

Málaga 31 mayo de 2024

Estimadas familias:

Comenzamos el proceso de **RENOVACIÓN DE MATRÍCULA de INFANTIL y PRIMARIA** para el curso 2024/2025.

**SÓLO para ALUMNADO YA MATRICULADO ESTE CURSO EN NUESTRO CENTRO y que el próximo 2024/2025 cursará INFANTIL O PRIMARIA**

Les rogamos lean atentamente esta circular de manera que, siguiendo fielmente las instrucciones, puedan tener tomadas las decisiones y preparada toda la documentación necesaria antes de comenzar el proceso de matriculación virtual **o presencial**.

Les informamos acerca del proceso de formalización de la matrícula:

Se puede realizar de forma **telemática** o de forma **presencial**, en ambos casos se recoge la misma información.

**OPCIÓN 1: De forma Telemática: (OPCIÓN PREFERENTE)**

- La matrícula estará disponible del **1 al 10 de junio**.
- La matrícula se realizará a través de la **Secretaría Virtual de los Centros Educativos de la Junta de Andalucía** <https://www.juntadeandalucia.es/educacion/secretariavirtual/>,
- Las familias accederán a la matriculación a través del **Identificador Andaluz Educativo (clave iANDE)**. La clave **iANDE** la ha proporcionado la Junta de Andalucía a través de **IPasen**; aparece anclado en la bandeja de entrada de comunicaciones. En este mensaje los tutores legales tienen las claves iANDE de cada uno de sus hijos e hijas.  
Ante cualquier problema puede ponerse en contacto con la secretaria del centro. [secretaria@cevsanmanuelesur.es](mailto:secretaria@cevsanmanuelesur.es)



**OPCIÓN 2: De forma PRESENCIAL**

Lugar: Secretaría del centro, en el siguiente horario especial para matriculación:

**Lunes 3 de junio al lunes 10 de junio de 09:30 a 13:30h**

**Lunes 3 y 10 de junio de 17:00 a 18:00h.**

Se recomienda solicitar cita previa 952310943

\*Los alumnos pueden ir a secretaria a entregar la documentación en su horario de recreo.

1. **Se descargarán e imprimirán los documentos** que se detallan en el anexo (también pueden solicitar los impresos en la portería del centro)
2. Se cumplimentarán en casa y se entregarán el día de la cita.  
Se adjuntan dos anexos en los que se explican las dos opciones.

La información sobre libros de texto, material fungible, actividades extraescolares, requisitos y condiciones de uso de los servicios complementarios, así como, horarios y calendario del próximo curso irá publicándose en el tablón de anuncios del centro, en la aplicación Konvoko y la [web del centro](#).

Reciban un cordial saludo.

La Dirección.

## ANEXO 1: Descripción de OPCIÓN 1: MATRÍCULA VIRTUAL

A continuación, se detallan los datos que se van a solicitar (**para que se puedan preparar con antelación**) así como los documentos que hay que cumplimentar y enviar.

1. **Datos personales del alumnado y datos familiares**
2. **Datos de matrícula del alumnado**
3. **Fotografía del alumno/a** (que sería recomendable tener digitalizada previamente, tipo FOTO CARNET con fondo blanco o clarito, ya que **es para los documentos oficiales**)
4. **Datos de salud del alumnado que el centro deba conocer**
5. Información de la **autorización para la recogida del alumnado** por personas diferentes de padre /madre/tutores legales. (Se deberá cumplimentar **Nombre y apellidos, DNI y teléfono** de dichas personas)
6. **Autorización de Tratamiento de Datos**  
En la matrícula telemática, el colegio ha aportado los documentos de Reserva de servicios complementarios que ofrece el centro (Comedor, Aula Matinal Espera de Hermanos y Enganche) y el Servicio de Gabinete Psicopedagógico, así como, información de inscripción AMPA y ampliación de información sobre el tratamiento de Datos.
7. Con carácter voluntario, se pueden solicitar la reserva de alguno de los servicios complementarios que ofrece el centro (Comedor, Aula Matinal, Espera de Hermanos y Enganche) y el Servicio de Gabinete Psicopedagógico, que tanto favorece al correcto seguimiento del alumnado.

Para ello se cumplimentarán los Documentos 4 y/o 5 y se cargarán al sistema, cuando lo solicite:

- **Doc 4 Solicitud de reserva de Otros Servicios** ofertados por el centro: Comedor, Aula Matinal, Espera de Hermanos y Enganche.
- **Doc 5 Servicio Complementario Gabinete Psicopedagógico** y su forma de pago (adjuntando el comprobante si corresponde) conlleva un coste de 47€\* anuales en concepto de **Material de orientación**

**C/C ES48-0049-2743-27-2214314490 de Banco Santander \_ Colegio San Manuel**

Este material incluye la Agenda Escolar, las Guías de Principio de Curso, los materiales específicos para el seguimiento del alumnado, los informes extraordinarios de seguimiento individuales que elabora el departamento de orientación, así como la adquisición de pruebas y test para casos específicos.

