

INSTRUCCIONES PARA REALIZAR LA MATRÍCULA DEL PROGRAMA DEL DIPLOMA CURSO 2023/2024

CONSIDERACIONES PREVIAS

Requisitos técnicos: dispositivo con acceso a internet (ordenador, tablet o móvil) e impresora.

Pueden plantear sus consultas (dejando un número de teléfono para poder contactar con ustedes) por correo electrónico en:

secretaria.ies.josesaramago.majadahonda@educa.madrid.org

PRIMERA FASE: A DISTANCIA

1º Rellenar la matrícula online

Procedimiento

1. Acceder a la aplicación de matrícula disponible en la web del centro.
2. Rellenar el formulario de matrícula
NOTA: son tres pestañas: “Datos personales”, “Datos académicos” y “Autorizaciones”.
3. Hacer clic en “Guardar datos” (aunque luego **hay que presentarla en secretaría, desde este momento se considera enviada la matrícula**).
4. Hacer clic en “Descargar PDF” y guardar el archivo.
5. Imprimir el archivo PDF de la matrícula en B/N o color
NOTA: salen dos ejemplares automáticamente (2 páginas cada uno)
6. Firmar con **bolígrafo azul**.
NOTA: deben constar las firmas de **ambos padres o tutores**. En caso de no poderlo firmar uno de los dos, debe entregarse documentación justificativa de la situación (modelo de declaración jurada disponible en la web).

2º Rellenar la Solicitud de usuario de EducaMadrid

NOTA: solo los alumnos que se matriculan por primera vez y todavía no tienen usuario.

1. Imprimir el modelo de solicitud disponible en la web.
2. Rellenar y firmar con **bolígrafo azul**.

3º Hacer el pago de la tasa (recomendado por transferencia)

Ingreso de **750€** en la cuenta de **Caixabank: ES97 2100 3649 3613 0003 4142**, a nombre del IES José Saramago, indicando el **nombre del alumno**. El ingreso total corresponde a varios conceptos:

- Tasas de examen del IB.
- Actividades extraescolares de un día y agenda.
- Seguro Escolar.
- Taquilla.
- Material de laboratorio.
- Acceso a suscripciones.

NOTA: una vez formalizada la matrícula y abonadas las tasas (750 €), sólo serán reembolsadas en uno de estos dos casos:

- **Si, por algún imprevisto, el centro no pudiera ofrecer el plan de asignaturas elegido por el estudiante.**
- **Si el alumno, finalmente, no titula 4º ESO.**

SEGUNDA FASE: TRÁMITE EN EL CENTRO

4º Presentar toda la documentación en el centro (matrícula descargada y documentación adicional)

Documentos a entregar en secretaría:

- a) **Matrícula** firmada por ambos padres o tutores, por duplicado (2 páginas cada ejemplar).
- b) **Foto** tamaño carnet **reciente** del alumno/a.
- c) **Fotocopia** del **DNI** del alumno/a.
- d) **Fotocopia** del carnet o título de **familia numerosa** en vigor, en su caso.
- e) Justificante del **pago** de las tasas.
- f) Solicitud de usuario de **EducaMadrid (solo quienes no lo tengan)**.
- g) Alumnos que provienen de otro centro de secundaria: **certificado para traslado**. El certificado de calificaciones de 4º ESO deberá entregarse en secretaría del 22 al 30 de junio.
- h) **Fotocopia** de cualquier **informe** médico o psicopedagógico que pudiera ser de interés para la atención y el seguimiento académico del alumno.

5º Resguardo de matrícula

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