



PAGAMENT QUOTA DE MATERIAL CURS : 2021/2022

En Consell Escolar del nostre Centre es va aprovar mantenir la **quota anual de 75 €** que, tot i tenir la consideració de voluntària, es considera necessària per cobrir aquells materials que els alumnes necessiten per desenvolupar una tasca més eficaç: agenda i carpeta individual de l'alumne/a, material de treball de diversos crèdits/matèries, etc. Dins d'aquest òrgan, es va aprovar que tot aquell alumnat que no efectuï aquest pagament quedarà exclòs de qualsevol sortida lúdica.

Per tal de facilitar el pagament dels rebuts de quota de material, oferim les modalitats següents:

- Ingrés per finestreta del **Banc Sabadell**, oficina de la carretera de Sabadell, 1, de Rubí (amb comissió de 5€ per cada operació per als no clients a qualsevol de les seves oficines)
Dates i horari de pagament de rebuts: **del dia 11 al 24 de cada mes, dimarts, dimecres i dijous de 11,30 a 14 hores**
- **Transferència** bancària al compte del Centre.
- Pagament per **qualsevol caixer** de Banc Sabadell amb targeta de crèdit (de qualsevol entitat) o Llibreta (Banc Sabadell), sense restriccions d'horari i **sense cap cost ni comissió afegida**.

Sigui quina sigui la modalitat triada per a fer el pagament, **tothom ha de portar el resguard de pagament amb el nom de l'alumne/a i el curs que farà a Secretaria**.

Compte corrent: ES 51 0081 0347 72 0001246134

INSTRUCCIONS PER A PAGAMENTS A CAIXERS DE BANC SABADELL

1. Introduir la **targeta** de crèdit (de qualsevol entitat- **no hi ha cap despesa ni comissió sigui quina sigui la targeta utilitzada**) o **llibreta** (de Banc Sabadell)
2. A la primera pantalla triar: + operacions
3. Seleccionar "Pagament a tercers".
4. Introduir el PIN (el seu número personal).
5. Marcar el codi d'entitat (Institut La Serreta **144315**) i premi "Acceptar".
6. La pantalla demana confirmació de l' Entitat a la qual es vol efectuar el pagament amb la següent frase : "El pagament es farà a l'entitat "("IES La Serreta"), premi "Acceptar".
7. Triar el tipus de pagament que es vol efectuar entre les opcions possibles ("**Material**"), i teclejar l' import si és necessari; (**si no surt l'opció desitjada, triar "Altres opcions"**)
8. S'habilita la possibilitat d'introduir informació addicional (Ex: pagament material de José Pérez) (Acceptar) (**És important que figuri el NOM I COGNOMS DE L'ALUMNE**)
9. Comprovació que les dades del pagament són correctes i autoritzar el càrrec en la targeta/llibreta (Acceptar)
10. S'imprimiran dos 2 comprovants:
 - Un l'haurà de portar Secretaria amb el nom de l'alumne/a i curs que farà.
 - L'altre serà el comprovant per a vostès.
11. Treure comprovants i la targeta/llibreta

És molt important que no perdin els justificants de pagament emesos ja que serà **l'únic mitjà** de demostrar el pagament en cas de dubte i que figuri el **NOM i COGNOMS DE L'ALUMNE I EL CONCEPTE**

