

Nombre del alumn@: _____

- La **INSCRIPCIÓN** se presentará del **1 al 12 de junio**.
- La **BONIFICACIÓN** deberá solicitarse del **1 al 7 de septiembre de cada año mediante al Anexo V**. Los **datos económicos y familiares** que se tienen en cuenta para la bonificación son a razón de **31 de diciembre del año anterior** al de la presentación de la solicitud.

<p>AULA MATINAL</p>	<p>El horario de Aula Matinal se desarrolla entre las 7:30 y la hora de comienzo del horario lectivo. Por motivos de organización interna, no se recepcionarán alumnos/as a partir de las 8:45 h. Comienza en Septiembre y finaliza en Junio.</p> <p>La solicitud de baja o modificación de la opción inicialmente elegida en el servicio se comunicará al centro antes del último día lectivo de la semana anterior a aquella en la que se pretenda hacer efectiva la baja o modificación.</p>
<p>COMEDOR</p>	<p>* El comedor escolar es un servicio que se desarrolla entre las 14:00 h y las 16:00 h. que comienza en septiembre y finaliza en Junio.</p> <p>* Podrán hacer uso del servicio de comedor todo el alumno/ que lo solicite al centro, este admitido y por tanto sea USUARIO del servicio en el programa informático de Séneca.</p> <p>* El precio diario del comedor escolar será de 4,38 €.</p> <p>* Las faltas de asistencia del usuario de comedor se descontarán de la cuota mensual del mes siguiente. Se pueden comunicar hasta el mismo día de la falta antes de las 10.00 horas. Las faltas se deben comunicar por Teléfono al 951 560 240 o por correo electrónico a comedores@serunión.elior.com</p> <p>La solicitud de baja o modificación de la opción inicialmente elegida en el servicio se comunicará al centro y a la empresa antes del último día lectivo de la semana anterior a aquella en la que se pretenda hacer efectiva la baja o modificación.</p>
<p>ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES</p>	<p>* El horario de las Actividades Extraescolares es de lunes a jueves de 16:00h a 17:00h y de 17:00h a 18:00h. que dará comienzo en Octubre y finaliza en Mayo.</p> <p>* La utilización de este servicio deberá solicitarse por meses completos.</p> <p>* Las familias del alumnado admitido deberán comprobar los horarios y listados de admitidos en la primera semana de septiembre.</p> <p>La solicitud de baja se solicitará a través de la página web www.mraboo.es con la antelación de, al menos, una semana antes al inicio del mes en que se pretenda hacer efectiva la misma. (Información en el número de teléfono 654.157.723)</p>

• **PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE USUARIO:**

- Los alumnos/as que no hagan uso del servicio durante más de 5 días seguidos sin justificación alguna, serán dados de **BAJA** automáticamente.
- Causará **BAJA inmediata** en alguno de los servicios (Aula Matinal, Comedor, Actividades Extraescolares) cuando se produzca el impago o devolución de dos recibos consecutivos (*Según Orden del 17 de abril de 2017*).

Tras la lectura de estas aclaraciones, firmo el siguiente documento como concededor/a de cada una de ellas y me comprometo a cumplirlas en los horarios y periodos establecidos.

En Mijas a de de 201....

EL REPRESENTANTE LEGAL DEL/DE LA SOLICITANTE O

EL/LA SOLICITANTE, SI ES MAYOR DE EDAD.

