



PROCESO DE MATRICULACIÓN

CURSO 2025-2026

1-9 JUNIO

CEIP SAN BLAS

¿QUIÉN LA HACE?

Para TODO EL ALUMNADO que continúa el curso siguiente en el CEIP San Blas y todo el alumnado que ha sido admitido en el procedimiento de admisión para el próximo curso escolar.

SI NO MATRICULA ALGUNA FAMILIA,
ENTENDEREMOS QUE NO VA A
SEGUIR EN EL CENTRO, POR LO QUE
PERDERÍA LA PLAZA.

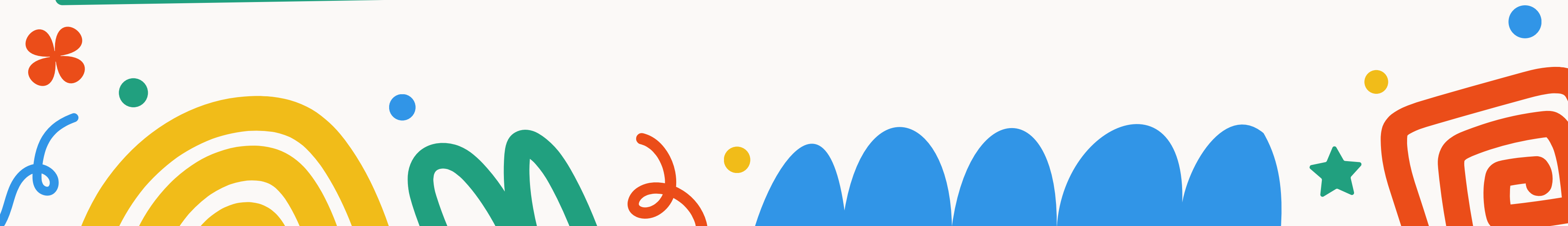
¿CÓMO LO HAGO?

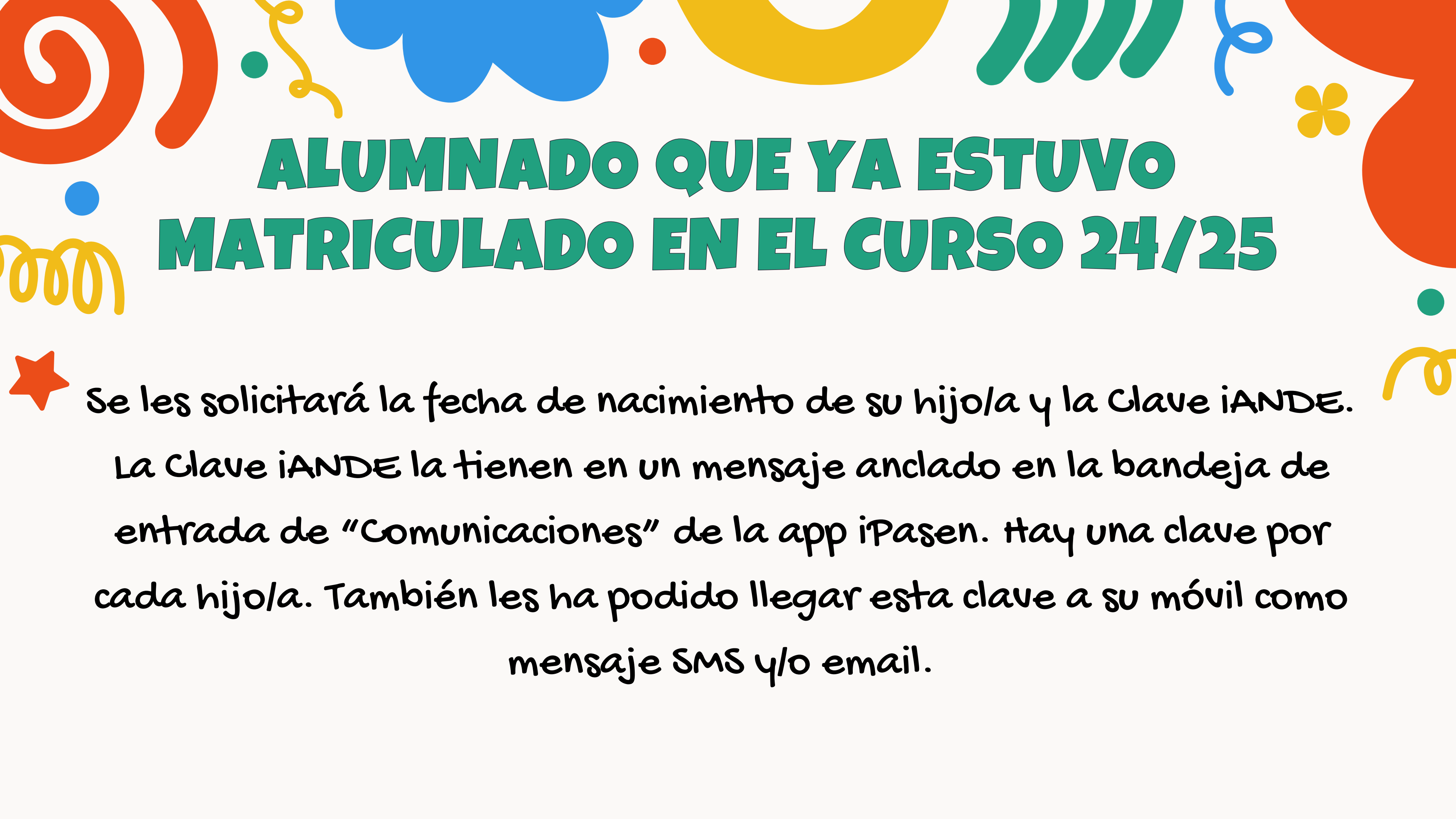
ACCEDE A LA SECRETARÍA VIRTUAL DE LA CONSEJERÍA DE DESARROLLO EDUCATIVO Y FORMACIÓN PROFESIONAL DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA A TRAVÉS DEL SIGUIENTE ENLACE:
[HTTPS://WWW.JUNTADEANDALUCIA.ES/EDUCACION/SECRETARIAVIRTUAL/](https://www.juntadeandalucia.es/educacion/secretariavirtual/)



