



## ALUMNOS REPETIDORES EN 1º DE ESO Y QUE PROMOCIONAN 2º ESO INSTRUCCIONES PARA MATRICULACIÓN - CURSO 2021/2022

LA MATRÍCULA SE PUEDE HACER DESDE MÓVIL O TABLETA,  
AUNQUE ES RECOMENDABLE HACERLO DESDE UN ORDENADOR.

EL FORMULARIO ES MUY FÁCIL DE CUMPLIMENTAR. LEA LAS INSTRUCCIONES PREVIAS. SE PUEDE CONSULTAR A TRAVÉS DE SUS SECCIONES LAS VECES QUE SE DESEE, PERO **NO SE DEBE ENVIAR** HASTA NO ESTAR SEGURO DE SU CORRECTA CUMPLIMENTACIÓN YA QUE **SÓLO SE PODRÁ ENVIAR UNA VEZ.**

**TODAS LAS PREGUNTAS SEÑALADAS CON UN ASTERISCO ROJO (\*) SON OBLIGATORIAS DE CONTESTAR**

TODOS LOS ALUMNOS DEBEN USAR SU DIRECCIÓN OFICIAL DE CORREO ELECTRÓNICO ([xxxxxx@alu.murciaeduca.es](mailto:xxxxxx@alu.murciaeduca.es)) PARA CUALQUIER TRÁMITE RELACIONADO CON EL INSTITUTO.

Se indicará dicha dirección de correo en las secciones 1 y 14 del formulario.

Las secciones 2,3 y 4 informan a las familias y al alumno de varias cuestiones importantes. Es necesario leer detenidamente estas secciones, en particular la 4 en la que se detallan instrucciones sobre la preparación de la fotografía, DNI, cuota de la AMPA, autorización a terceras personas y separación de cónyuges.

Las secciones 5 a 9 se usarán para adjuntar la documentación requerida. En cada una de ellas se indica el documento a adjuntar y la forma de hacerlo.

**(SECCIÓN 7) CUOTA DE LA AMPA:** Este es un pago **voluntario** que se hace por familia, no por alumno.

Este documento es voluntario. Se paga 15€ por familia.

Se recomienda el pago por medio de la aplicación TokApp. En la web [iespradomayor.es](http://iespradomayor.es) tienen información en el apartado "FAMILIAS".

Los padres/madres que decidan pagar la cuota por transferencia, ingreso, etc, podrán hacerlo en la cuenta de CaixaBank ES13 2100 4020 8722 0013 6290. En este caso, el recibo del pago se adjuntará en el enlace preparado para ello, con el formato

AMPA apellido1 apellido2, nombre alumno / EJEMPLO: AMPA García Merino José.

Los alumnos que colaboren con la AMPA recibirán gratis la agenda del Instituto.

**(SECCIÓN 8) AUTORIZACIÓN DE TERCERA PERSONA - VOLUNTARIO PARA TODOS LOS ALUMNOS.**

**El alumno menor de edad debe ser recogido por el padre o la madre, dentro el horario lectivo.**

En caso necesario podrán autorizar a una tercera persona mediante el impreso que se pueden descargar en el siguiente enlace. Una vez cumplimentado se adjuntará al formulario en el enlace de subida de esta sección 8.



**(SECCIÓN 9) SENTENCIA DE SEPARACIÓN - VOLUNTARIA PARA TODOS LOS ALUMNOS.**

Si esta información se ha entregado en Secretaría anteriormente, no es necesario volver a presentarla.

Los cónyuges separados o divorciados que deseen enviar copia de la sentencia y convenio regulador, podrán enviarla a correo electrónico [pradodocumentos965@gmail.com](mailto:pradodocumentos965@gmail.com) indicando en el asunto "Patria Potestad" y en el texto del correo debe figurar claramente el nombre y apellidos del alumno.

**Sección 11** - Contiene las últimas indicaciones antes de comenzar a introducir datos personales.

**Sección 12** – Nombre, apellidos del alumno y DNI.

**Sección 13** – Datos de nacimiento y nacionalidad (leer las indicaciones).

**Sección 14** – Teléfono y correo-e del alumno.

**Sección 15** – Datos médicos relevantes e indicación de enfermedad rara, en su caso.

**Sección 16** – Datos familiares de padres biológicos. En caso de fallecimiento se indicará "Fallecido".

**Sección 17** - Datos de pareja o nuevo cónyuge.

**Sección 20** – Datos del domicilio del alumno. Se accede a esta sección contestando correctamente la 18 y 19.

**Sección 21** – Marcar "alumno nuevo".

**Sección 22** – Indicar colegio de procedencia.

**Sección 23** – Indicar si se elige plurilingüe, autorización paterna para salir a 7ª hora, en su caso, y la elección de materias optativas. En el caso de las asignaturas de libre configuración autonómica hay que señalar una sola opción por fila y columna en función de las preferencias del alumno.

**Secciones 24, 25, 26, 27 y 28** – Indicar el uso del transporte escolar según lo indicado en la sección 24.

**Sección 29** – Importante. Autorización paterna para la publicación de imágenes del alumno. Indicar *SI* o *NO* en la pregunta. Tal y como se indica en esta sección, esta decisión puede ser revocada, en cualquier momento, en la forma que se indica en la misma.

**Secciones 30, 31 y 32** – Últimas informaciones antes de proceder a ENVIAR.

**IMPORTANTE:** Es imprescindible indicar nombre, apellidos y DNI del padre y madre como firma del formulario, con las excepciones indicadas en la sección 32.

SE RECOMIENDA LA INSTALACIÓN DE LA APLICACIÓN TOKAPP EN MÓVIL. ES UNA APLICACIÓN SEGURA Y GRATUITA PARA EL ENVÍO DE COMUNICACIONES A FAMILIAS Y ALUMNOS, EFECTUAR PAGOS **SIN NECESIDAD DE DESPLAZAMIENTOS Y SIN COMISIONES BANCARIAS** (cuota de AMPA, agenda escolar, seguro escolar, actividades extraescolares, etc).

INSTRUCCIONES SOBRE LA INSTALACIÓN DE TOKAPP EN LA WEB [iespradomayor.es](http://iespradomayor.es) (dentro del apartado FAMILIAS)

(consulta de dudas sobre TokApp:   644555690)