

## PROCESO ADMINISTRATIVO CURSO 2023/24

Estimadas Familias:

A través de este documento les informamos de los diferentes procesos administrativos a seguir durante la escolarización de los alumnos en nuestro Centro.

### Recibos

Los recibos domiciliados se pasarán al cobro del 1 al 5 de cada mes.

El recibo del mes de septiembre se pasará a partir del día 15 de dicho mes (exceptuando los recibos de pago único).

En la secretaría del Centro, sólo se atenderán cobros de recibos devueltos, y ocasionalmente venta de uniformes, libros y material escolar.

Se ofrece la posibilidad de realizar el pago del curso escolar en un sólo recibo en el mes de septiembre, adaptado a los gastos mensuales de los alumnos, con excepción del seguro de accidentes, el material escolar, las actividades extraescolares, campamentos y excursiones a las que los alumnos pudieran asistir. Conllevará un descuento del 5%, sobre el total de los servicios abonados.

Los servicios de Comedor, Horarios Ampliados y Ruta se podrán utilizar por días sueltos, sujetos a la disponibilidad de plazas, avisando con antelación en la Secretaría del Centro y estando al corriente de pago. Los servicios complementarios son voluntarios, no discriminatorios y no lucrativos.

El coste correspondiente a los servicios prestados por el Centro está prorrateado en diez mensualidades.

Las sanciones impuestas a los alumnos, que conlleven la expulsión del Centro, no eximen del pago de los servicios contratados.

Los recibos correspondientes a las actividades extraescolares se pasarán al cobro entre el 12 y el 15 de cada mes.

### Descuentos y bonificaciones

#### ▪ En Libros y licencias digitales:

**Etapas de Primaria y Secundaria:** descuento del 15% para las familias que adquieran los libros y las licencias digitales en el Centro. El cobro de los libros y de las licencias se realizará en un recibo extraordinario en el mes de julio para la etapa de primaria y en el recibo ordinario del mes octubre para los alumnos de la etapa de secundaria.

**Etapas de Educación Infantil y Bachillerato:** se aplicará el descuento máximo permitido por ley. El cobro de libros y licencias se efectuará a través de un recibo extraordinario en el mes de julio para la etapa de Educación infantil y en el mes de octubre para la etapa de Bachillerato.

La documentación referente a los libros, licencias, precios, editorial, etc. se hará pública, una vez se hayan determinado los mismos.

Las familias que tengan tres o más hijos matriculados en el Centro tendrán un descuento del 10% en los servicios contratados además de un 5% adicional en los libros.

Los libros y licencias digitales se compran en un paquete único correspondiente a cada curso.

La venta de libros sueltos, sólo se llevará a cabo en el caso de cesión de libros entre hermanos; está compra no lleva descuento y deberá abonarse en un pago.

## Adquisición de libros y uniformes

La entrega de libros, a los alumnos que hayan confirmado su reserva, se realizará el primer día de clase.

Las familias que no se encuentren al corriente de pago, con las obligaciones del colegio, no podrán adquirir los libros en el Centro.

### ▪ Uniformes:

Durante el curso escolar, la tienda permanecerá abierta en su horario habitual:

- De lunes a jueves de 15:00h a 17:15h

La tienda permanecerá cerrada durante los periodos vacacionales de Navidad y Semana Santa, de las etapas concertadas.

### ● Septiembre (*sujeto a posibles modificaciones*):

- **Mañana:** de lunes a viernes de 9:15h a 13:00h (hasta el inicio del curso escolar)
- **Tarde:** de lunes a viernes de 15:15h a 17:00h (desde el inicio del curso)

Les recomendamos que, para evitar aglomeraciones durante el mes de septiembre, anticipen sus compras a la finalización del curso.

Les recordamos que pueden realizar sus pedidos a través de la página web del colegio:

<https://colegiomalvar.com/servicios/uniformes/>

## Comunicaciones y horarios de administración

### ▪ Horarios:

- **Mañana** de 9:00h a 11:00h
- **Tarde** de 15:00h a 16:30h

### ▪ Horario de verano:

- **Desde el final de curso hasta el cierre de administración:** 9:00h a 11:00h
- **Desde el primer día laborable de septiembre hasta el inicio de curso:** 9:00h a 11:00h

### ▪ Teléfono de administración: 91 8759463

### ▪ Página web: [www.colegiomalvar.es](http://www.colegiomalvar.es)

### ▪ e-mail:

- **Información general:** malvar@colegiomalvar.com y [administracion@colegiomalvar.com](mailto:administracion@colegiomalvar.com)
- **Informaciones extraescolares:** [extraescolares@colegiomalvar.com](mailto:extraescolares@colegiomalvar.com)
- **Información académica:** [cmonzon@colegiomalvar.com](mailto:cmonzon@colegiomalvar.com)
- **Uniformes:** [nuceda@colegiomalvar.com](mailto:nuceda@colegiomalvar.com)

## Importante

### ▪ Modificación en los servicios

La modificación de cualquiera de las Actividades y/o Servicios contratados, deberá ser comunicada a la Secretaría del Centro por escrito, con un mínimo de 15 días de antelación. No serán efectivas las comunicadas a profesores o tutores del alumno.

#### **BAJAS:**

Las bajas que no sean comunicadas con 15 días de antelación tendrán un cargo del 30% del precio del servicio correspondiente, dando derecho a disfrutar del mismo durante la primera semana del mes al cual se refiera la baja.

#### **ALTAS:**

Las altas que no sean comunicadas con 15 días de antelación quedarán sujetas a la disponibilidad de plazas en el servicio solicitado.