



Estimada familia:

A continuación, os detallamos **informaciones de utilidad** para poder formalizar la matrícula el día que vengáis a entregarla. **OS ROGAMOS LA LEÁIS CON DETENIMIENTO PUES SON MUY IMPORTANTES.**

MATRÍCULA Y HORARIOS

Para poder formalizar la matrícula debe entregarse en el Centro el **Impreso de matrícula (Gratuito)** correspondiente al curso en el que se estima que el alumno/a va a cursar el próximo año. No realizar esta gestión supondrá la baja para el próximo curso.

Los horarios son los que se detallan en página del cole, Facebook, grupos de difusión y tablón de la puerta principal.

La familia que tenga varios hijos/as matriculada en el Centro podrá formalizar la matrícula dentro de cualquier horario que ocupe uno de sus hijos/as y para todos ellos.

DOCUMENTACIÓN ADICIONAL

Algunos cursos necesitarán entregar documentación adicional:

- **3º DE SECUNDARIA:** Fotocopia del DNI.
- **3º y 4º DE SECUNDARIA:** Deben reflejar en matrícula sus itinerarios. Se realizará reunión telemática para informar sobre este tema.

SEGURO ESCOLAR

Adjuntamos también copia de la cobertura del **Seguro Escolar Voluntario** con LA MUTUA, recomendable para todo el alumnado. Este debe realizarse a través de ingreso bancario aportando resguardo y documento en el momento de la inscripción. El precio de este seguro para este curso es de **8,50 €**. En el caso de 3º y 4º de ESO hay un **Seguro Obligatorio** impuesto por la Seguridad social de 1,12 Euros. Se adjunta documento explicativo para estos cursos.

GESTIÓN DE MATERIAL

Seguimos trabajando en intentar reducir gastos para las familias. Para ello, gestionamos, para quien lo desee, la **Adquisición de material** (Libros, Agenda y otros) a través de la librería de nuestra Institución en el Puerto de Santa María. Con ello, conseguimos descuentos para las familias y la comodidad de recibir el lote el primer día de curso directamente en las clases. La reserva de material se debe hacer también a través del número de cuenta que aparece más abajo. **EL MATERIAL LO RECIBIRÁN A PRINCIPIO DE CURSO.**

1º pago: Con la matrícula, en concepto de Reserva.

- Infantil: 50 €
- 1º y 2º de Primaria: 15 €
- 3º, 4º, 5º y 6º de Primaria: 30 €
- Secundaria: 25 €

2º Pago. Primeros días del curso 22/23. Se ingresará el resto del material. Se enviará circular con el dinero y el procedimiento para hacérselo llegar.



ESCUELAS PROFESIONALES DE LA SAGRADA FAMILIA
**Chiclana de la
Frontera**

UNIFORMES

Se queda todo parado hasta finales de Agosto y/o principios de Septiembre que se vea cómo se realizará la vuelta al cole. Os daremos información detallada al respecto al finalizar el verano.

AMPA

Además de un Equipo Directivo que trabaja constantemente por el buen funcionamiento del Centro y un gran equipo de maestros/as, queremos destacar la presencia y colaboración del AMPA (Asociación de Padres y Madres) que contribuyen a la mejora del Centro a través de actividades y aportaciones, por lo que, aun siendo un Centro Concertado completamente gratuito, es **imprescindible la colaboración económica con dicho AMPA** para que vuestro hijo/a se beneficie de una educación con calidad y para ir mejorando entre todos, el centro.

RESUMEN

La **documentación** a cumplimentar y/o entregar es la siguiente

- Impreso de matrícula debidamente relleno.
- Resguardo de ingreso y documento de Seguro Escolar.
- Resguardo de ingreso de Reserva de Material Escolar.
- Fotocopia del DNI (3º ESO)
- Resguardo del Pago del Seguro Obligatorio (1,12 €/alumno-a) por parte del alumnado de 3º y 4º de ESO.

Todos los Ingresos son en la misma cuenta BANCO DE SANTANDER: ES70 -0049-0793-58-2910833312. Para realizar el ingreso de los diferentes gastos (seguros, AMPA y/o reservas de libros), se puede hacer en un mismo movimiento, pero es importante que se haga por alumno/a, no por familia, indicando en el concepto lo ingresado más NOMBRE Y CURSO DEL ALUMNO/A (Por ejemplo, AMPA, Seguro Escolar y reserva de material del alumno "X" ,del curso "X"). Debe traerse con la matrícula el impreso de ingreso en el banco.