ENLACE EN EL BLOG DEL CEIP
Y EN REDES SOCIALES

DEBES PINCHAR EN "SOLICITUDES". A PARTIR DEL 1 DE JUNIO, ESTARÁ DISPONIBLE LA OPCIÓN "MATRICULACIÓN 2º CICLO DE ED. INFANTIL Y ED. PRIMARIA". SE RECOMIENDA ACCEDER CON LA CLAVE IANDE (IDENTIFICADOR ANDALUZ EDUCATIVO).





ALUMNADO QUE YA ESTUVO MATRICULADO EN EL CURSO 24/25

- ★ Se les solicitará la fecha de nacimiento de su hijola y la Clave iANDE. La Clave iANDE la tienen en un mensaje anclado en la bandeja de entrada de "Comunicaciones" de la app iPasen. Hay una clave por cada hijola. También les ha podido llegar esta clave a su móvil como mensaje SMS y/o email.

ALUMNADO DE NUEVA MATRICULACIÓN

Se les solicitará la fecha de nacimiento de su hijo/a y la Clave iANDE.

El centro enviará a las familias del alumnado de nueva incorporación (3 años) un SMS con la clave IANDE.

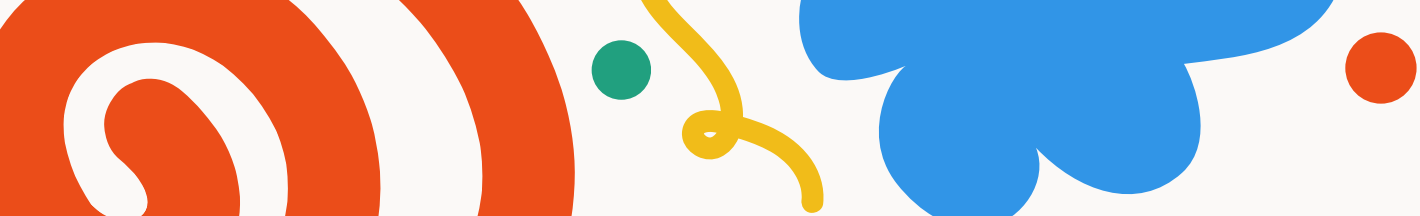
En cualquier caso, pueden solicitar la Clave IANDE siguiendo los pasos de este tutorial:



