

DOCUMENTACIÓ OBLIGATÒRIA PER A LA MATRÍCULA DE 2N. D'FPB.
CURS 2025-2026

Decret 48/2024. Article 41. 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.

L'ALUMNAT REPETIDOR:

a) Complimentar el sobre de matrícula, i entregar-lo amb els següents documents:

Esborrany signat del Transport Escolar.

b) Abonar en concepte d'assegurança escolar la quantitat d'**1,12 €** al compte del centre indicant NOM i COGNOMS de l'alumne i DNI/NIE. IBAN: **ES25 3135 7483 2927 3100 0070**. Introduir el justificant del pagament al sobre de matrícula.

c) Efectuar el pagament de les Taxes Administratives en concepte de **targeta d'identitat (2,26 €)** i aportar el **justificant de pagament**. a través del MODEL 046 de la Generalitat Valenciana disponible a <https://ceice.gva.es/doc046/gen/es/tasas.asp?idf=ADMIN>. **És totalment obligatori haver abonat les taxes per a efectuar la matrícula.** En el cas de tindre descomptes per Família Nombrosa, Monoparental, etc... **és obligatori adjuntar el carnet actualitzat.**

d) Compromís d'assistència signat.

L'ALUMNAT NOU:

1. Complimentar el sobre de matrícula, i entregar-lo.
2. Aportar el **NUSS** (Numero de la Seguridad Social). Es pot tramitar en la web de la seguretat social.
3. Abonar en concepte d'assegurança escolar la quantitat d'**1,12 €** al compte del centre indicant NOM i COGNOMS de l'alumne i DNI/NIE. IBAN: **ES25 3135 7483 2927 3100 0070**. Introduir el justificant del pagament al sobre de matrícula.
4. Efectuar el pagament de les Taxes Administratives en concepte de **targeta d'identitat (2,26 €)** i aportar el **justificant de pagament**. a través del MODEL 046 de la Generalitat Valenciana disponible a <https://ceice.gva.es/doc046/gen/es/tasas.asp?idf=ADMIN>. **És totalment obligatori haver abonat les taxes per a efectuar la matrícula.** En el cas de tindre descomptes per Família Nombrosa, Monoparental, etc... **és obligatori adjuntar el carnet actualitzat.**
5. **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 informe de la custòdia.**
6. DNI/NIE o document d'identitat de l'alumne o alumna.
7. DNI/NIE/ pare/mare/tutors.
8. Dues fotografies (grandària carnet), amb el NIA, nom i cognoms darrere.
9. Sol·licitud d'accés a Web Família correctament complimentada i signada (és important que el correu electrònic es puga llegir correctament).
10. Aportar documentació del Transport Escolar si es sol·licita per primera vegada (sols Moncofa, Platja de Moncofa, Platja de Nules, Mascarell o La Vilavella).
11. Compromís d'assistència signat.
12. Certificació acadèmica de l'ESO de l'últim centre en que haguera estat escolaritzat.
13. Certificació acadèmica d'FPB.

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 2.º De FPB. CURSO 2025-2026

Decreto 48/2024. Artículo 41. El alumnado admitido y el procedente de centros adscritos tendrá que formalizar la matrícula en el plazo establecido. La omisión del trámite de matrícula implicará la renuncia en la plaza escolar adjudicada.

EL ALUMNADO REPETIDOR:

- a) Complimentar el sobre de matrícula, y entregarlo con los siguientes documentos:
Borrador firmado del Transporte Escolar.
- b) Abonar en concepto de **seguro escolar** la cantidad de **1,12 €** a la cuenta del centro indicando **NOMBRE y APELLIDOS del alumno y DNI/NIE**. IBAN: **ES25 3135 7483 2927 3100 0070**. Introducir el **justificante del pago** al sobre de matrícula.
- c) Efectuar el pago de las Tasas Administrativas en concepto de **tarjeta de identidad (2,26 €)** y aportar el **justificante de pago**, a través del MODELO 046 de la Generalitat Valenciana disponible a <https://ceice.gva.es/doc046/gen/es/tasas.asp?idf=ADMIN>. Es totalmente obligatorio haber abonado las tasas para efectuar la matrícula. En el caso de tener descuentos por Familia Numerosa, Monoparental, etc... es **obligatorio adjuntar el carné actualizado**.
- d) Compromiso de asistencia firmado.

EL ALUMNADO NUEVO:

1. Complimentar el sobre de matrícula, y entregarlo.
2. Aportar el **NUSS** (Número de la Seguridad Social). Se puede tramitar en la web de la seguridad social.
3. Abonar en concepto de **seguro escolar** la cantidad de **1,12 €** a la cuenta del centro indicando **NOMBRE y APELLIDOS del alumno y DNI/NIE**. IBAN: **ES25 3135 7483 2927 3100 0070**. Introducir el **justificante del pago al sobre de matrícula**.
4. Efectuar el pago de las Tasas Administrativas en concepto de **tarjeta de identidad (2,26 €)** y aportar el **justificante de pago**, a través del MODELO 046 de la Generalitat Valenciana disponible a <https://ceice.gva.es/doc046/gen/es/tasas.asp?idf=ADMIN>. Es totalmente **obligatorio haber abonado las tasas para efectuar la matrícula**. En el caso de tener descuentos por Familia Numerosa, Monoparental, etc... es **obligatorio adjuntar el carné actualizado**.
5. Solo 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 al Registro Civil. En caso de separación de los padres, fotocopia del **convenio regulador que informe de la custodia**.
6. DNI/NIE o documento de identidad del alumno o alumna.
7. DNI/NIE/ pare/madre/tutores.
8. Dos fotografías (tamaño carné), con el NIA, nombre y apellidos detrás.
9. Solicitud de acceso a Web Familia correctamente cumplimentada y firmada (es importante que el correo electrónico se pueda leer correctamente).
10. Aportar documentación del Transporte Escolar si se solicita por primera vez (solo Moncofa, Playa de Moncofa, Playa de Nules, Mascarell o La Vilavella).
11. Compromiso de asistencia firmado.
12. Certificación académica de la ESO del último centro en que hubiera sido escolarizado.
13. Certificación académica de FPB.

SI POR ALGUNA RAZÓN AJENA A NUESTRA VOLUNTAD, HAY ALGUNA VARIACIÓN EN LOS DATOS SEÑALADOS, SE LES COMUNICARÁ LO MÁS PRONTO POSIBLE.