



- Cuando la matrícula esté hecha, y preferentemente este mismo mes de julio, los progenitores/tutores legales deben ir a la papelería/librería/centro comercial de su elección con la lista de libros y encargarla.

- Una vez TODOS los libros estén listos, los progenitores/tutores legales deben pasar por el Centro a recoger el cheque libro, que será entregado por el Director, firmado. Ya se puede a partir del 28 de julio, y durante la primera quincena de septiembre.

- Al recoger el cheque-libro, los progenitores/tutores legales deben firmar el enterado/aceptación de la obligación de reponer los libros extraviados o deteriorados.

- El cheque libro tendrá un importe máximo de 245€. Si el valor de los libros es superior, se incluirá un anexo del centro por superación del límite.

- Con ese cheque-libro, y el anexo si fuera preciso, los progenitores/tutores legales retirarán los libros de la papelería/librería/centro comercial, firmando el recibí. Deben recibir TODOS los libros.

- **IMPORTANTE.** En ningún caso los progenitores/tutores legales deben pagar o hacerse cargo de ninguna cantidad en concepto de reserva o exceso de coste. La papelería/librería/centro comercial cargará todo el gasto directamente al Centro.

- Los libros de texto de inglés y francés (este último para quienes la hayan cogido) son gratuitos y forman parte del Programa, pero no los cuadernos de Workbook y Cahier

d'exercices, que deben ser adquiridos por los progenitores/tutores legales.

- En el caso de que haya familias que quieran renunciar al cheque-libro deberán también acudir al centro para firmar la renuncia.

Un cordial saludo y ¡feliz verano!

ANTONIO JARANAY FLORES  
DIRECCIÓN