Por favor, respeten la hora de matriculación y rogamos comprueben que disponen de toda la documentación antes de acudir a formalizar la matrícula, si no, no se podrá realizar el proceso. Recibid un afectuoso saludo,

FDO.

LA DIRECCIÓN

CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, le informamos que:

- a) El Responsable del tratamiento de sus datos personales es la Dirección General de Planificación y Centros cuya dirección es C/ Juan Antonio de Vizarrón s/n. Edificio Torretriana, Isla de la Cartuja, 41092 - Sevilla
- b) Podrá contactar con el/la Delegado/a de Protección de Datos en la dirección electrónica dpd.ced@juntadeandalucia.es
- c) Los datos personales que nos proporciona son necesarios para la Admisión y matriculación del alumnado de segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación especial, educación secundaria obligatoria y bachillerato en centros, cuya base jurídica se encuentra en la Ley Orgánica 2/2005, de 3 de mayo, de Educación, y en la normativa de desarrollo que se elabora en Andalucía en materia de escolarización.
- d) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, como se explica en la información adicional.

La información adicional detallada, así como el formulario para la reclamación y/o ejercicio de derechos se encuentra disponible en las siguientes direcciones electrónicas:

<http://www.juntadeandalucia.es/protecciondedatos>

<http://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/ced/centros/seguridad-y-proteccion-de-datos/proteccion-de-datos/escolarizacion>

002536/3D

hand

En cumplimiento del artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales, y lo establecido en el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679 (en adelante, RGPD), por el que se regula el derecho de información en la recogida de los datos, se le informa de los siguientes extremos:

a) Los datos de carácter personal recogidos a través del Formulario de Matriculación y cualesquiera otros documentos que pudieran serle solicitados, serán objeto de tratamiento en el fichero denominado ALUMNOS, cuyo responsable es Fundación Escuelas Profesionales de la Sagrada Familia, con CIF G23633066. La finalidad del tratamiento es la adecuada organización, prestación y difusión de sus actividades curriculares, actividades complementarias y extraescolares y servicios del centro educativo, así como la gestión académica, económica y administrativa, lo que incluye la recogida y tratamiento de datos e información de tipo psicopedagógico relacionada con el proceso de aprendizaje y de socialización del alumnado generada durante el ciclo escolar.

Asimismo, los datos podrán ser cedidos a cualquier Administración Pública o entidad cuya cesión esté autorizada en una Ley, de conformidad con lo establecido en el artículo 6.1 del RGPD

b) Todos los datos solicitados a través del Formulario de Solicitud de Matriculación son de **cumplimentación obligatoria**.

c) De igual manera, se tratarán todos aquellos datos de salud propios, o del menor cuya representación legal ostenta, necesarios para tramitar su matrícula en el centro de enseñanza, así como el ejercicio de la función docente y orientadora, conforme a lo establecido en la legislación vigente.

d) Su negativa a suministrar los datos solicitados implica la imposibilidad de formalizar la matriculación en el centro de enseñanza, pues son necesarios para la gestión y mantenimiento de la relación del centro con sus alumnos.

e) En el caso de que en la matrícula se solicite la pertenencia de la familia al AMPA del colegio, se autoriza al colegio a ceder los datos del alumno/a y su familia a la misma, entendiéndose dicha solicitud como aceptación de dicha cesión de datos. No se cederán, en ningún caso, datos de alumnado ni familias que no hayan solicitado pertenecer a la mencionada Asociación.

f) Datos personales (nombre, curso y/o participación en actividades académicas o extraescolares) y fotografías del alumno pueden ser publicados en la página web del centro y en los perfiles del mismo en las principales redes sociales (Facebook, Twitter, Instagram, Youtube y Google Plus), así como publicaciones en papel, en relación con actividades docentes y/o salidas extraescolares. ¿Consiente la publicación de datos personales en las publicaciones, redes y web del centro?

Sí No

g) Asimismo, conozco y consiento que las redes sociales antes mencionadas incorporan una política de privacidad de la que se deriva la existencia de transferencias internacionales de datos contado, en todo caso, con habilitación legal para ello.

h) En todo caso, tiene derecho a ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, portabilidad, derecho al olvido y oposición, determinados por la Ley Orgánica 3/2018 y el RGPD. A efectos de ejercitar los derechos mencionados, puede Ud. dirigirse por escrito al responsable del fichero, en la siguiente dirección: Escuelas Profesionales de la Sagrada Familia. C/ Trajano 35A. 41002. Sevilla, o a través del correo electrónico lopd@safa.edu, o en el teléfono 954378690.

i) Puede consultar la información adicional y detallada sobre nuestra Política de Protección de Datos en nuestra web, www.safa.edu (apartado Fundación SAFA - Política de Privacidad).