\*Este Servicio Complementario de Gabinete Psicopedagógico es autorizado anualmente por la Administración

8. También con carácter voluntario, se puede realizar o renovar la inscripción a la Asociación de Madres y Padres del Alumnado "Margarita Naseau"
  - **Doc 6 Inscripción socio AMPA** y forma de PAGO (**esta información se hará llegar al correo de AMPA [ampa.margaritanaseau@gmail.com](mailto:ampa.margaritanaseau@gmail.com) como indica la circular, con los datos que en ella se solicitan**).

El AMPA anualmente desarrolla y colabora en un gran número de acciones que **repercute directamente en todo el alumnado**. Además de ofrecer beneficios extra a los socios. La **cuenta de AMPA Margarita Naseau: ES49 0049 2743 2524 9446 0173 (Banco Santander)**.

Una vez tengamos preparada toda la documentación y localizada la **clave iANDE** de cada hijo

1. Accedemos a la **Secretaría virtual** de los centros Educativos
  - a. **<https://www.juntadeandalucia.es/educacion/secretariavirtual/>**
2. Localizamos el procedimiento "Matriculación 2º Ciclo de Infantil y Primaria" y accedemos con los datos de la fecha de nacimiento del alumno y su clave iANDE.
3. Leemos, actualizamos y cumplimentamos los datos correspondientes, cargamos los archivos oportunos.
4. Revisamos el documento que se genera y se envía.
5. Terminado el proceso de matriculación telemática la familia puede descargar dicha matrícula como resguardo sin necesidad de llevarla al centro.

Si hubiese algún problema para subir los documentos a la secretaría virtual también pueden enviarlos al email **[secretaria@cevsanmanualesur.es](mailto:secretaria@cevsanmanualesur.es)** indicando el nombre del alumno y curso en el que se matricula. Enlace a un Video Tutorial de cumplimentación de sobre de matriculación con iANDE **<https://youtu.be/wdvFrhWKhZQ>**

*Hijas de la Caridad*

## Anexo 2 Descripción de OPCIÓN 2: MATRÍCULA ENTREGA PRESENCIAL

Lugar: Secretaría del centro, en el siguiente horario especial para matriculación:

**Lunes 3 de junio al lunes 10 de junio de 09:30 a 13:30h**

**Lunes 3 y 10 de junio de 17:00 a 18:00h.**

Se recomienda solicitar cita previa 952310943

\*Los alumnos pueden ir a secretaría a entregar la documentación en su horario de recreo.

Cumplimentar e imprimir los documentos correspondientes.

**El impreso de matrícula se entregará duplicado**, porque uno de ellos se devolverá sellado.

- Impreso de matriculación:
  - [Doc 1a\\_ \(Anexo IV Matriculación en Segundo ciclo de Educación Infantil\) \(duplicado\)](#)
  - [Doc 1b\\_ \(Anexo V Matriculación en Primaria\) \(duplicado\)](#)
- [Doc 2a\\_ Autorización Tratamiento de Datos](#): Documento de Autorización de Tratamiento de Datos por el Colegio San Manuel.
- [Doc 2b\\_ Autorización Salida Alumnado](#)
- [Doc 3 FICHA DE INFORMACIÓN SANITARIA Y SITUACIÓN FAMILIAR](#)
- Con carácter voluntario
  - [Doc 4 Solicitud de reserva de Otros Servicios](#) ofertados por el centro: Comedor, Aula Matinal, Espera de Hermanos y Enganche.
  - [Doc 5 Servicio Complementario Gabinete Psicopedagógico](#) y su forma de pago (adjuntando el comprobante si corresponde) conlleva un coste de 47€\* anuales en concepto de **Material de orientación**  
([C/C ES48-0049-2743-27-2214314490 de Banco Santander \\_ Colegio San Manuel](#))  
Este material incluye la Agenda Escolar en PRIMARIA y SECUNDARIA, los materiales específicos para el seguimiento del alumnado, los informes extraordinarios de seguimiento individuales que elabora el departamento de orientación, así como la adquisición de pruebas y test para casos específicos.  

\*Este Servicio Complementario de Gabinete Psicopedagógico es autorizado anualmente por la Administración
  - [Doc 6 Inscripción socio AMPA](#) y forma de PAGO (**esta información se hará llegar al correo de AMPA [ampa.margaritanaseau@gmail.com](mailto:ampa.margaritanaseau@gmail.com) como indica la circular, con los datos que en ella se solicitan**)  
El AMPA anualmente desarrolla y colabora en un gran número de acciones que repercuten directamente en todo el alumnado. Además de ofrecer beneficios extra a los socios. La **cuenta de AMPA Margarita Naseau: ES49 0049 2743 2524 9446 0173 (Banco Santander \_ AMPA)**.
- 2 fotografías tamaño carnet con el nombre y apellido escrito en el reverso.