Fdo.:

CÓDIGO IDENTIFICATIVO

Nº REGISTRO, FECHA Y HORA

SOLICITUD

SERVICIO DE AULA MATINAL, COMEDOR ESCOLAR O ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

1 DATOS DEL ALUMNO O DE LA ALUMNA SOLICITANTE							
PRIMER APELLIDO:				SEGUNDO APELLIDO:			
NOMBRE:		SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M		DNI/NIE:		FECHA DE NACIMIENTO:	
DOMICILIO:							
TIPO VÍA:		NOMBRE VÍA:					
NÚMERO:	CALIFICADOR DE NÚMERO (LETRA):	KM. EN LA VÍA:	BLOQUE:	LETRA:	ESCALERA:	PISO:	PUERTA:
COMPLEMENTO DE DOMICILIO:							
ENTIDAD DE POBLACIÓN:				PROVINCIA:		C. POSTAL:	
TELÉFONO:		FAX:		CORREO ELECTRÓNICO:			
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA QUE OSTENTA LA GUARDIA Y CUSTODIA DEL ALUMNO/A:						SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	
CORREO ELECTRÓNICO:							

2 DATOS DEL CENTRO DOCENTE PÚBLICO EN EL QUE SE MATRICULA EN EL CURSO 20 /	
CENTRO:	CÓDIGO:
DOMICILIO:	LOCALIDAD:
ETAPA:	CURSO:

3 AULA MATINAL					
Marcar la opción deseada: Mes completo <input type="checkbox"/> Días aislados Lunes <input type="checkbox"/> Martes <input type="checkbox"/> Miércoles <input type="checkbox"/> Jueves <input type="checkbox"/> Viernes <input type="checkbox"/>					
Meses de uso del servicio: Sept. <input type="checkbox"/> Oct. <input type="checkbox"/> Nov. <input type="checkbox"/> Dic. <input type="checkbox"/> Ene. <input type="checkbox"/> Feb. <input type="checkbox"/> Mar. <input type="checkbox"/> Abr. <input type="checkbox"/> May. <input type="checkbox"/> Jun. <input type="checkbox"/>					
A efectos de adjudicación de plazas, declara las siguientes circunstancias (marcar con una X lo que proceda):					
<input type="checkbox"/> El alumno o la alumna es usuario/a del servicio de transporte escolar y la gestión del mismo determina su incorporación al centro docente público antes del inicio de la jornada lectiva.					
<input type="checkbox"/> El alumno o la alumna se encuentra bajo la tutela o guarda de la Administración de la Junta de Andalucía.					
<input type="checkbox"/> Quienes ostentan la guarda y custodia del alumno o alumna realizan una actividad laboral o profesional remunerada que justifica la imposibilidad de atenderlo en el horario del aula matinal.					
<input type="checkbox"/> Una de las personas que ostentan la guarda y custodia del alumno o alumna realiza una actividad laboral o profesional remunerada o cursa estudios conducentes a una titulación académica oficial que justifica la imposibilidad de atenderlo en el horario del aula matinal.					
<input type="checkbox"/> El alumno o la alumna ha sido usuario/a del servicio de aula matinal en el curso anterior.					
<input type="checkbox"/> El alumno o la alumna tiene algún hermano o hermana que ha solicitado el servicio de aula matinal (cumplimentar la siguiente tabla con los datos de los hermanos/as)					
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">NOMBRE Y APELLIDOS DEL/DE LA HERMANO/A</td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> </table>		NOMBRE Y APELLIDOS DEL/DE LA HERMANO/A			
NOMBRE Y APELLIDOS DEL/DE LA HERMANO/A					



002563D

CÓDIGO IDENTIFICATIVO

DATOS DEL ALUMNO O DE LA ALUMNA SOLICITANTE

PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:	SEXO <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M:	DNI/NIE:
------------------	-------------------	---------	--	----------

6 ACREDITACIÓN DE LAS CIRCUNSTANCIAS DECLARADAS

Los datos declarados se justifican adjuntando la documentación que se recoge en la presente solicitud (marcar con una X lo que proceda):