En nuestra calidad de padres/madres o tutores/as del alumno/a, manifestamos que:

1º. Representamos al alumno/a:

2º. Los datos e información que aportamos son veraces y completos.

3º. Hemos sido informados del Carácter propio y del proyecto educativo del centro, que conocemos y respetamos.

4º. Autorizamos que los datos facilitados sean tratados para las finalidades descritas.

5º. Hemos recibido los documentos sobre la síntesis principios educativos de SAFA y el tratamiento de datos de carácter personal e imágenes.

En _____, a _____ de _____ de 20____.

Firmas:

Firma:



Autorización para uso de G Suite for Education y Office 365 Education

Estimados padres/madres/ tutores:

Fundación SAFA utiliza aplicaciones educativas de Google (conocidas en inglés como "GSuite for Education"), y de Microsoft (Office 365 Education), que están a disposición de los estudiantes y el personal. Este formulario de permiso permite a los padres la oportunidad de dar su consentimiento para que los estudiantes utilicen los servicios de GSuite y Microsoft, al tiempo que explica los servicios de ambos proveedores, que el Colegio usa para apoyar el aprendizaje de los estudiantes.

El colegio monitoriza activamente el uso que los estudiantes realizan dentro de nuestro dominio en dichos servicios, y nos aseguramos de que el uso que hacemos de ellos, cumpla con las mejores prácticas de protección de privacidad de los menores de edad en internet. En el dominio que tiene el Colegio en Google y Office 365, no existe publicidad y no se recopila información de los estudiantes para propósitos comerciales.

Las cuentas de Gsuite u Office365 de los alumnos pueden ser cedidas para su tratamiento a aplicaciones de terceros (por ejemplo, tratamiento de libros digitales), siempre con finalidad relacionada con la actividad docente, y sin posibilidad de usarse para otros fines. El colegio se asegurará que cualquiera de estas aplicaciones reúnen las garantías previstas en la normativa de protección de datos.

Estos servicios se encuentran totalmente en línea y están disponibles 24/7 desde cualquier ordenador conectado a Internet. Algunos ejemplos del uso que los estudiantes pueden dar a estas herramientas incluyen demostración de proyectos escolares, creación de una colección de experiencias de aprendizaje en la escuela y trabajo en presentaciones en grupos pequeños para compartirlas con los demás. Todo el uso que hagan los estudiantes de los servicios web debe seguir la Política de Uso Responsable establecida por el Colegio.

CONSENTIMIENTO DEL PADRE/MADRE/TUTOR LEGAL PARA EL USO DE "GSUITE FOR EDUCATION" Y "OFFICE 365 EDUCATION" DE FUNDACIÓN SAFA

Por favor, complete los datos que aparecen a continuación para dar su consentimiento o denegar el acceso de su hijo(a) a las aplicaciones educativas de GSuite for Education y Office 365 Education de Fundación SAFA.

Sí, doy permiso para que a mi hijo(a) se le asigne una cuenta completa de GSuite y Office 365 for Education de Fundación SAFA.

Nombre del alumno/a: _____

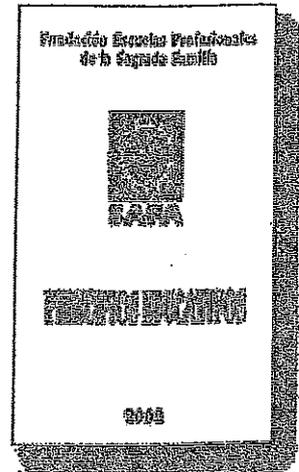
Curso: _____

Firma del padre/madre o tutor: _____

Fecha: _____

La Fundación "Escuelas Profesionales de la Sagrada Familia" (SAFA), fiel a sus fines fundacionales, desea promocionar a los hombres y mujeres andaluces, en especial de los sectores más desfavorecidos, con una formación en profundidad, que abarque a toda la persona y los prepare para el servicio a la comunidad, con un modelo de escuela compensadora, que atienda a la diversidad, integradora e investigadora; un modelo de gestión participativo, justo y abierto. Estos modelos se orientan al pleno desarrollo de la persona en todos sus ámbitos, ya que la persona, es el eje de la acción educativa (1-3).

