

INSTRUCCIONES MATRÍCULA

1º FP BÁSICA (ALUMNOS REPETIDORES)

1º FP BÁSICA (ALUMNOS NUEVOS)

CURSO 2024/2025 (DOS FASES)

PRIMERA FASE: ONLINE

Procedimiento:

- 1) Pulsar sobre el botón de **ACCESO MATRÍCULA ONLINE**

(Ver video tutorial)

- 2) **Rellenar** las tres pestañas del formulario de matrícula: “Datos personales”, “Datos académicos” (en esta pestaña debe buscar nivel estudios y curso en el que se matricula) y “Autorizaciones”.
- 3) **Hacer clic** en “Guardar datos” y esperar el mensaje de confirmación. Aunque posteriormente hay que presentarla en la **SECRETARÍA** del centro, desde este momento se considera enviada la matrícula. No será definitiva hasta no contar con la documentación y con la firma del alumno y de sus padres o tutores.
- 4) **Hacer clic** en “Descargar PDF” y guardar el archivo en su ordenador.
- 5) **Imprimir** el archivo PDF de la matrícula en B/N o color (al imprimir salen 2 copias).
- 6) **Firmar** ambas copias con bolígrafo azul.
NOTA: deben constar las firmas de ambos padres o tutores. En caso de solo firmar uno de los dos, debe descargar el archivo “DECLARACION RESPONSABLE” rellenarlo, imprimirlo y firmarlo.
- 7) Para acceder a los servicios de la plataforma institucional de **EducaMadrid**, es necesario solicitar un usuario, si no lo tiene ya (correo del tipo **@educa.madrid.org**). Esta solicitud, debe imprimirla, rellenarla y firmarla. Hay dos modelos disponibles, uno para alumnos menores de edad (“**SOLICITUD USUARIO EDUCAMADRID – MENOR DE EDAD**”) y otro para alumnos mayores de edad (“**SOLICITUD USUARIO EDUCAMADRID – MAYOR DE EDAD**”).
NOTA: Solo deben cumplimentar esta solicitud los alumnos que se matriculan por primera vez y todavía no tienen usuario de educamadrid asignado en su centro anterior.

- 8) Imprimir, leer, rellenar y firmar** el archivo para prestar el **Consentimiento informado** de datos de carácter personal para el alumnado matriculado en Centros Educativos Públicos de la Comunidad de Madrid. Hay tres modelos disponibles en función de la edad del alumno:
- Para **alumnos menores de 14 años**: el archivo **“CONSENTIMIENTO INFORMADO - MENOR 14”**. En este caso serán los padres o representantes legales del alumno los encargados de firmar el consentimiento.
 - Para **alumnos mayores de 14 años**: el archivo **“CONSENTIMIENTO INFORMADO - MAYOR 14”**. En este caso será el propio alumno el que firmará el consentimiento.
 - Para **alumnos mayores de edad**: el archivo **“CONSENTIMIENTO INFORMADO - MAYOR DE EDAD”**. En este caso será el propio alumno el que firmará el consentimiento.

NOTA: Este consentimiento se mantendrá vigente a lo largo del curso escolar, salvo que se revoque mediante escrito presentado a través de registro del centro.

- 9) Realizar** un ingreso de **15 €** en la cuenta de **CaixaBank: ES30 2100 4567 7413 0022 6012** a nombre del **IES GUADARRAMA**, indicando apellidos nombre y curso del alumno/a.
- 10) Leer** el archivo **“INFORMACIONES VARIAS FP”**. En él se incluye información sobre diferentes aspectos del funcionamiento del instituto como es **TAQUILLAS, PRESTAMO LIBROS**, etc.

SEGUNDA FASE: PRESENTACIÓN EN EL CENTRO

Presentar toda la documentación en secretaria (matrícula descargada y documentación adicional).

Plazo de entrega:

- Del 24 al 28 de junio para alumnos repetidores.

- Del 10 al 12 de julio para alumnos nuevos y admitidos en el centro.

en horario de 9:30 a 13:30 horas en la secretaría del IES Guadarrama.

DOCUMENTACION A PRESENTAR EN LA SECRETARIA DEL CENTRO:

- Matrícula firmada** por ambos padres o tutores, por duplicado (2 páginas cada ejemplar). **NOTA:** si la matrícula viene firmada por un único progenitor, hay que presentar el documento firmado **“DECLARACION RESPONSABLE”** (modelo disponible en la web).
- Fotocopia del DNI, NIE o PASAPORTE** del alumno/a (El DNI es obligatorio a partir de 3º ESO).
- Justificante** del pago bancario que se ha realizado anteriormente.

d) **Solicitud de usuario de EducaMadrid**, quienes aún no lo tengan (modelos disponibles en la web).

e) **Consentimiento informado** de datos de carácter personal. (modelos disponibles en la web).

f) **Alumnos NUEVOS que provienen de otro centro de secundaria o FP:**

- Certificado de traslado.

RESGUARDO DE MATRÍCULA

En el acto se devolverá una copia de la matrícula sellada por el centro (sirve como resguardo de matrícula).

***** EN CASO DE DIFICULTAD PARA REALIZAR LA MATRICULA SE HA DISPUESTO**

DE ORDENADORES EN EL INSTITUTO PARA REALIZARLA***