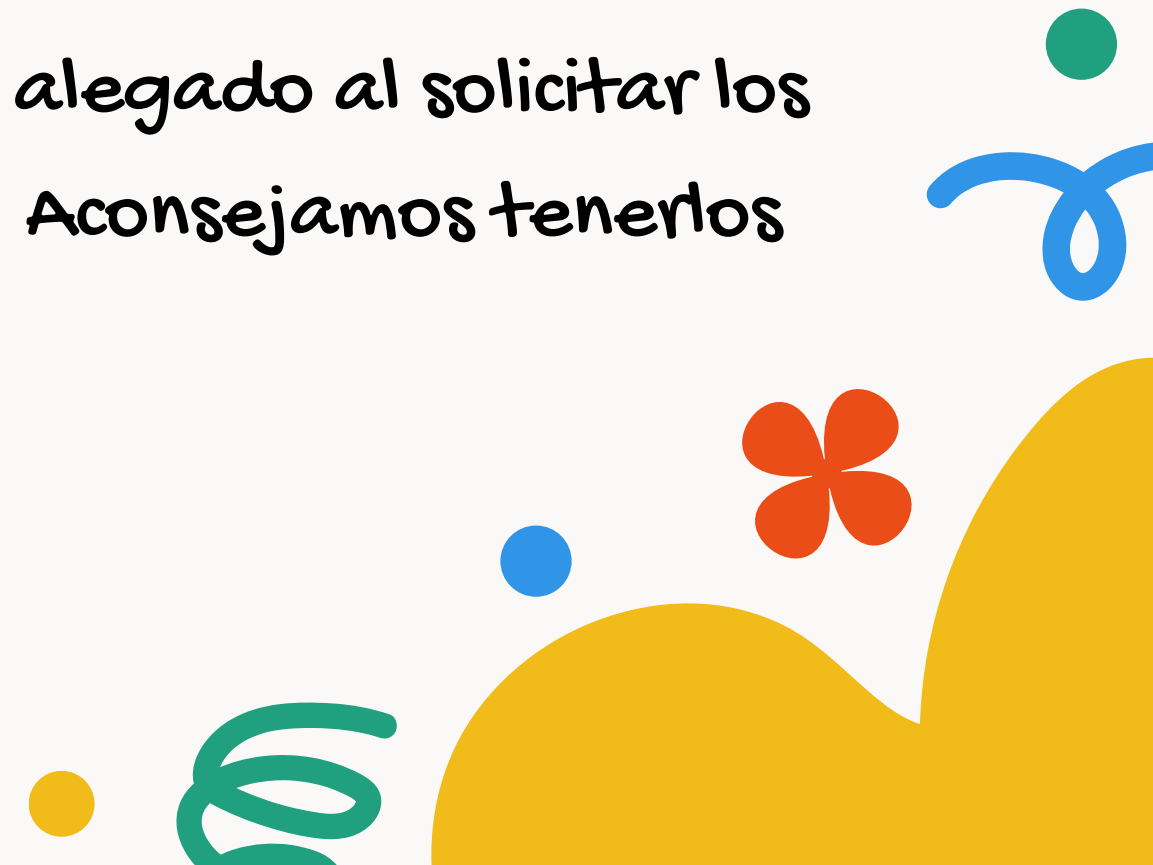
¿CÓMO CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD?