Estos fines fundacionales se desarrollan a través de:



FORMACIÓN EN PROFUNDIDAD (4-9) que desarrolle:

- Una conciencia personal y comunitaria que asuma obligaciones y no excluya responsabilidades
- La libertad interior, la búsqueda de la verdad y la coherencia entre el pensamiento, la palabra y la conducta
- La formación en valores: verdad, justicia, amor, servicio, libertad, solidaridad, gratuidad, paz, tolerancia...
- La inserción en la cultura y en la técnica de nuestro tiempo.

FORMACIÓN EN LA FE (10-15), ya que SAFA pretende formar cristianos para que:

- Conozcan a Jesús, lo acepten libremente, y vivan en Iglesia
- Testimonien con sus vidas el mensaje de Jesús
- Se inspiren en el mensaje del Evangelio y adquieran el compromiso de entrega a los demás, y luchen por transformar el mundo
- Elijan como modelo la Sagrada Familia de Nazaret.

FORMACIÓN EN TODA LA PERSONA (16-20), planteando una enseñanza personalizada que, desde un sentido crítico, tenga presente:

- El desarrollo de la creatividad y de capacidades físicas, técnico-profesionales y artísticas
- Una formación afectiva que prepare para el amor, la amistad, el respeto y la convivencia
- La sensibilidad por la conservación de la Naturaleza
- Las relaciones interpersonales, la capacitación para el diálogo y el trabajo en equipo

FORMACIÓN SOCIAL (21-27), que implique una actitud de servicio a los demás y una entrega en favor de la justicia, según las orientaciones sociales de la Iglesia, insistiendo en:

- La necesidad de que las estructuras sociales sean cada vez más justas y más humanas
- La igualdad humana y de oportunidades, la no discriminación y el mejor reparto de la riqueza entre los hombres y los pueblos, el ejercicio de las libertades individuales y sociales, y la participación solidaria en la construcción de una sociedad más justa y democrática
- La generosidad y solidaridad que conduzca a una acción liberadora en favor de los más débiles.

FORMACIÓN DENTRO DE UNA INSTITUCIÓN (28-45), cuya estructura educativa, organización y estilo de convivencia sea el modelo de una auténtica comunidad educativa:

- **PARTICIPATIVA:** todos, alumnos, padres y trabajadores, deben participar tanto en la misión educativa como en el gobierno y gestión de los centros.
- **JUSTA Y SOLIDARIA:** la SAFA promoverá una política social justa y generosa y tendrá preferencia, sin exclusión de otros, por los alumnos más desfavorecidos.
- **ABIERTA:** los centros de la SAFA estarán abiertos a la sociedad y colaborarán en acciones pastorales y culturales que estén en consonancia con sus fines educativos.

El documento completo aquí reseñado se puede consultar en www.safa.edu

1.- Tomador: "ESCUELAS PROFESIONALES SAGRADA FAMILIA CHICLANA"

2.- Efecto: Del 1 de septiembre de 2022 al 31 de agosto de 2023

Únicamente se acepta la contratación del seguro durante el plazo de inscripción de la matrícula escolar, cubriendo durante el efecto indicado.

3.- Ámbito de cobertura: Accidentes del alumnado del Centro Tomador durante el tiempo que permanezcan bajo la responsabilidad del mismo, tanto en actividades escolares como extraescolares, incluidas excursiones de hasta treinta días.

4.- Capitales:

* **MUERTE ACCIDENTAL:** 6.000 Euros. *(gastos de sepelio para menores de años)*

* **INVALIDEZ PERMANENTE PARCIAL (baremo):** 10.000 euros.

* **ASISTENCIA SANITARIA** Ilimitada en los centros concertados

* **ODONTOLOGÍA:** 4.500 euros. Tres Años

* **PROTESIS:** 1.000 Euros

* **GAFAS:** hasta 120 por accidente *(con límite máximo por colegio)*.

* **PRIMA ANUAL:** 8,50 Euros

CONDICIONES ESPECIALES SEGURO DE ACCIDENTES:

1.- OBJETO DEL SEGURO.

Garantizar los accidentes que sufran los asegurados y cuya relación conste en la compañía aseguradora, en el Centro durante las horas de estancia lectiva en el mismo.

Quedan garantizadas fuera del recinto del Centro, con motivo de la realización de clases, recreos, paseos y visitas, excursiones, salidas para convivencias, campamentos y cualesquiera otras actividades escolares o extraescolares, siempre que se lleven a cabo bajo la vigilancia de tutores y no tengan una duración superior a treinta días.

