistats generats per aplicació informàtica
Sol·licituds de matrícula

MD010201 Abandonament estudis ESO
MD010202 Sol·licitud anul·lació matrícula BATX
MD010203 Sol·licitud anul·lació matrícula de cicle formatiu
MD010204 Sol·licitud anul·lació matrícula PQPI
MD010205 Sol·licitud anul·lació matrícula BAD

[Responsable: Secretària
Ubicació: Secretaria i servidor del centre]