



## FORMULARIO DE SOLICITUD DE BAJA ESCOLAR

En caso de cumplimentar el formulario a mano, hágalo con letra clara y legible por favor.

### Datos del alumno/a

Nombre completo: \_\_\_\_\_ Clase: \_\_\_\_\_

### Datos del tutor/a legal

Nombre completo: \_\_\_\_\_

D.N.I./N.I.E.: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Número de teléfono de contacto: \_\_\_\_\_

### Solicitud de baja

Fecha en la que desea causar la baja: \_\_\_\_\_

Con el fin de seguir mejorando como centro, le agradeceríamos que nos indicara el motivo de la baja.

Marque con una X la opción correspondiente.

Traslado a un centro español	Cambio de residencia fuera de la isla	Motivos Académicos	Motivos económicos	Motivos Personales
------------------------------	---------------------------------------	--------------------	--------------------	--------------------

### Condiciones de la baja

Las bajas para el siguiente curso escolar, deben ser informadas por escrito al centro antes del 1 de marzo.

• Comunicados después del 1 de marzo: implicará el pago de la 1<sup>a</sup> mensualidad del siguiente curso (junio).

• Comunicados después del 1 de mayo: implicará además el pago de la 2<sup>a</sup> mensualidad del curso (septiembre).

Las bajas durante el curso deberán comunicarse antes del día 10 del mes en curso o, en caso de festivos y/o vacaciones, con al menos 10 días laborales de antelación.

### Reembolso de la fianza

En caso de corresponder el reembolso de la fianza, indique los datos bancarios para su devolución.

IBAN (24 dígitos): \_\_\_\_\_

Titular de la cuenta: \_\_\_\_\_

Firmado: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

**Vea en el reverso las opciones para hacernos llegar la solicitud.**



## FORMULARIO DE SOLICITUD DE BAJA ESCOLAR

### Entrega del formulario

Rogamos nos haga llegar el formulario de solicitud de baja por alguna de las siguientes vías:

- Por correo electrónico a: [administracion@canterburyschool.com](mailto:administracion@canterburyschool.com)
- Personalmente en cualquiera de las secretarías
- A través del alumno/a, entregándolo en la secretaría correspondiente según el departamento.

En todos los casos, será necesaria la confirmación del centro para que la solicitud sea válida, ya sea mediante copia sellada del formulario o acuse de recibo del correo electrónico.

### Observaciones:

Si desea añadir alguna observación o comentario, puede hacerlo a continuación.

<b>Para uso exclusivo de la administración del centro</b>			
Fecha de recibo:		Vía:	
Acuse de recibo por:		Confirmado mediante:	
Número de fianza:		Importe a devolver:	
Observaciones: ..... ..... ..... .....			