

SOLICITUD PLAZA DE COMEDOR ESCOLAR CURSO 2019-2020

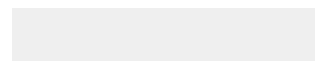
1. DATOS PERSONALES ALUMNO				
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		
NOMBRE		DNI/NIF		SEXO: <input type="checkbox"/> HOMBRE <input type="checkbox"/> MUJER
CALLE		Nº	PISO	LETRA
PROVINCIA	LOCALIDAD		CÓDIGO POSTAL	
FECHA DE MATRICULACIÓN		HA SOLICITADO BECA: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		
¿OBTUVO BECA EL CURSO PASADO? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO				
<input type="checkbox"/> MI HIJ@ NO ES ALÉRGICO A NINGÚN ALIMENTO				
<input type="checkbox"/> MI HIJ@ ES ALERGICO A LOS SIGUIENTES ALIMENTOS (OBLIGATORIO ADJUNTAR CERTIFICADO MÉDICO)				
2. DATOS ESTUDIOS PARA LOS QUE SE SOLICITA LA PLAZA				
ETAPA: <input type="checkbox"/> 2º CICLO EDUCACIÓN INFANTIL <input type="checkbox"/> EDUCACIÓN PRIMARIA		CURSO PARA 2018 / 2019: <input type="checkbox"/> 3 AÑOS <input type="checkbox"/> 4 AÑOS <input type="checkbox"/> 5 AÑOS <input type="checkbox"/> 1º <input type="checkbox"/> 2º <input type="checkbox"/> 3º <input type="checkbox"/> 4º <input type="checkbox"/> 5º <input type="checkbox"/> 6º		GRUPO <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D
PERIODOS PARA LOS QUE SE SOLICITA PLAZA (marcar todos los que se soliciten) SEPTIEMBRE <input type="checkbox"/> OCTUBRE – MAYO <input type="checkbox"/> JUNIO <input type="checkbox"/>				
3. DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE (PADRE/MADRE/TUTOR LEGAL)				
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI/NIF	
TELÉFONO CASA	MÓVIL	TELÉFONO TRABAJO	EMAIL	
4. DATOS DE OTROS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR				
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	TELÉFONO	PARENTESCO (con el alumno)

Resguardo comedor 2018/2019

ALUMN@:		CURSO	
---------	--	-------	--

Sello del centro

Nº ORDEN



5. DATOS DOMICILIACIÓN BANCARIA			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI/NIF
TELÉFONO CASA	MÓVIL	TELÉFONO TRABAJO	PARENTESCO CON ALUMNO
EMAIL			

AUTORIZA AL CEIP MEDITERRÁNEO A REALIZAR LA DOMICILIACIÓN DE LOS RECIBOS DEL COMEDOR ESCOLAR DEL ALUMNO:

..... EN EL SIGUIENTE NÚMERO DE CUENTA:

ENTIDAD FINANCIERA		OFICINA	
--------------------	--	---------	--

CÓDIGO ENTIDAD				CÓDIGO SUCURSAL				DC				CUENTA			

IBAN

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

FIRMA PADRE MADRE O TUTOR/A

Nº ORDEN

PILAR DE LA HORADADA _____ DE _____ DE _____

IMPORTANTE PARA LA DOMICILIACIÓN:

- ENTREGAR FOTOCOPIA DE LA PRIMERA HOJA DE LA CARTILLA BANCARIA.
- ENTREGAR FOTOCOPIA DOCUMENTO DE IDENTIDAD.

IMPORTANTE EN CASO DE ALERGIA ALIMENTARIA:

- ENTREGAR DOCUMENTACIÓN MÉDICA EN CASO DE TENER ALERGIA.

