

Información administrativa

En este escrito se recogen aquellas normas de funcionamiento que son de obligado cumplimiento para todos los usuarios de esta escuela y necesarias para una mejor organización de la misma

HORARIO DE OFICINA:



De lunes a e viernes de 10:00 a 13:30 y de 15:00 a 16:00.
Los viernes por la tarde la oficina está cerrada.

PAGO DE LAS MENSUALIDADES:



- El cobro de las mensualidades se efectuará el día 1 de cada mes. En caso de devolución de los recibos los **gastos** que se produzcan tendrán que ser asumidos por los padres.

- El pago de septiembre a julio es obligatorio, siempre y cuando el niño/a no se dé de baja antes de terminar el curso escolar.

- Las bajas deberán comunicarse por escrito con 30 días de antelación en la oficina de esta escuela.

- En caso de no pagar los recibos la escuela está en el derecho de no admitir a ese usuario en el centro y de poner dicha plaza a disposición de otro usuario.

- En el momento de realizar la matrícula se cobrará el mes de septiembre por adelantado.

- Cualquier modificación en los datos bancarios deberán notificarse en la oficina.

-MODIFICACIÓN DE HORARIOS Y SERVICIOS:

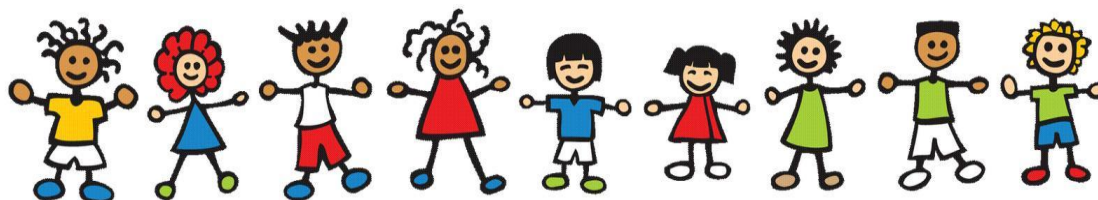


- Cualquier modificación de los horarios o servicios se notificará por escrito en la oficina de la escuela. (El impreso se facilitará en la oficina).

- En caso de darse de baja de algún servicio es preciso hacerlo antes del día 25 del mes, de lo contrario se cobrará el servicio igual sin derecho a devoluciones.

- Los servicios mensuales contratados deberán ser abonados independientemente de que, por cualquier causa, no se utilicen: enfermedad, vacaciones...

- Cualquier modificación en el horario una vez comenzado el mes, supondrá el pago de la tarifa mensual completa aunque no se utilice este horario el mes entero. El cobro se pasará en el recibo del mes siguiente.



- LAS HORAS SUELTAS



¿Qué son?

Las horas sueltas, son esas horas que la escuela oferta para casos de estricta necesidad, non deberéis abusar injustificadamente de ellas, pues eso nos perjudica a todos/as.

¿A quién avisar?

En caso de utilizarlas deberéis avisar a la tutora o tutor y después pasar por la oficina para recoger o firmar el impreso correspondiente.

Forma de pago

El pago de dichas horas se pasará en el recibo del mes siguiente y tiene un coste de 5 euros por hora.

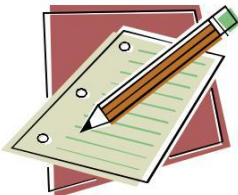
- LAS COMIDAS SUELTAS



El funcionamiento de este servicio es similar al de las horas sueltas, en caso de necesidad podréis hacer uso de él, avisando el mismo día antes de las once da mañana.

Avisaréis en la oficina, cubriréis el impreso correspondiente y la tarifa se pasará en el recibo del mes siguiente. Cada comida tiene un coste de 6 euros.

- OTRAS NORMAS DE INTERÉS



- La escuela no se responsabiliza de la pérdida o deterioro de objetos personales que puedan quedar en las aulas.

- Cualquier papel o información de tipo administrativo deberá ser entregado en la oficina. Nunca será responsabilidad de los tutores, pues pueden perderse o no ser entregados en tiempo, e después vosotros pagaríais las consecuencias: quedar sin plaza, no tener ampliados los horarios que habíais solicitado, etc; por eso decidimos que los papeles que no se entreguen al personal de oficina no los consideraremos válidos.