En el siguiente vídeo se explica la forma de cumplimentar la matrícula y solicitar el plan de familia de forma telemática:





Los pasos que pueden ver en el video son en este orden:

- Confirmar los datos familiares (obligatorio).
 - Rellenar el Impreso de Matrícula (obligatorio).
 - Solicitar servicios del Plan de Apertura comedor (si lo desean).
 - Complimentar las autorizaciones de recogida del alumnado, participación en actividades complementarias y extraescolares, y de uso de la imagen (obligatorio).
 - Complimentar el cuestionario de Ejecución de Fondos Europeos.
 - Adjuntar los documentos, en formato PDF, que confirmen lo alegado al solicitar los servicios del Plan de Apertura (comedor) (si lo han solicitado). Aconsejamos tenerlos preparados previamente en el dispositivo que utilicéis.
 - Comprobar y firmar la solicitud mediante SMS.
- 

ACLARACIONES

- Si solicitan alguno de los servicios complementarios del centro deben adjuntar en el apartado "otros" un certificado de la entidad bancaria, o fotocopia de su cuenta, donde se pueda comprobar el titular o titulares.
- Si precisan adjuntar documentación escaneada pueden utilizar la app "Cam Scanner" que permite escanear con el móvil.



**Any
Questions?**



SOLICITUD PRESENCIAL

- 1 PUEDEN DESCARGAR TODA LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA en LA WEB EL CEIP SAN BLAS. DEBEN SEGUIR LA RUTA “ESCOLARIZACIÓN - MATRICULACIÓN”.**
- 2 PODRÁN ENTREGAR LAS MATRÍCULAS en SECRETARÍA DEL CENTRO, DE LUNES A VIERNES, en HORARIO DE 9:00 A 13:30 H.**
- 3 DEBERÁN TRAER LA DOCUMENTACIÓN PREVIAMENTE CUMPLIMENTADA. NO SE PUEDEN HACER FOTOCOPIAS en EL CENTRO.**



DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE APORTAR

- Impreso de matrícula: Ed. Infantil entregará el anexo IV. Ed. Primaria entregará el anexo V.
- Impreso de Religión/Atención Educativa anexo I.
- Impreso de Actualización de Datos del Alumno/a.
- Impreso de Autorización Recogida Alumno/a.
- Impreso Consentimiento informado para el tratamiento de imágenes/voz del alumnado en Centros Docentes dependientes de la Conserjería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional
- Autorización para participar en actividades complementarias y extraescolares.
- Cuestionario de Ejecución del Programa FSE + Andalucía, 2021 - 2027.

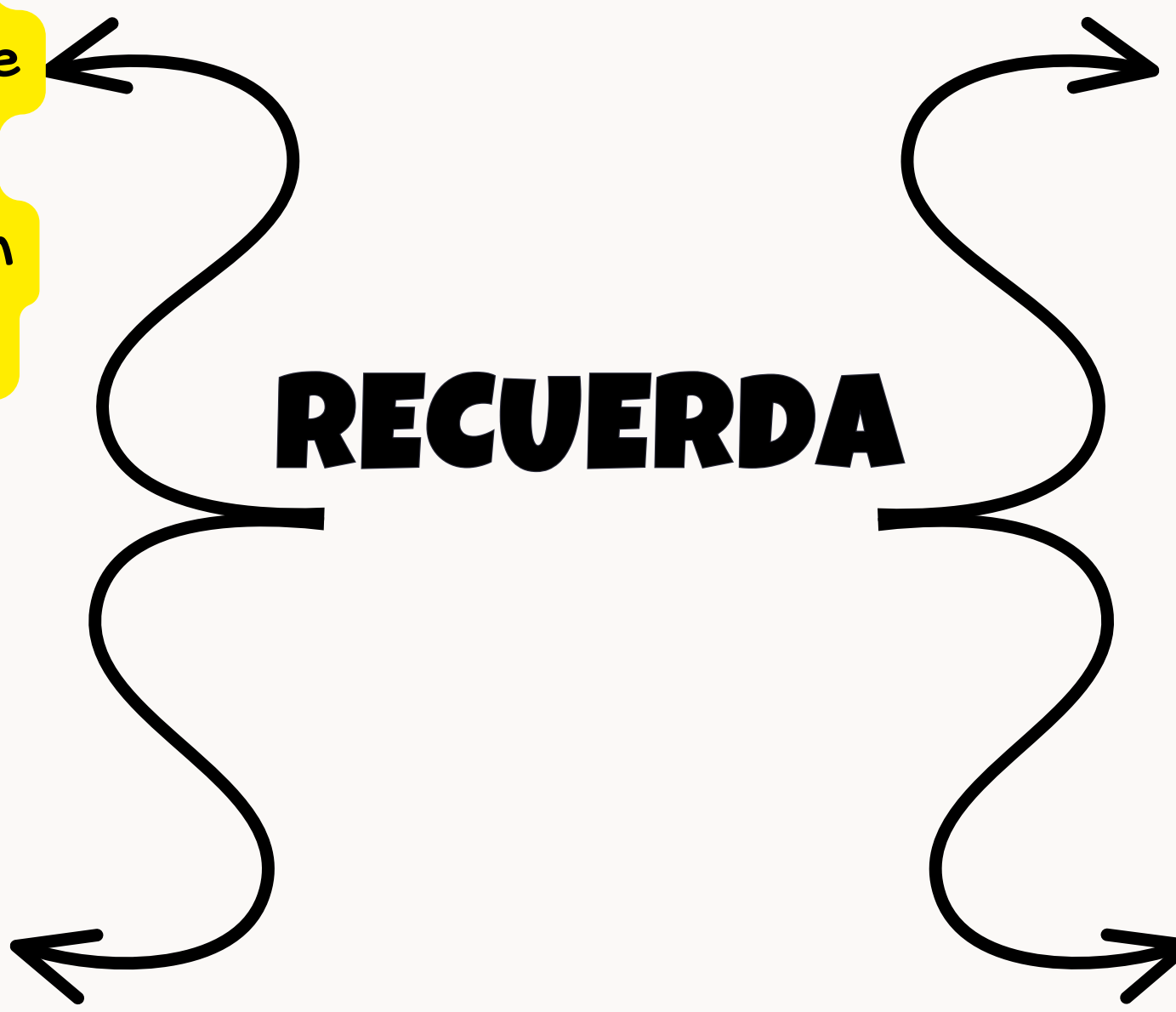
Si desean solicitar servicio de comedor, deberán aportar, además:

- Anexo II. Solicitud de los servicios de comedor.
 - Fotocopia de la cuenta bancaria o certificado de la entidad donde se pueda comprobar el titular o titulares de la misma.
 - Si marcan alguna de las circunstancias declaradas que aparecen en el anexo II deberán adjuntar la documentación que lo acredite.
- 

El centro debe tener los datos referentes a enfermedades del alumnado actualizados. En caso de que fuese necesario administrar algún medicamento de urgencia en horario escolar, debe adjuntar el informe médico.

Deben cumplimentar con cuidado los datos personales, siendo fundamental actualizar los teléfonos, además de indicar el correo electrónico que tengan.

RECUERDA

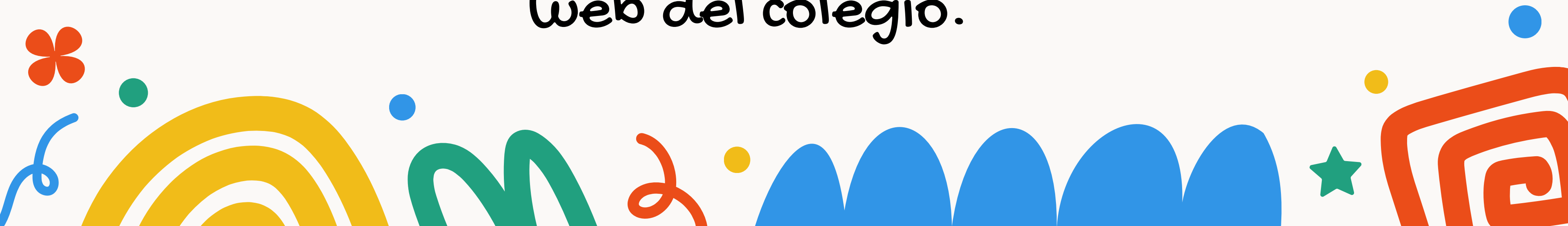


No pueden autorizar a menores de edad para la recogida del alumnado en el centro.

Estamos en centro para ayudarte con cualquier duda.

Desde la dirección del Centro les recuerdo que estaremos a su disposición para cualquier aclaración que precisen en el teléfono 953499511 y móvil 671566578, de 9:00 a 13:30 h., de lunes a viernes.

Toda la información la tienen disponible en la página web del colegio.



MUCHAS

GRACIAS

