

# INSTRUCCIONS PER A LA MATRÍCULA

## 1r BATXILLERAT - JUNY 2023

### **NOTA IMPORTANT:**

És requisit indispensable que tot l'alumnat de batxillerat entregue el justificant de pagament de l'assegurança escolar i el de les taxes perquè la matrícula siga efectiva.

Per a resoldre qualsevol dubte, podeu comunicar-vos amb el centre per mitjà de:

- Correu electrònic: [46004206@edu.gva.es](mailto:46004206@edu.gva.es)
- Telèfon: 962829425

### **1. Qui s'ha de matricular?**

- L'alumnat que repeteix 1r de batxillerat.
- L'alumnat que haja obtingut plaça en el procés d'admissió per a 1<sup>r</sup> BAT (Pendent de la publicació de les llistes definitives).

### **2. Període de matrícula**

El termini de matrícula estarà obert del **dilluns 3 al divendres 7 de juliol per a l'alumnat que repeteix.**

L'alumnat que ha participat en el procés d'admissió es matricularà del **dia 25 al 27 de juliol.**

### **3. Entrega de documentació en el centre**

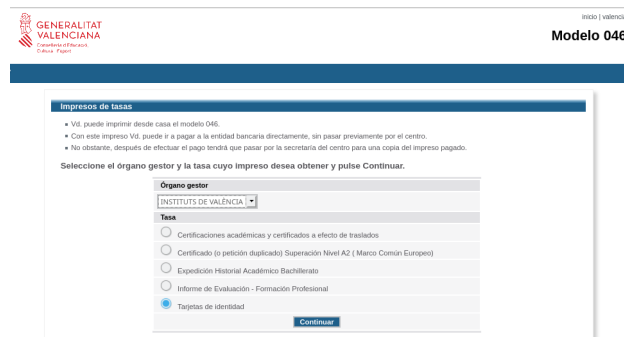
Les famílies entregaran en la secretaria del centre el dia 25 de juliol en horari de 11h a 13h la documentació que es detalla a continuació:

- Fotocòpia del DNI de l'estudiant.
- Fotocòpia del DNI del pare i mare o representants legals de l'estudiant.
- Fotocòpia del Llibre de Família on està inscrit l'estudiant.
- Fotocòpia de l'Historial Acadèmic complet.

**IMPORTANT:** La matrícula de l'estudiant quedarà condicionada a l'entrega de la documentació necessària i al pagament de 3€ per a l'expedició del carnet d'estudiant. Aquest import es pagarà a la secretaria del centre quan s'entrega la documentació.

#### 4. Generació de taxa per targeta d'identitat


1. Entrar en l'enllaç <http://www.ceice.gva.es/doc046/gen/es/>
2. Fer clic en l'opció «Tasas por servicios administrativos (Institutos)».
3. Com a «Organo Gestor» seleccionar INSTITUTS DE VALÈNCIA.
4. Marcar l'opció «Tarjetas de identidad».



5. Fer clic en continuar.
6. Seleccionar el tipus de matrícula (ordinària, família nombrosa/monoparental general, família nombrosa/monoparental especial) i fer clic en continuar.



7. Omplir les dades del document que es genera i pagar la taxa corresponent.

		TAXA PER SERVICIS ADMINISTRATIS DERIVATS DE L'ACTIVITAT ACADÈMICA DE NIVELL NO UNIVERSITARI		MODEL MODELLO
CODI TERRITORIAL / CODI TERRITORIAL: CE4628		DECLARACIÓ - LIQUIDACIÓ		<b>046</b>
ORDEN GESTOR: INSTITUTS DE VALÈNCIA		TASA POR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DERIVADOS DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA DE NIVEL NO UNIVERSITARIO		
CONCEPTE / CONCEPTO: 9 7 8 2		DECLARACIÓN - LIQUIDACIÓN		CPR: 9056436
<b>A</b>	Aceptar			
	5 NIF / NIF			
	4 COGNOMS / NOM O NAO SOCIAL/APELLIDOS Y APELLIDO O APELLIDO SOCIAL			
	7 C. PL. / AI / CL. PL. / AI			
8 NOM DE LA VIA PÚBLICA / NOMBRE DE LA VIA PÚBLICA				
9 NOM / NOMBRE				
10 LLETRES / LETRAS				
11 ESC. / ESC.				
12 PSI. / PSD				
13 PTA. / PTA.				
14 TELÈFON / TELÉFONO				
15 NÚM. / NÚM.				
16 MUNICIPI / MUNICIPIO				
17 PROVINCIA / PROVINCIA				
18 CP / C.P.				
<b>B</b>	Ha d'ingressar la quantitat baix expressada en concepte de / Ha de ingresar la cantidad bajo expresada en concepto de:			
	Tarjetas de identidad			

8. Guardar el justificant de pagament per a enviar junt al formulari de matrícula.

## 5. Pagament de la quota de l'assegurança escolar

1. Realitzar un ingrés de 1,12€ en Caixa Popular:

**TITULAR:** IES Ausiàs March Gandia

**IBAN:** ES93 3159 0023 6128 9470 6023

**CONCEPTE:** Nom de l'estudiant

2. Guardar el justificant de pagament per a enviar junt al formulari de matrícula.

## 6. Formulari de matrícula

1. Entra en l'enllaç que s'enviarà per correu electrònic o per mitjà de la Web Família Itaca.
2. Introdueix la contrasenya que s'enviarà per correu electrònic o per mitjà de la Web Família Itaca.
3. Ompli el formulari amb les dades que es demanen. Les dades que apareixen marcades amb un asterisc roig (\*) són obligatòries. Recorda que cal adjuntar els justificants de pagament de la quota de l'assegurança escolar i de la taxa per targeta d'identitat obligatòriament (escanejat o fotografia).
4. Envia el formulari.