

NORMATIVA ADMINISTRATIVA

El importe de las cuotas ha sido debidamente informado a los padres en el momento de la matriculación siendo publicados en la parte destinada a padres de la página web del Colegio.

Los recibos del Centro tienen carácter mensual siendo el 5 el día de la emisión de los mismos, a excepción de los meses de septiembre y enero (día 10). La forma de pago es DOMICILIACIÓN BANCARIA. En caso de devolución, el recibo se deberá pagar por transferencia, con un incremento de 10.00€ euros de comisión por la gestión de la devolución del recibo, en la entidad bancaria con la que trabaja el Colegio, no habiendo posibilidad de pago en el propio Centro.

Una vez transcurrido el plazo de 60 días desde la fecha de impago, se realizará un reconocimiento de la deuda existente. Si tras el reconocimiento de deuda no se cumplen las condiciones estipuladas en el mismo, se solicitará el cobro por vía judicial.

Todo aquel que tenga deuda superior a 2 meses no podrá hacer uso de los diferentes servicios del centro: Comedor, Gabinete Psicopedagógico, Servicio Médico, Horarios Ampliados, Actividades Extraescolares, compra de material; ni podrá adquirir uniformidad, a no ser que se pague previamente la compra (la uniformidad es obligatoria al estar incluida en el Proyecto Educativo del Colegio).

El Centro se reservará el derecho de excluir de las Actividades de Enriquecimiento Académico a aquellos alumnos cuyos padres hayan incumplido sus obligaciones económicas.

Las Actividades de Enriquecimiento Académico tienen carácter anual, por lo que, si se solicita la baja del servicio durante el curso, se hace un estudio personalizado de la solicitud, en el caso de concederse se cobrará el coste de la licencia digital y/o el coste de los libros utilizados hasta ese momento.

Las **altas y bajas de servicios** complementarios se deben efectuar **antes del día 28** del mes anterior a cuando se hace efectivo el cambio, enviando e-mail a gestiones@colegiomiramadrid.es o personándose en Administración con la solicitud existente a tal efecto. Las altas que se soliciten con posterioridad a la emisión de los recibos, se facturarán al siguiente mes y serán de carácter mensual.

El Servicio de Comedor por días sueltos tiene un máximo de 10 cupones al mes y debe solicitarse a través de recepcion@colegiomiramadrid.es.

Cualquier alumno que solicite el alta en Gabinete Psicopedagógico iniciado el curso, deberá abonar la cuota anual en el mes del alta.

Al cursar la baja de las Actividades de Enriquecimiento académico en las Etapas Chromebook se facturará el libro o libros de papel usados en dicha etapa para estas asignaturas.

Las ausencias obligadas por causas disciplinarias no tienen derecho a reclamación de cuotas.

Las mensualidades de Primer Ciclo de Infantil se cobrarán completas desde septiembre hasta junio, dando la posibilidad en julio de fraccionarse o no asistir sin coste alguno. La no asistencia del alumno entre septiembre y junio no da derecho a la devolución de la cuota mensual.

La entrega de cheques de Escuela Infantil se debe realizar antes del día 1 de cada mes para que la ayuda se pueda hacer efectiva en dicho mes.

Los cheques de Escuela Infantil sólo descuentan el concepto de Educación 0-3 años.

Las Reserva de plaza de Primer Ciclo de Infantil o la matrícula de Bachillerato no tienen derecho a devolución en caso de anulación o baja.

En la presentación de solicitud de admisión, becas u otro documento oficial de la Consejería de Educación, el Centro no recogerá dicha solicitud sin la documentación completa requerida (copia de impresos, fotocopias de documentación, etc.). El Centro no está obligado a realizar las fotocopias necesarias.

La compra de uniformes se facturará en el recibo mensual posterior al mes de la compra; pudiéndose fraccionar en 2 o 3 meses sin intereses, siempre que el importe sea superior a 100 euros.

El cambio o devolución de uniformes se deberá realizar en los 30 días después de la compra y presentando el albarán, estando la prenda en perfecto estado.