

INFORMACIÓN PROCESO MATRICULACIÓN ALUMNOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA DEL CENTRO

Villanueva de la Cañada, 1 de junio de 2026

Estimadas familias,

El próximo 11 de junio comienza el proceso de matriculación del alumnado de Educación Secundaria Obligatoria en nuestro centro. Todos los alumnos del centro que van a cursar esta etapa educativa en el curso 2026/2027 tienen la obligación de presentar la matrícula dentro de los plazos establecidos por la Comunidad de Madrid.

Con el fin de poder ofrecerles opciones que les permitan conciliar su vida familiar con la laboral, en este curso académico vamos a incorporar la opción de que los alumnos matriculados en el centro sean los que presenten la matrícula en secretaría previa autorización de las familias, evitando de esta manera que los progenitores o tutores legales tengan que presentarla de forma presencial en la secretaría del centro.

Para que su hijo/a pueda presentar la matrícula en el centro deberán:

1. Entregar la autorización que encontrarán a continuación. Tiene que entregarse en papel y firmada por todos los tutores legales del alumno.
2. Ajustarse a los plazos de entrega de la documentación:
 - a. **Alumnos que se matriculan en 2ºESO o 3ºESO:** entregarán el sobre de matrícula el **lunes 8 de junio**. En el caso de que falte algún documento, lo entregarán el *miércoles 10 de junio*. Secretaría registrará su matrícula los días *11 y 12 de junio*. En uno de esos dos días se le entregará a cada alumno el justificante de matrícula sellado por el centro.
 - b. **Alumnos que se matriculan en 4ºESO:** entregarán el sobre de matrícula el **martes 9 de junio**. En el caso de que falte algún documento, lo entregarán el *miércoles 10 de junio*. Secretaría registrará su matrícula los días *11 y 12 de junio*. En uno de esos dos días se le entregará a cada alumno el justificante de matrícula sellado por el centro.
 - c. **Alumnos que se matriculan en 1ºESO:** entregarán el sobre de matrícula el **lunes 15 de junio**. En el caso de que falte algún documento, lo entregarán el *martes 16 de junio*. Secretaría registrará su matrícula en esos dos días y se le entregará a cada alumno el justificante de matrícula sellado por el centro.
3. Entregar a su hijo la documentación necesaria para formalizar la matrícula en un portfolio de plástico perforado. Toda la documentación debe ir firmada por todos los tutores legales del alumno.
4. Tras el proceso de matrícula, su hijo recibirá una copia del documento "ficha de datos académicos" sellado por el centro. Dispondrán hasta el final del periodo de matrícula ordinaria (día 3 de julio) para comunicar cualquier error que haya en la elección de las diferentes opciones (religión/atención educativa, optativas, itinerarios, etc.). Para subsanar dicho error deben volver a cumplimentar la ficha de datos académicos, imprimirla por duplicado y presentarlas firmadas por todos los tutores legales del alumno en la Secretaría en el horario establecido de atención a familias, de 9:00 a 11:00 de la mañana. **Tras finalizar el periodo ordinario de matriculación NO podrá modificarse la matrícula del alumno.**

En el caso de que no deseen ser ustedes los que presenten la matrícula, deberán venir a presentarla a la Secretaría del centro del día 26 de junio al día 3 de julio en horario de 9:00 a 11:00 y se les atenderá por orden de llegada.

Confiamos que esta iniciativa sea de su interés, reciban un cordial saludo.

La Dirección

AUTORIZACIÓN MATRICULACIÓN ALUMNOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA DEL CENTRO

D/D^a _____, con DNI _____

D/D^a _____, con DNI _____

Progenitores / tutores del alumno/a _____

Autorizamos a mi/nuestro/a hijo/a a presentar la documentación necesaria para formalizar su matrícula para el curso 2026/2027 en el centro escolar.

Si No

Somos conocedores de que nuestro/a hijo/a únicamente podrá entregar la documentación necesaria para formalizar su matrícula el día que se establecerá para tal fin.

Si No

Somos conocedores de que, en el caso de que nuestro hijo/a no presente dicha documentación COMPLETA en el plazo establecido, deberemos presentar la matrícula presencialmente del día 26 de junio al 3 de julio, dentro del horario de atención establecido.

Si No

Somos conocedores de que, tras la matriculación, mi/nuestro/a hijo/a recibirá una copia del documento "ficha de datos académicos" firmada por el centro, donde podremos consultar las materias donde se ha matriculado a mi/nuestro/a hijo/a.

