

HOJA DE INSCRIPCIÓN

SERVICIO AULA DE MEDIODÍA Curso 2022-2023

NOMBRE Y APELLIDOS:		CURSO:
CENTRO ESCOLAR:		
DOMICILIO COMPLETO:		
TELF. URGENCIA:	TELF FIJO:	TELF MÓVIL:
NOMBRE Y APELLIDOS PADRE-MADRE O TUTOR LEGAL:		
N.I.F.:	EMAIL:	

➤ **AULA DE MEDIODÍA:** Servicio de apoyo a las familias para compaginar la vida laboral y familiar, pudiendo recoger a los/as alumnos/as de 14:00 a 15:30. Los/as alumnos/as realizarán actividades lúdicas y de relajación hasta que sus familias pasen a recogerlos. Gracias a este servicio damos la oportunidad a las familias que no pueden llegar a tiempo a la hora de salida normal (14:00).

➤ **PRECIOS:** € / MES COMPLETO **SO**CIOS del AMPA.
 € / MES COMPLETO, **NO** socios AMPA.

***Marque con una X los meses en los que desea inscribir al alumno/a:**

AULA DE MEDIODÍA	MESES DE USO									
	SEP	OCTB	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN
Lunes a viernes 14:00 a 15:30 horas										

AUTORIZACIÓN DE DOMICILIACIÓN BANCARIA																																						
TITULAR DEL Nº DE CUENTA																																						
D/Dª _____																																						
CON N.I.F.: <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center; width: 100px; height: 20px;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>																																						
Nº DE CUENTA:																																						
IBAN	ENTIDAD	OFICINA	D.C	NÚMERO DE CUENTA																																		
<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center; width: 40px; height: 20px;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>					<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center; width: 40px; height: 20px;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>					<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center; width: 40px; height: 20px;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>					<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center; width: 20px; height: 20px;"><tr><td> </td><td> </td></tr></table>			<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center; width: 100px; height: 20px;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>																				

INSTRUCCIONES Y NORMAS DEL SERVICIO

Para solicitar el ALTA o BAJA del servicio deberá notificarse del 1 al 25 de cada mes, haciéndose efectivo para el mes siguiente.

Ejemplo: una baja que se entregue entre el 1 y el 25 de octubre será efectiva para el mes de noviembre.

IMPORTANTE: SE DEBERÁ **ACREDITAR SER SOCIO DEL AMPA ANTES QUE FINALICE EL MES DE USO**, PARA ASÍ PODER APLICAR LA BONIFICACIÓN PERTINENTE.

Tanto las altas como las bajas deberán tramitarse obligatoriamente del siguiente modo:

ALTA: Podrá solicitar la ficha de inscripción en el centro escolar, el AMPA o la empresa EDUCOMEX a través de nuestro email o directamente al monitor/ora, una vez iniciado el servicio. **Nunca a través de secretaría.**

BAJA: Para solicitar la baja en el servicio, deberá notificarlo a la empresa ya sea a través del teléfono o el email.

*En caso de no realizarse de este modo, no se harán efectivas.

El período de cobro de los recibos será del **1 al 5** de cada mes, a **mes vencido**.

***PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE USUARIO:** El alumnado causará baja en la actividad, cuando se produzca el impago de un recibo, perdiendo así el derecho al uso del servicio hasta que **dicho recibo sea abonado bien mediante transferencia bancaria, ingreso en cuenta, cargo de un nuevo recibo o tarjeta de crédito.**

*** La devolución de algún recibo tendrá un coste de 5€.**

*Es de obligado cumplimiento, notificar a la empresa el cambio de dato que pudiese producirse en el desarrollo de la actividad (teléfono de contacto, número de cuenta bancaria, dirección, etc.).

RECOMENDACIONES Y SUGERENCIAS:

Es muy importante la puntualidad en la recogida.

FIRMA DE CONFORMIDAD DEL MADRE/PADRE/ TUTOR/A