- ACREDITACIÓN DE LA GUARDIA Y CUSTODIA EJERCIDA POR SOLO UNO DE LOS REPRESENTANTES LEGALES.
- ACREDITACIÓN DE LA ACTIVIDAD LABORAL O PROFESIONAL DE LAS PERSONAS QUE OSTENTAN LA GUARDIA Y CUSTODIA DEL ALUMNO/A.
- ACREDITACIÓN DE CURSAR ESTUDIOS CONDUCENTES A TITULACIÓN ACADÉMICA OFICIAL.
- ACREDITACIÓN DE SITUACIÓN DE DIFICULTAD SOCIAL EXTREMA O RIESGO DE EXCLUSIÓN.
- ACREDITACIÓN DE SITUACIÓN DE TUTELA O GUARDA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA.
- ACREDITACIÓN DE HIJO/A DE MUJERES VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO.
- ACREDITACIÓN DE SITUACIÓN DE VÍCTIMA DE TERRORISMO.
- ACREDITACIÓN DE SITUACIÓN DE DEPENDENCIA.

AUTORIZACIÓN DOCUMENTOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

Ejercer el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o de sus Agencias, y autorizo al órgano gestor para que pueda recabar dichos documentos o la información contenida en los mismos de los órganos donde se encuentran.

Documento	Consejería/Agencia y Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó
1			
2			
3			
4			
5			

(*) Han de tratarse de documentos correspondientes a procedimientos que hayan finalizado en los últimos cinco años.

AUTORIZACIÓN DOCUMENTOS EN PODER DE OTRAS ADMINISTRACIONES

Autorizo al órgano gestor para que pueda recabar de otras Administraciones Públicas los siguientes documentos o la información contenida en los mismos:

Documento	Administración Pública y Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó
1			
2			
3			
4			
5			

7 CUENTA BANCARIA (IBAN)

Código País	Nº Control	Código Entidad	Código Sucursal	Digito Control	Número de cuenta

8 DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

D/Dña.: con DNI/NIF: como persona que ostenta la guardia y custodia del alumno o de la alumna solicitante, **DECLARA**, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación que se acompaña.

En a de de
LA PERSONA QUE OSTENTA LA GUARDIA Y CUSTODIA DEL/DE LA SOLICITANTE

Fdo.:

SR/A. DIRECTOR/A DEL CENTRO DOCENTE PÚBLICO

PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y del Reglamento de desarrollo de la misma aprobado en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, se informa que los datos personales que nos comunica serán incorporados, para su tratamiento, a los ficheros denominados "Gestión Educativa" y "Gestión Educativa-Datos de nivel alto", con la finalidad de recoger los datos personales y académicos del alumno que cursa estudios en centros dependientes de la Consejería competente en materia de educación, así como de las respectivas unidades familiares. Los órganos responsables de los mismos son la Secretaría General Técnica y las Delegaciones Territoriales competentes en materia de educación de la Junta de Andalucía. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a las Delegaciones Territoriales o a la Secretaría General Técnica de la Consejería competente en materia de educación de la Junta de Andalucía. Avda. Juan Antonio de Vizarrón, s/n, Edificio Torretriana. 41071 SEVILLA.

002563D

DATOS DEL ALUMNO O DE LA ALUMNA SOLICITANTE

PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:	SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	DNI/NIE:
------------------	-------------------	---------	--	----------

4 COMEDOR ESCOLAR

Marcar la opción deseada:	Mes completo <input type="checkbox"/>	Días aislados	Lunes <input type="checkbox"/>	Martes <input type="checkbox"/>	Miércoles <input type="checkbox"/>	Jueves <input type="checkbox"/>	Viernes <input type="checkbox"/>			
Meses de uso del servicio:	Sept. <input type="checkbox"/>	Oct. <input type="checkbox"/>	Nov. <input type="checkbox"/>	Dic. <input type="checkbox"/>	Ene. <input type="checkbox"/>	Feb. <input type="checkbox"/>	Mar. <input type="checkbox"/>	Abr. <input type="checkbox"/>	May. <input type="checkbox"/>	Jun. <input type="checkbox"/>

A efectos de adjudicación de plazas, declara las siguientes circunstancias (marcar con una X lo que proceda).