Quedan también incluidos los accidentes "in itinere" durante el trayecto necesario desde el domicilio al centro y viceversa.

También se aseguran los accidentes que sufran con motivo de competiciones escolares, salvo lo previsto en las Condiciones Generales y Particulares.

2.- ASEGURADOS

La prima del presente seguro se fija en base al número de personas aseguradas; por lo cual el Tomador/Asegurado se compromete, desde la formalización de la Póliza; a entregar Relación Nominal actualizada a lo largo de los ejercicios económicos que tenga vigencia el contrato de seguro.

3.- OTRAS COBERTURAS

3.1.- GARANTIA DE ASISTENCIA SANITARIA

La Compañía aseguradora asumirá los gastos necesarios originados por la asistencia médica, quirúrgica, hospitalaria y farmacéutica que precise el asegurado como consecuencia de un accidente amparado en la póliza. La Compañía Aseguradora abonará los gastos directamente a los centros médicos designados.

3.2.- PROTESIS

Gastos de adquisición de la primera prótesis, hasta un límite de 1.000 euros por accidente.

3.3.- ODONTOLOGÍA

La Asistencia Sanitaria para Odontología queda garantizada durante un período máximo de tres años a contar desde la fecha de ocurrencia del accidente y con un límite de 4.500 euros.

4.- EXCLUSIONES

Queda expresamente convenido que se excluyen de las Coberturas del presente Seguro:

Las actividades que tengan relación directa o indirecta con: automovilismo, motociclismo, submarinismo, navegación de altura, escalada, espeleología, boxeo, paracaidismo, aerostación, vuelo libre, vuelo sin motor, deportes de aventura como puenting, rafting, barranquismo y similares.

SEGURO VOLUNTARIO DE ACCIDENTES ESCOLAR
NOMBRE DEL ALUMNO/A:

Firma del padre/madre,

En (LOCALIDAD/CENTRO) a _____ de _____ de 2022
Se deberá acompañar con el recibo del Banco.



AMPA SAFA Chiclana "Las Hermanitas"

¿Qué es la AMPA del colegio SAFA CHICLANA?

Es la Asociación de Madres y Padres de Alumnos del colegio EE.PP. SAFA "Sagrado Corazón de Jesús". La inscripción a la misma es voluntaria.

¿Qué hace la AMPA?

1. Tiene **representantes en el Consejo Escolar del Colegio**. En el Consejo Escolar del Colegio se toman muchas de las decisiones que afectan a la educación de nuestros hijos/as y a la organización del centro.
2. Además de participar en la gestión del colegio a través del Consejo, el AMPA colabora y tiene **interlocución directa** con la dirección del colegio y con el claustro de profesores/as.
3. Por lo anterior, a través del AMPA los padres/madres pueden **proponer sugerencias o presentar quejas**, tanto sobre temas internos del colegio como externos.
4. El AMPA **colabora** con el colegio en las actividades que organiza el propio centro, como las fiestas de Navidad, día Andalucía, carnaval, Primeras Comuniones y de fin de curso.
5. Por su parte, el AMPA **organiza** las actividades extraescolares del Centro.
6. Está a disposición del Centro, de las familias y de la Dirección para cualquier necesidad que vaya surgiendo.

¿Cómo está organizada?

El AMPA, tal y como recogen sus Estatutos, cuenta con una **Junta** con un presidente, un vicepresidente, un secretario, un tesorero y vocales. Asimismo podrán formar parte de la Junta padres y madres que manifiesten su interés en colaborar en la gestión de la misma. La Junta suele reunirse al menos una vez al mes en función de los asuntos a tratar. En el primer trimestre de cada curso se convoca una **Asamblea General Ordinaria** donde se exponen los proyectos del AMPA para el nuevo curso y se aprueba el **presupuesto**. Es una buena ocasión para que cualquiera que desee colaborar en la Junta lo indique y pase a formar parte de la misma.

Junta Directiva

La Junta Directiva se renueva **cada dos años**. A la misma puede pertenecer **cualquier socio** elegido por la Asamblea General. Si entre elecciones se produjera la baja de algún miembro de la Junta, las vacantes se podrán cubrir por cualquiera de los asociados, hasta ser ratificados en la primera Asamblea general que se celebre

Junta Directiva actual:

- Presidenta: Da Soledad Ariza Ortiz
- Vicepresidente: Francisca Altamirano García
- Secretaria: Da Ana Navas Aragón
- Tesorero: D. José Enrique Fernández Sánchez
- Vocales

¿Qué ventajas tiene ser miembro?