Si No

Somos conocedores de que, en el caso de que sea necesario subsanar algún error que haya en la matrícula en la elección de las diferentes opciones (religión/atención educativa, optativas, itinerarios, etc.), deberemos volver a cumplimentar la ficha de datos académicos, imprimirla por duplicado y presentarlas firmadas por todos los tutores legales del alumno de forma presencial en la Secretaría del centro del día 26 de junio al 3 de julio, dentro del horario de atención establecido.

Si No

Somos conocedores de que, tras finalizar el periodo ordinario oficial de matriculación no podrá modificarse la matrícula del alumno.

Si No

Villanueva de la Cañada, a _____ de _____ de 20____.

Firma del padre/madre/tutor/a

Firma del padre/madre/tutor/a

Fdo.:.....

Fdo.:.....

SECUNDARIA, ALUMNOS DEL CENTRO CURSO 2026/27

PROCESO Y DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE APORTAR CON LA MATRÍCULA

1. Entren en la web, cumplimenten los documentos y descárguenlos.
2. **Impriman por duplicado SÓLO EL IMPRESO DE MATRÍCULA (ficha de datos académicos).**
3. Impriman el resto de impresos, una sola vez y a UNA CARA.
4. Firmen todos los impresos (recuerden que no se admite documentación que no esté firmada por ambos progenitores o tutores, salvo causa debidamente justificada).
5. Introduzcan los impresos y la documentación que deben aportar **dentro de un portafolio de plástico perforado.**
6. Entreguen en el Centro según el calendario adjunto.
7. **No se aceptarán matrículas en la que falte algún requisito.**
8. Les informamos que no se realizan fotocopias en el Centro.
9. La entrega de documentación se realizará en Secretaría en horario de 9-11h.

DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA FORMALIZAR LA MATRÍCULA CURSO 2026/2027

ALUMNADO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DEL CEIPSO PADRE GARRALDA

DOCUMENTACIÓN INDIVIDUAL DEL ALUMNO

- ORIGINAL Y FOTOCOPIA DEL DNI PADRE/MADRE/TUTOR Y ALUMNO/A SI LO TUVIERA (ENTREGAR ÚNICAMENTE SI HUBIERA CAMBIADO)
- **3º Y 4º ESO:** FOTOCOPIA DNI DEL ALUMNO/A ACTUALIZADO CON CADUCIDAD POSTERIOR A DICIEMBRE DE 2027
- ORIGINAL Y FOTOCOPIA DEL LIBRO DE FAMILIA O CERTIFICADO DE NACIMIENTO (ENTREGAR ÚNICAMENTE SI HUBIERA CAMBIADO)
- ORIGINAL Y FOTOCOPIA DEL CARNET DE FAMILIA NUMEROSA, EN SU CASO (ENTREGAR ÚNICAMENTE SI HUBIERA CAMBIADO)
- ORIGINAL Y FOTOCOPIA DE LA SENTENCIA DE SEPARACIÓN / DIVORCIO, EN SU CASO (ENTREGAR ÚNICAMENTE SI HUBIERA CAMBIADO)
- 2 FOTOS TAMAÑO CARNET ACTUALIZADAS, INDICANDO NOMBRE DEL ALUMNO/A Y CURSO AL DORSO
- **3º y 4º ESO:** JUSTIFICANTE DE PAGO DEL SEGURO ESCOLAR EN PAPEL (1,12€)

TITULAR: COLEGIO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA PADRE GARRALDA

IBAN: ES61 0049 1892 63 2213300458

CONCEPTO: SEGURO ESCOLAR NOMBRE, APELLIDOS Y CURSO DEL ALUMNO/A

IMPORTE: 1,12 EUROS

DOCUMENTACIÓN QUE SE ENTREGA EN PAPEL TRAS CUMPLIMENTAR LOS FORMULARIOS A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB DEL CENTRO (NO SE PUEDEN HACER FOTOCOPIAS EN EL CENTRO, DEBERÁN TRAER TODA LA DOCUMENTACIÓN IMPRESA):