- El alumno o la alumna está obligado/a a desplazarse fuera de su localidad de residencia por inexistencia en la misma de la etapa educativa correspondiente, tiene jornada escolar de mañana y tarde y no dispone del servicio de transporte a mediodía, o bien, teniendo sólo jornada lectiva de mañana, su incorporación al vehículo autorizado para dicho servicio sólo puede tener lugar transcurrido un plazo de 30 minutos desde la finalización del horario lectivo.
- El alumno o la alumna se encuentra en situación de dificultad social extrema o riesgo de exclusión o bajo la tutela o guarda de la Administración de la Junta de Andalucía, o es hijo/a de mujer atendida en centros de acogida para mujeres víctimas de la violencia de género y para las víctimas de terrorismo.
- Quienes ostentan la guarda y custodia del alumno o alumna realizan una actividad laboral o profesional remunerada que justifica la imposibilidad de atenderlo en el horario del comedor escolar.
- Quienes ostentan la guarda y custodia del alumno o alumna se encuentran en situación de dependencia.
- Una de las personas que ostentan la guarda y custodia del alumno o alumna realiza una actividad laboral o profesional remunerada o cursa estudios conducentes a una titulación académica oficial que justifica la imposibilidad de atenderlo en el horario del comedor escolar.
- El alumno o la alumna ha sido usuario/a del servicio de comedor escolar en el curso anterior.
- El alumno o la alumna tiene algún hermano o hermana que ha solicitado el servicio de comedor escolar (cumplimentar la siguiente tabla con los datos de los hermanos/as)

NOMBRE Y APELLIDOS DEL/DE LA HERMANO/A

5 ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Indicar por orden de preferencia las actividades extraescolares en las que desea participar, de las ofertadas por el centro.

1. 3.
2. 4.

A efectos de adjudicación de plazas, declara la siguiente circunstancia (marcar con una X si procede):

- El alumno o la alumna ha sido usuario/a del servicio de actividades extraescolares en el curso anterior.

JUSTIFICANTE SOLICITUD EN LOS SERVICIOS DE AULA MATINAL, COMEDOR ESCOLAR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Dº/Dª _____ COMO REPRESENTANTE LEGAL DEL/DE LA SOLICITANTE SOLICITO LOS SIGUIENTES SERVICIOS COMPLEMENTARIOS PARA EL CURSO ESCOLAR 2017 / 2018.

1. DATOS DEL ALUMNO O ALUMNA SOLICITANTE	
NOMBRE Y APELLIDOS DEL ALUMNO@:	
CURSO Y ETAPA:	CENTRO: CEIP INDIRA GANDHI

2	AULA MATINAL										
TODOS LOS DÍAS: <input type="checkbox"/>	DIAS SUELTOS: LUNES <input type="checkbox"/> MARTES <input type="checkbox"/> MIÉRCOLES <input type="checkbox"/> JUEVES <input type="checkbox"/> VIERNES <input type="checkbox"/>										
MESES DE USO DEL SERVICIO: <table style="display: inline-table; border: none; margin-left: 20px;"> <tr> <td style="text-align: center;">SEP <input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">OCT <input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">NOV <input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">DIC <input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">ENE <input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">FEB <input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">MAR <input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">ABR <input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">MAY <input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">JUN <input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		SEP <input type="checkbox"/>	OCT <input type="checkbox"/>	NOV <input type="checkbox"/>	DIC <input type="checkbox"/>	ENE <input type="checkbox"/>	FEB <input type="checkbox"/>	MAR <input type="checkbox"/>	ABR <input type="checkbox"/>	MAY <input type="checkbox"/>	JUN <input type="checkbox"/>
SEP <input type="checkbox"/>	OCT <input type="checkbox"/>	NOV <input type="checkbox"/>	DIC <input type="checkbox"/>	ENE <input type="checkbox"/>	FEB <input type="checkbox"/>	MAR <input type="checkbox"/>	ABR <input type="checkbox"/>	MAY <input type="checkbox"/>	JUN <input type="checkbox"/>		

