

INSTRUCCIONS PER A LA MATRÍCULA DE 2n DE CICLES FORMATIUS PER AL CURS 2026/27 A L'IES JAUME I

- La matrícula **presencial** es farà del **1 al 3 de juliol en horari de 9:00h a 13:00h**.
- **QUÈ HEU D'EMPLENAR?:**
 - **Sol·licitud de matrícula**
 - Si durant el curs 2025-2026 **no** era usuari d'ITACA Web Família i vol ser usuari a partir d'ara, **Sol·licitud d'accés a web família**. Poder passar pel centre per demanar el mode.
- **DOCUMENTACIÓ QUE S'HA D'ACOMPANYAR**
 - **1 Fotografia** *tamany carnet actualitzada*
 - *Fotocòpia Títol Família nombrosa / monoparental en vigor, en el seu cas.*
 - *Certificat de discapacitat, en el seu cas*
 - **Justificant d'haver abonat les taxes administratives.** Podeu consultar a la part de darrere d'aquest full com generar les taxes i pagar-les des del mateix web o podeu passar pel centre a replegar les taxes administratives.
 - **Justificant d'haver abonat assegurança escolar obligatòria per a menors de 28 anys (1,12 euros) en la Caixa Rural,** compte:

(IBAN: ES88 3112 7473 1527 2000 2039)
 - **En cas de ser menors d'edat, Sentència judicial,** en cas de separació i sols en el cas que no s'haja entregat ja. **Molt important:** Recordeu que, en cas de no convivència dels progenitors per motius de separació, divorci, nul·litat matrimonial, ruptura de parelles de fet o situacions anàlogues, s'haurà d'aportar la signatura i consignar les dades dels pares, mares o tutors/es.
 - **AMPA:** si voleu formar part de l'AMPA de l'IES JAUME I, seguiu les instruccions del full adjunt.
 - **FADES:** si voleu formar part de la Federació d'Associacions d'Estudiants, seguiu les instruccions del full adjunt.

PROCEDIMENT PER A GENERAR TAXES ACADÈMIQUES:

1. Model 046: <https://ceice.gva.es/doc046/gen/es/default.asp>
2. Seleccionar l'opció: Taxes per servicis administratius
(instituts)
3. Taxa: Expedició Targetes d'identitat
4. Òrgan gestor: INSTITUTS DE CASTELLÓ
5. Seleccionar tipus de matrícula (ordinària, família nombrosa, etc.) Polsar **Continua**
6. S'obrirà un document on cal omplir les dades personals
7. Polsar Acceptar per què genere els fulls del model 046.
8. Polsar imprimir per obtindre el documentació
9. Pagar.
10. Portar justificant de pagament al centre.