- FICHA DE RECOGIDA DE DATOS PERSONALES
- FICHA DE DATOS ACADÉMICOS ED. SEC. (IMPRIMIR POR DUPLICADO)
- IMPRESO FICHA PERSONAL ALERGIA/ENFERMEDADES (AUNQUE NO TENGA, DEBE TRAER ESTE IMPRESO, INDIQUE QUE NO TIENE ALERGIAS/ENFERMEDADES)
- INFORME MÉDICO DE ALERGIAS/ENFERMEDADES, EN SU CASO (OBLIGATORIO PRESENTARLO EN CASO DE ALERGIAS / ENFERMEDADES)
- AUTORIZACIÓN MEDICACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE O MALESTAR FÍSICO
- FICHA CONOCIMIENTO NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO
- IMPRESO DE CONOCIMIENTO DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS
- AUTORIZACIÓN DE USO DE LAS PLATAFORMAS DIGITALES CON FINES EDUCATIVOS
- CESIÓN DE DERECHOS DE IMAGEN Y VOZ
- FICHA DE MÓVILES Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS EN EL CENTRO
- CONTRATO DE BUEN USO DEL IPAD
- ANEXO 1 DE SOLICITUD DE ADHESIÓN AL PROGRAMA ACCEDE (EN EL CASO DE QUE NO PERTENEZCAN YA AL PROGRAMA Y DESEEN SOLICITARLO)
- IMPRESO DE INSCRIPCIÓN EN EL PROGRAMA IPAFD, EN SU CASO



- JUSTIFICANTE DE PAGO DE INSCRIPCIÓN EN EL PROGRAMA IPAFD EN PAPEL, EN SU CASO
- IMPRESO DE SOLICITUD PLAZA DE COMEDOR ESCOLAR, EN SU CASO (EL ALTA SE HARÁ EFECTIVA DESDE EL MES DE SEPTIEMBRE)
- DOCUMENTO SEPA PARA LA DOMICILIACIÓN BANCARIA DEL COMEDOR ESCOLAR, EN SU CASO
- INSTANCIA GENERAL PARA SALIR EN EL PRIMER TURNO DEL COMEDOR ESCOLAR, EN SU CASO
- IMPRESO RUTA ESCOLAR (QUIJORNA), EN SU CASO
- AUTORIZACIÓN ÚNICA SALIDAS O ACTIVIDADES DEL CENTRO
- AUTORIZACIONES PARA LA RECOGIDA DEL MENOR
- DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LA AUTORIZACIÓN PARA SALIR SOLO, EN SU CASO

CALENDARIO DE ENTREGA DE SOBRES DE MATRÍCULA

JUNIO 2026				
8 Comienzo recogida matrículas de alumnos de 2º a 4ºESO autorizados por las familias	9 Recogida matrículas de alumnos de 2º a 4ºESO autorizados por las familias	10 Fin recogida matrículas de alumnos de 2º a 4ºESO autorizados por las familias	11 Matriculación alumnos del centro autorizados de 2º a 4ºESO	12 Matriculación alumnos del centro autorizados de 2º a 4ºESO
15 Matriculación alumnos autorizados de 1ºESO	16 Matriculación alumnos autorizados de 1ºESO	17 9:00-11:00h Matriculación alumnado de nueva incorporación de 1º Ed. Infantil (3 años)*	18 9:00-11:00h Matriculación alumnado de nueva incorporación de 1º Ed. Infantil (3 años)*	19 9:00-11:00h Matriculación alumnado de nueva incorporación de 1º Ed. Infantil (3 años)*
22 9:00-11:00h Matriculación alumnado de nueva incorporación en el centro de Ed. Infantil (4 y 5 años), Ed. Primaria y Ed. Secundaria	23 9:00-11:00h Matriculación alumnado de nueva incorporación en el centro de Ed. Infantil (4 y 5 años), Ed. Primaria y Ed. Secundaria	24 9:00-11:00h Matriculación Ed. Infantil y Ed. Primaria que no pudieron en días anteriores	25 9:00-11:00h Último día matriculación Ed. Infantil y Primaria del proceso ordinario	26 9:00-11:00h Matriculación Ed. Secundaria que no pudieron en días anteriores o que no estaban autorizados a presentar la solicitud
29 9:00-11:00h Matriculación Ed. Secundaria que no pudieron en días anteriores o que no estaban autorizados a presentar la solicitud	30 9:00-11:00h Matriculación Ed. Secundaria que no pudieron en días anteriores o que no estaban autorizados a presentar la solicitud	1 9:00-11:00h Matriculación Ed. Secundaria que no pudieron en días anteriores o que no estaban autorizados a presentar la solicitud	2 9:00-11:00h Matriculación Ed. Secundaria que no pudieron en días anteriores o que no estaban autorizados a presentar la solicitud	3 9:00-11:00h Último día matriculación Ed. Secundaria del proceso ordinario que no pudieron en días anteriores o que no estaban autorizados a presentar la solicitud

La matriculación se realizará en la Secretaría del centro.

* La matriculación de 1º de Ed. Infantil se realizará por la Calle Sierra de Gredos.

Las familias que tengan más de un hijo/a, elegirán un solo día y entregarán todos los sobres de sus hijos/as.

Les recordamos que no se pueden realizar fotocopias en el Centro Educativo y que deberán traer original y fotocopia para su compulsión.