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO EN HORARIO DE COMEDOR

- 1.- Existen dos únicos horarios para recoger a los alumnos y será el mismo durante todo el curso:
 - A las 15:30 horas todos los días.
 - A las 17 horas todos los días.
- 2.- Si existe una modificación de sus circunstancias personales y desea hacer algún cambio deberá pasar por dirección para solicitarlo y se le concederá si ello es posible.
- 3.- Si desea dar de baja en comedor a su hijo/a deberá subir a dirección y cumplimentar la solicitud de baja. Mientras esta solicitud no sea presentada se considerará que el alumno sigue haciendo uso del comedor y se le seguirán pasando los recibos.
- 4.- Si algún día su hijo/a no se queda a comer deberá ponerlo en la agenda para comunicarlo a la tutora.
- 5.- Es norma básica la puntualidad en la recogida ya sea a las 15:30 o las 17 horas.
- 6.- Los alumnos deben cumplir las normas de higiene y comportamiento establecidas en el Plan anual de comedor. Se establecerán registros de faltas leves, graves o muy graves que podrán acarrear desde pequeñas sanciones hasta **la EXPULSIÓN** del comedor.
- 7.- **Son motivo de no uso del comedor:** no comer absolutamente nada de muchos de los alimentos que se ofrecen.
- 8.- Si su hijo tiene alergia o intolerancia a algún alimento deberá comunicarlo antes del inicio del comedor mediante un justificante médico. Si la intolerancia al alimento remite deberá presentar otro justificante del médico para que se tenga en cuenta.
- 9.- El pago se realizará mediante domiciliación bancaria y se hará efectivo los cinco primeros días del mes.
- 10.- **Si algún día desea recoger a su hijo en horario diferente al elegido para todo el curso podrá hacerlo a las 14h únicamente**, excepto si es por visita médica en cuyo caso podrá hacerlo en otro horario presentando copia de la cita médica.

TRAS LA LECTURA Y SIENDO CONOCEDOR DEL COMPROMISO DE LAS FAMILIAS CON EL COLEGIO MEDITERRÁNEO.

YO, Don/Doña:.....

Padre/madre o tutor del alumno/a:.....

Del grupo de:.....**del CEIP Mediterráneo.**

**Nos damos por enterados del Protocolo de compromiso de las familias, aceptamos las
normas de funcionamiento del centro en horario de comedor.**

Firmado:

Pilar de la Horadada, a.....de.....2019

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO TRANSPORTE ESCOLAR

Dado que es un servicio en cuyo trayecto deben convivir alumnos de diferentes edades, la norma primordial es **comportarse correctamente y pensar en los demás**, por ello se consideran los siguientes

Deberes para los usuarios:

- Respeto hacia todas las personas que comparten el transporte.
- Cumplimiento de las normas que rigen el servicio.
- Subir y bajar por donde indique la monitora.
- Respetar la puntualidad del servicio.
- Ir sentado correctamente y ponerse el cinturón de seguridad.
- No levantarse hasta que el autobús llegue a la parada o finalice el trayecto.
- Respetar el turno de fila para subir o bajar.
- Subir y bajar en las paradas previstas.
- Al bajar, si ha de cruzar la carretera o calle, lo hará siempre por detrás del autobús escolar
- Hablar correctamente y sin gritos a sus compañeros y al personal de la empresa.
- Queda prohibido todo comportamiento que implique peligro para la integridad de los viajeros.
- No ensuciar, escribir, pintar, comer, beber, ni introducir objetos o materiales que puedan resultar peligrosos en los autobuses. Cualquier destrozo intencionado deberá ser abonado por la familia.
- No subir al autobús en condiciones higiénicas deficientes.
- El no uso habitual del servicio puede comportar la pérdida de este servicio y ayudas asociadas.

Derechos

- A que sus hijos reciban el servicio de transporte.
- Tener previo conocimiento del recorrido y paradas, así como el horario previsto, salvo situaciones especiales, de salida y llegada.
- Ponerse en contacto con la dirección del centro para cualquier consulta o problema que tengan.
- Ante cualquier anomalía detectada, ponerla en conocimiento de la dirección para que se tomen las medidas oportunas.
- A que el servicio de autobús cuente con la asistencia y vigilancia de una persona competente que cuide del control de los niños durante el trayecto.

TRAS LA LECTURA Y SIENDO CONOCEDOR DEL COMPROMISO DE LAS FAMILIAS CON EL COLEGIO MEDITERRÁNEO.

YO, Don/Doña:.....

Padre/madre o tutor del alumno/a:.....

Del grupo de:.....**del CEIP Mediterráneo.**

Nos damos por enterados del Protocolo de compromiso de las familias, aceptamos las normas de funcionamiento del transporte escolar.

Las plaza solicitada para el transporte escolar es con parada..... de la línea de.....

Firmado:

Pilar de la Horadada, a.....de.....2019