3	COMEDOR ESCOLAR										
TODOS LOS DÍAS: <input type="checkbox"/>	DIAS SUELTOS: LUNES <input type="checkbox"/> MARTES <input type="checkbox"/> MIÉRCOLES <input type="checkbox"/> JUEVES <input type="checkbox"/> VIERNES <input type="checkbox"/>										
MESES DE USO DEL SERVICIO: <table style="display: inline-table; border: none; margin-left: 20px;"> <tr> <td style="text-align: center;">SEP <input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">OCT <input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">NOV <input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">DIC <input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">ENE <input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">FEB <input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">MAR <input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">ABR <input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">MAY <input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">JUN <input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		SEP <input type="checkbox"/>	OCT <input type="checkbox"/>	NOV <input type="checkbox"/>	DIC <input type="checkbox"/>	ENE <input type="checkbox"/>	FEB <input type="checkbox"/>	MAR <input type="checkbox"/>	ABR <input type="checkbox"/>	MAY <input type="checkbox"/>	JUN <input type="checkbox"/>
SEP <input type="checkbox"/>	OCT <input type="checkbox"/>	NOV <input type="checkbox"/>	DIC <input type="checkbox"/>	ENE <input type="checkbox"/>	FEB <input type="checkbox"/>	MAR <input type="checkbox"/>	ABR <input type="checkbox"/>	MAY <input type="checkbox"/>	JUN <input type="checkbox"/>		

4	ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.
INDICAR LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES DEL ALUMNO O ALUMNA Y SUS HORARIOS.	
Nombre de la Actividad	Días y horarios. (Ejemplo: lunes y miércoles de 16 a 17 horas)

En Mijas a de de 201....

EL REPRESENTANTE LEGAL DEL/DE LA SOLICITANTE O EL/LA SOLICITANTE, SI ES MAYOR DE EDAD

Vº Bº SECRETARIA

Fdo.:

Fdo.:

HORARIO ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES 2017/18



HORARIO	LUNES Y MIÉRCOLES	MARTES Y JUEVES
16:00 a 17:00	Refuerzo Educativo <i>(Primaria)</i> English Fun <i>(Infantil)</i> Create <i>(Infantil y Primaria)</i> Multisport <i>(Primaria)</i>	Multisport <i>(Infantil)</i> English Fun <i>(Primaria)</i> Patinaje <i>(Primaria)</i>
17:00 a 18:00	Pintura <i>(Primaria)</i> Body Dance <i>(Infantil y Primaria)</i>	Danza del Vientre <i>(Infantil y Primaria)</i> Yoga Divertido <i>(Infantil y Primaria)</i>

[nuevete@mrmabco.es · 951.084.149 · www.mrmabco.es]
654.157.723

ANEXO II

DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR:

1. FOTOCOPIA DEL NÚMERO DE CUENTA CORRIENTE (Apareciendo el IBAN y tutular del número)

2. ACREDITACIÓN DE LAS CIRCUNSTANCIAS DECLARADAS:

La documentación que acompaña a la solicitud deberá mantener su validez y eficacia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y responder a las circunstancias reales del alumno o alumna en dicha fecha.

- **ACREDITACIÓN DE GUARDA Y CUSTODIA EJERCIDA POR SOLO UNO DE LOS/AS REPRESENTANTES LEGALES.**

Cuando la guarda y custodia sea ejercida por solo uno de los representantes legales deberá presentar una copia compulsada del libro de familia o el documento judicial acreditativo de esa circunstancia.

