



Málaga 28 de junio de 2024

Estimadas familias:

Comenzamos el proceso de **RENOVACIÓN DE MATRÍCULA de SECUNDARIA** para el curso 2023/2024

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:

PLAZO: Del **1 al 10 de julio (ambos inclusive)**

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 julio.
- 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 tiene 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



OPCIÓN 2: De forma PRESENCIAL

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

1 de julio al 10 de julio de 09:30 a 13:00h

Se recomienda solicitar cita previa 952310943

1. **Se descargarán e imprimirán los documentos** que se detallan en el anexo (también pueden solicitar los impresos en la portería del centro) ENTRADA TEMPORAL EDIFICIO INFANTIL
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.

Carmen Estrella Torres
DIRECTORA TITULAR

Blanca Maeso González
DIRECTORA PEDAGÓGICA

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**

Orden de prioridad en las materias de elección (Consultar las optativas en la web en los siguientes enlaces [Opt 1º ESO](#), [Opt 2º ESO](#), [Opt 3º ESO](#) , [Itinerario y Opt 4 ESO](#) (Debe coincidir con lo que cada familia comunicó en papel al centro, en caso de que se haya hecho)

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 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, 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 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 en Secundaria" (**QUE ESTARÁ ACTIVO A PARTIR DEL 1 DE JULIO**) 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@cevsanmanuelesur.es indicando el nombre del alumno y curso en el que se matricula.

Anexo 2 Descripción de OPCIÓN 2: MATRÍCULA ENTREGA PRESENCIAL

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

1 de julio al 10 de julio de 09:30 a 13:00h

Se recomienda solicitar cita previa 952310943

Cumplimentar en imprimir los documentos correspondientes.

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

- Impreso de matriculación:
 - [Doc 1c Matrícula en ESO AnexoVII \(Duplicado\)](#)
 - Documento de elección de optatividad: indicando la prioridad en la elección
 - [Optatividad 1º ESO](#)
 - [Optatividad 2º ESO](#)
 - [Optatividad 3º ESO](#)
 - [Itinerario y Optatividad 4º ESO](#)
- [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 Sanitaria](#)
- **2 fotografías tamaño carnet** con el nombre y apellido escrito en el reverso.
- Fotocopia de **DNI del alumno/a**. (Recomendable para 1º y 2º de ESO, **obligatorio para 3º y 4º de ESO**)
- **El alumnado** que se matricule en **3º ESO y 4º ESO** debe abonar el **Seguro Escolar Obligatorio**, para ello deberá entregar:
 - **Justificante de pago de tasa del Seguro Escolar**: Deben abonar la cantidad de **1,12 €** en concepto de Seguro Escolar Obligatorio. Este **Seguro Obligatorio** protege a menores de 28 años desde 3º de ESO hasta tercer curso de Doctorado, contra accidente escolar, la enfermedad o el infortunio familiar, otorgándoles prestaciones médicas, farmacéuticas, económicas, según el caso. No es obligatorio en niveles inferiores a 3º de ESO. (R. D 1633/85). Deben hacer este ingreso en la cuenta del colegio:

ES48 0049-2743-27-2214314490 (Banco Santander)

- Con carácter voluntario
 - [Doc 4 Solicitud de reserva de Otros Servicios](#) ofertados por el centro: Comedor 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, 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 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)**.