



## ANULACIÓN DE MATRÍCULA – BACHILLERATO (1)

Plazo de presentación: Antes de finalizar el mes de Marzo

### DATOS DEL ALUMNO/A

APELLIDOS		NOMBRE	
DNI/NIE/PASAPORTE	ENSEÑANZA	CURSO	GRUPO

### DATOS DEL PADRE/MADRE O TUTOR/A

APELLIDOS	NOMBRE	DNI
-----------	--------	-----

**EXPONE:** Que no puede asistir a las clases por los motivos siguientes:


### SOLICITA:

Le sea concedida la anulación de matrícula conforme a lo establecido en la Orden 2582/2016, de 17 de agosto (BOCM 29/08/2016)

En ..... a ..... de ..... de .....

Padre, madre o tutor/a

Alumno/a

**(1)** Los alumnos de Bachillerato deberán exponer algún motivo recogido en la Orden adjunta  
**SRA. DIRECTORA DEL I.E.S. SALVADOR DALÍ DE LEGANÉS**

CONFORME  
 LA DIRECTORA

Fdo. M<sup>a</sup> Pilar Muñoz Morales

"Los datos que se recogen, se tratarán o se archivarán con el consentimiento del ciudadano, quien tiene derecho a decidir quién puede tener sus datos, para qué los usa, solicitar que los mismos sean exactos y que se utilicen para el fin que se recogen, con las excepciones contempladas en la legislación vigente". Para cualquier cuestión relacionada con esta materia puede dirigirse al teléfono de información 012



## Anexo

**ORDEN 2582/2016, de 17 de agosto (BOCM 29/08/2016) por la que se regulan determinados aspectos de organización, funcionamiento y evaluación en el Bachillerato.**

### Artículo 2

#### *Matrícula y permanencia en la etapa*

2. La permanencia de los alumnos en el Bachillerato en régimen ordinario será de cuatro años como máximo, consecutivos o no. Los alumnos que hubieran agotado ese plazo sin haber superado todas las materias podrán continuar sus estudios en los regímenes de Bachillerato a distancia y de Bachillerato nocturno.

3. Con el fin de no agotar los años de escolarización previstos, los alumnos podrán solicitar del director del centro en el que cursen sus estudios la anulación de la matrícula cuando concurra alguna de las circunstancias siguientes:

Enfermedad prolongada de carácter físico o psíquico

Incorporación a un puesto de trabajo

Obligaciones de tipo personal o familiar que impidan la normal dedicación al estudio

Las solicitudes se formularán antes de finalizar el mes de marzo, y se acompañarán de los documentos acreditativos pertinentes.

El director del centro resolverá en el plazo máximo de quince días, para lo cual podrá recabar los informes que estime pertinentes. Dicha resolución deberá quedar registrada en los documentos oficiales de evaluación del alumno.