

## INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD DE MATRÍCULA EN 2º BACHILLERATO

1) Cumplimente la solicitud “**BACHILLERATO 2º 20-21**” (fichero pdf autoeditable) si se matricula por primera vez en el instituto.

Si está repitiendo curso en nuestro centro, cumplimente la solicitud “**Bachillerato 2º -Asignaturas sueltas, 20-21**”

### 2) TENGA EN CUENTA QUE

a) La solicitud de matrícula se compone de tres apartados que debe cumplimentar **necesariamente** en su totalidad:

“**Datos Personales**” -- “**Datos Familiares**” -- “**Datos Académicos**”

b) Es conveniente que en los **datos familiares** figuren **varios teléfonos de contacto** –fijos y móviles. Ello facilita la comunicación entre el centro y los padres o tutores legales del alumno. Si desea comunicarnos su dirección de correo electrónico, hágalo con **letra legible** y **diferencie** claramente entre **mayúsculas** y **minúsculas**.

c) La solicitud debe ser firmada **NECESARIAMENTE** por el padre y la madre o los tutores legales del alumno. Si el alumno es **mayor de edad**, puede firmar él mismo la solicitud.

No obstante, en aquellos casos en los que la **patria potestad** de un alumno no sea compartida por ambos progenitores o el alumno se encuentre bajo tutela legal, deberá firmar la solicitud aquel progenitor o tutores legales que la tenga reconocida. En este caso, es **IMPRESINDIBLE adjuntar la documentación** oficial acreditativa (Libro de familia, sentencia de divorcio o separación, sentencia judicial, etc.)

Si ya presentó esta documentación el año 19/20, no hace falta que la entregue nuevamente, pero deberá **adjuntar a la matrícula la ‘Declaración de continuidad de la situación familiar’ (Doc 02, pdf autoeditable)**

Si realiza esta solicitud de matrícula a través de la Secretaría Virtual de la Comunidad de Madrid, **no es necesario que firme la solicitud, pero si que debe entregar**, si procede, **la documentación justificativa** señalada en los párrafos anteriores.

d) Si a lo largo del curso académico desea **modificar o cancelar** alguno de los datos contenidos en la solicitud de matrícula, podrá hacerlo en la Secretaría del Centro.

e) En el apartado ‘**Datos académicos**’ sólo debe cumplimentar la parte correspondiente al curso que va a estudiar su hijo, en este caso, **2º Bachillerato**.

**f) ESTA MATRÍCULA QUEDA CONDICIONADA A LA COMPROBACIÓN DE LOS DATOS APORTADOS POR EL/LA SOLICITANTE.**

### 3) A LA SOLICITUD DEBERÁ ADJUNTAR, **NECESARIAMENTE**, LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN

a) Si el curso pasado estuvo matriculado en este Instituto:

**X** Fotocopia del **DNI** (Obligatorio si es mayor de 14 años, según R.D. 1533/05) o **NIE del alumno**.

b) Si es la primera vez que se matricula en el centro:

**X** Fotocopia del **DNI** (Obligatorio si es mayor de 14 años, según R.D. 1533/05) o **NIE del alumno**.

- Fotocopias de los **DNIs / NIEs de los padres o tutores legales**
- Fotocopia del **libro de familia**.
- Certificado de traslado** expedido por el centro de origen.
- Solicitud** de correo electrónico de educa.madrid.org (**Doc 03A**)

c) Si es un alumno procedente de **otro Instituto o un colegio concertado**, además de la señalada en el apartado b):

- Certificado académico** expedido por el centro de origen en el que consten las calificaciones obtenidas en todos los cursos de ESO.

4) Además de la solicitud (Doc. 01), y la documentación complementaria (Doc 02 y 3A), **DEBERÍA CONSULTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:**

- Si está interesado en alquilar una **taquilla: Documento 04.**

5) **PAGO DE LA SOLICITUD DE MATRÍCULA Y/O SERVICIOS SOLICITADOS:**

- Si su hijo estudia de **3º ESO en adelante** tendrá que realizar un ingreso en la cuenta del Instituto (**ES46 2038 2263 5160 0014 3917**)

Consulte el documento **05 Carta de pago** para calcular adecuadamente el importe de los servicios que solicita al IES Manuela Malasaña (matrícula y/o alquiler de taquilla)

No olvide que deberá **adjuntar** a la solicitud de matrícula **fotocopia del recibo bancario en el que conste EXPRESAMENTE el nombre del alumno.**