1. Poder **participar en las decisiones** que se toman en el colegio a través del AMPA, y presentar sugerencias o quejas.
2. Tener **información** sobre todo lo referente al funcionamiento del colegio y de sus actividades, y también sobre noticias educativas en general que afecten a la educación de nuestros hijos/as.
3. **Colaborar** en las actividades que hace el AMPA para los niños/as y sus familias.
4. Tener **descuentos** importantes en todas las actividades organizadas por el AMPA y otras asociaciones o empresas colaboradoras.

¿Cómo ponerse en contacto?

El AMPA dispone de un despacho a la entrada del colegio, normalmente atendido los **lunes alternos de cada mes de 9.00 a 11.00 h.**
También puede contactarse por e-mail en ampa.safachiclana@gmail.com

¿Cuánto cuesta pertenecer a la AMPA, qué plazos hay y qué hay que hacer?

Para ingresar en el AMPA hay que ingresar la cuota anual de cada curso (única por familia).
La cuota de inscripción es de **30 euros anuales por familia** a pagar en los plazos que se desee.
Estableciéndose como fechas de ingreso **desde el 1 de Junio hasta el 30 de septiembre** para hacerse socio/a.
La forma de pago de la cuota se deberá realizar mediante un ingreso en la cuenta de la AMPA en la **BANCO DE SANTANDER: ES70 -0049-0793-58-2910833312**
Los nuevos asociados deben aportar el **documento de ingreso** en la Asociación.

AMPA SAFA "LAS HERMANITAS"

(Se ruega si desean ser Asociados del AMPA para el próximo curso rellene el siguiente formulario)

Nombre y Apellido (tutor/Padre/Madre):

Teléfono:

Fecha:

Correo electrónico:

Datos de los hijos/as

Apellido y Nombre	Curso	Descuento uniforme	Regalo comunión	Tickets fin de curso		

-----Recortar y entregar en el AMPA-----



D./Dña. _____ he abonado la cantidad de **30 euros** en concepto de asociado al AMPA de las Hermanitas del Centro SAFA de Chiclana de la Frontera con fecha _____

Firma Padre/Madre

Firma Junta Directiva AMPA
Sello AMPA



ESCUELAS PROFESIONALES DE LA SAGRADA FAMILIA
CHICLANA DE LA FRONTERA

Estimadas familias

Nuestro proyecto de aula matinal y comedor arrancará para el próximo curso 2022/2023.

El horario del Aula Matinal será de **7:30 a 9:00 horas**. Para que nuestros alumnos/as accedan con seguridad al centro, lo harán por la puerta grande de la calle Estebana Serrano, en 5 tramos horarios: **7,30 h / 7.45 h / 8.00 h / 8.15 / 8.30 h (SÓLO SE ABRIRÁ LA PUERTA EN ESTOS TRAMOS HORARIOS)** donde una monitora lo recogerá para llevarlo al aula. Si ella no está en la puerta, deberán esperar allí hasta que llegue. **El precio del servicio será de 20 euros el mes**, el desayuno no está incluido, pero podrán traerlo de casa y tomarlo en el colegio.

El horario de nuestro comedor será de **14.00 a 15.30 horas**. Por cuestiones organizativas y de control, se recogerá al alumnado en 3 tramos horarios: **14.30 h / 15.00 h / 15.30 h**. El precio del servicio **será de 120 euros el mes**.

Ambos servicios hay que pagarlos entre el 1 y el 5 de cada mes, por transferencia bancaria a la cuenta del colegio

BANCO DE SANTANDER: ES70 -0049-0793-58-2910833312

Actualmente nos encontramos ultimando todo para poder ofrecer un servicio de máxima calidad. Es por esto que con las familias interesadas haremos una reunión presencial en el centro, dónde os explicaremos todo con detalle, posibilidad de semanas y días sueltos, personal que atenderá a vuestros hijos/as, etc. Esa reunión permitirá hacer la formalización de la inscripción para disfrutar de estos servicios. **SE AVISARÁ POR LOS GRUPOS DE DIFUSIÓN DE LA REUNIÓN PRESENCIAL CON LA DIRECCIÓN PARA LA PUESTA EN MARCHA.**

Los precios quedarían de la siguiente forma:

- Me interesa sólo aula matinal **(20 euros al mes)**
- Me interesa sólo comedor **(120 euros al mes)**
- Me interesa aula matinal y comedor **(140 euros al mes)**
- No me interesa ningún servicio ofrecido

Sin otro particular, recibid un cordial saludo

Fdo.
La Dirección