

## DOCUMENTACIÓ OBLIGATÒRIA PER A LA MATRÍCULA DE 2n BAT CURS 2023/2024

Decret 40/2016, DOGV 18-4-2016. Article 40. L'alumnat admés i el procedent de centres adscrits haurà de formalitzar la matrícula en el termini establert. L'omissió del tràmit de matrícula implicarà la renúncia a la plaça escolar adjudicada.

### ALUMNAT NOU:

1. Abonar en concepte d'**assegurança escolar** la quantitat d'**1.12€** en el moment de recollir el sobre de matrícula.
2. Complimentar el sobre de matrícula i entregar-lo.
3. Efectuar el pagament de les Taxes Administratives en concepte de **targeta de identitat** (2.04€) y aportar el **justificant de pagament**. S'ha d'obtenir complimentant el Model 046 de la Generalitat Valenciana disponible en <https://ceice.gva.es/doc046/gen/es/tasas.asp?idf=ADMIN>. **És totalment obligatori haver abonat les taxes per a efectuar la matrícula.**
4. **Només menors d'edat i que es matriculen per primera vegada al centre:** Fotocòpia del Llibre de Família (pàgines dels pares i de tots els fills) o certificat de la inscripció de naixement al Registre Civil. En cas de separació dels pares, fotocòpia del conveni regulador que informa de la custòdia.
5. Fotocòpia DNI/NIE de l'alumne o alumna.
6. Dues fotografies grandària carnet amb el nom i cognoms darrere.
7. Sol·licitud d'accés a Web Família correctament complimentada i signada (és important que el correu electrònic es pugui llegir correctament).
8. Acceptació normes ús de telèfon mòbil complimentada i signada.
9. Autorització paterna/materna per a eixir del centre **menors de 18 anys** complimentada y signada juntament amb fotocòpia del DNI pare/mare.
10. Només per a residents en la Vilavella i Moncofa: Quan siga el cas, sol·licitud d'ajuda de transport escolar (supeditada a la existència de vacants).
11. **Alumnat nou que prové d'altres centres:** Certificat acadèmic de 1r Batxillerat.

### ALUMNAT DEL CENTRE QUE PROMOCIONA I ALUMNAT REPETIDOR:

1. Abonar en concepte d'**assegurança escolar** la quantitat d'**1.12€** en el moment de recollir el sobre de matrícula.
2. Complimentar el sobre de matrícula i entregar-lo.
3. Efectuar el pagament de les Taxes Administratives en concepte de **targeta de identitat** (2.04€) y aportar el **justificant de pagament**. S'ha d'obtenir complimentant el Model 046 de la Generalitat Valenciana disponible en <https://ceice.gva.es/doc046/gen/es/tasas.asp?idf=ADMIN>. **És totalment obligatori haver abonat les taxes per a efectuar la matrícula.**
4. Acceptació normes ús de telèfon mòbil complimentada i signada.
5. Autorització paterna/materna per a eixir del centre **menors de 18 anys** complimentada y signada juntament amb fotocòpia del DNI pare/mare.
6. Només per a residents en la Vilavella i Moncofa: Quan siga el cas, sol·licitud d'ajuda de transport escolar (supeditada a la existència de vacants).
7. Si alguna documentació aportada al IES Gilibert de Centelles en matrícules de cursos passats s'ha vist modificada, aportar una còpia nova (renovació DNI/NIE, renovació carnet família nombrosa, etc.).

*\*Si per alguna raó, aliena a la nostra voluntat, hi ha alguna variació en les dades assenyalades, se'ls comunicarà el més aviat possible.*

## DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA PARA LA MATRÍCULA DE 2º BAT CURSO 2023/2024

Decreto 40/2016, DOGV 18-4-2016. Artículo 40. El alumnado admitido y el procedente de centros adscritos deberá formalizar la matrícula en el plazo establecido. La omisión del trámite de matrícula implicará la renuncia a la plaza escolar adjudicada.

### ALUMNADO NUEVO:

1. Abonar el **seguro escolar** (cantidad **1.12€**) en el momento de recoger el sobre de matrícula.
2. Cumplimentar el sobre de matrícula y entregarlo.
3. Efectuar el pago de las Tasas Administrativas en concepto de **tarjeta de identidad** (2.04€) y aportar el **justificante de pago**. Se debe obtener cumplimentando el Modelo 046 de la Generalitat Valenciana disponible en <https://ceice.gva.es/doc046/gen/es/tasas.asp?idf=ADMIN>. **Es totalmente obligatorio haber abonado las tasas para efectuar la matrícula.**
4. **Sólo menores de edad y que se matriculan por primera vez en el centro:** Fotocopia del Libro de Familia (páginas de los padres y de todos los hijos) o certificado de la inscripción de nacimiento en el Registro Civil. En caso de separación de los padres, fotocopia del convenio regulador que informa de la custodia.
5. Fotocopia DNI/NIE del alumno o alumna.
6. Dos fotografías tamaño carnet con el nombre y apellidos detrás.
7. Solicitud de acceso a Web Familia correctamente cumplimentada y firmada (es importante que el correo electrónico se pueda leer correctamente).
8. Aceptación normas uso de teléfono móvil cumplimentada y firmada.
9. Autorización paterna/materna para salir del centro **menores de 18 años** cumplimentada y firmada junto con fotocopia del DNI padre/madre.
10. Sólo para residentes en la Vilavella y Moncofa: Cuando sea el caso, solicitud de ayuda de transporte escolar (supeditada a la existencia de vacantes).
11. **Alumnado nuevo que proviene de otros centros:** Certificado académico de 1º Bachillerato.

### ALUMNADO DEL CENTRO QUE PROMOCIONA Y ALUMNADO REPETIDOR:

1. Abonar el **seguro escolar** (cantidad **1.12€**) en el momento de recoger el sobre de matrícula.
2. Cumplimentar el sobre de matrícula y entregarlo.
3. Efectuar el pago de las Tasas Administrativas en concepto de **tarjeta de identidad** (2.04€) y aportar el **justificante de pago**. Se debe obtener cumplimentando el Modelo 046 de la Generalitat Valenciana disponible en <https://ceice.gva.es/doc046/gen/es/tasas.asp?idf=ADMIN>. **Es totalmente obligatorio haber abonado las tasas para efectuar la matrícula.**
4. Aceptación normas uso de teléfono móvil cumplimentada y firmada.
5. Autorización paterna/materna para salir del centro **menores de 18 años** cumplimentada y firmada junto con fotocopia del DNI padre/madre.
6. Sólo para residentes en la Vilavella y Moncofa: Cuando sea el caso, solicitud de ayuda de transporte escolar (supeditada a la existencia de vacantes).
7. Si alguna documentación aportada al IES Gilabert de Centelles en matrículas de cursos pasados se ha visto modificada, aportar una copia nueva (renovación DNI/NIE, renovación carné familia numerosa, etc.).

*\*Si por alguna razón, ajena a nuestra voluntad, hay alguna variación en los datos señalados, se les comunicará lo antes posible.*