- **ACREDITACIÓN DE LA ACTIVIDAD LABORAL O PROFESIONAL DE LAS PERSONAS QUE OSTENTAN LA GUARDA Y CUSTODIA DEL ALUMNADO.**

Para acreditar la actividad laboral o profesional de las personas que ostenten la guarda y custodia del alumnado será necesario presentar, por cada uno de ellos:

a) Informe de vida laboral expedido por el organismo oficial competente en la materia o certificado de la unidad de personal de su destino como funcionario.

b) Certificación de la empresa justificativo de la duración de la jornada, así como el horario de trabajo a efectos de lo establecido en los artículos 11.2.c) y 15.2.c) del Decreto 6/2017, de 16 de enero.

c) En el caso de que desarrollen su actividad laboral por cuenta propia, deberán presentar una certificación demostrativa del alta en el Impuesto de Actividades Económicas y una declaración responsable de la persona interesada sobre la vigencia de la misma y del horario que requiere la actividad.

En el supuesto de que **no exista obligación legal de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas**, se acreditará mediante la presentación de alguno de los siguientes documentos:

1. Alta en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores, para aquellas personas que desarrollen actividades empresariales o profesionales, incluidas las agrícolas, forestales, ganaderas o pesqueras.

2. Copia autenticada de la correspondiente licencia de apertura expedida por el Ayuntamiento respectivo.

3. Copia sellada de la declaración responsable o comunicación previa correspondiente presentada ante el Ayuntamiento.

4. Alta en la Seguridad Social y una declaración responsable de la persona interesada sobre la vigencia de la misma.

- **ACREDITACIÓN DE LA SITUACIÓN DE CURSAR ESTUDIOS CONDUCENTES A TITULACIONES ACADÉMICAS OFICIALES.**

Para acreditar la situación de cursar estudios conducentes a titulaciones académicas oficiales de las personas que ostentan la guarda y custodia del alumnado será necesario presentar certificado expedido por el centro docente donde figure estar matriculado y el horario lectivo.

- **ACREDITACIÓN DE LA SITUACIÓN DE DIFICULTAD SOCIAL EXTREMA O RIESGO DE EXCLUSIÓN.**

Para acreditar la situación de dificultad social extrema o riesgo de exclusión, será necesario presentar una certificación expedida al efecto por la persona titular de los servicios sociales provinciales donde resida la persona solicitante.

- **ACREDITACIÓN DE LA SITUACIÓN DE TUTELA O GUARDA DE LA ADMINISTRACIÓN.**

En el caso del alumno o alumna en situación de tutela o guarda de la Administración de la Junta de Andalucía, será necesaria la certificación expedida por la Consejería competente en materia de protección de menores.

- **ACREDITACIÓN DE HIJO/A DE MUJERES VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO.**

En el caso de hijos o hijas de mujeres atendidas en centros de acogida para mujeres víctimas de la violencia de género, será necesaria la certificación de la entidad titular del centro de acogida.

- **ACREDITACIÓN DE LA SITUACIÓN DE VÍCTIMA DE TERRORISMO.**

Para acreditar la situación de víctima de terrorismo, será necesaria la certificación expedida por la Consejería competente en materia de víctimas de terrorismo.

- **ACREDITACIÓN DE LA SITUACIÓN DE DEPENDENCIA.**

Para acreditar la situación de que quienes ostenten la guarda y custodia del alumno o alumna se encuentran en situación de dependencia, será necesaria la certificación expedida por la Consejería competente en materia de dependencia y servicios sociales.



**HORARIO ACTIVIDADES
EXTRAESCOLARES 2017/18**



HORARIO	LUNES Y MIÉRCOLES	MARTES Y JUEVES
16:00 a 17:00	Refuerzo Educativo <i>(Primaria)</i> English Fun <i>(Infantil)</i> Crearte <i>(Infantil y Primaria)</i> Multisport <i>(Primaria)</i>	Multisport <i>(Infantil)</i> English Fun <i>(Primaria)</i> Patinaje <i>(Primaria)</i>
17:00 a 18:00	Pintura <i>(Primaria)</i> Body Dance <i>(Infantil y Primaria)</i>	Danza del Vientre <i>(Infantil y Primaria)</i> Yoga Divertido <i>(Infantil y Primaria)</i>