

Gestió de becats, motxilles escolars i alumnes NESE B

1. Informació que ha de facilitar el centre

Per poder determinar els procediments i les condicions de l'alumnat que es gestionaran des d'Iddink, cal que el centre educatiu **ompli i signi** el següent **formulari**:

2. Funcionament del servei

1. Codi de beca

Iddink **facilita al centre tants codis de beques** com s'hagin indicat al formulari.

2. Realització de la comanda

Les famílies fan la comanda a Iddink **introduint el codi de beca** perquè s'apliqui l'import cobert.

Si han seleccionat articles o serveis no coberts per la motxilla escolar, la web calcularà l'import i **es podrà pagar al moment** (Bizum o targeta de crèdit/dèbit).

Fins que no s'introdueixi el codi i no es pagui l'import cobert per la motxilla escolar, la **comanda no quedarà registrada**.

3. Enviament de la comanda

La comanda **es prepara i s'envia a l'adreça indicada**.

4. Facturació al centre

5. Retorn dels ecoBooks

A final de curs, l'alumnat becat ha de **retornar els ecoBooks a Iddink**.

3. Aclariments importants sobre la gestió del servei

Codi de beca i val escolar

El **codi de beca i el val escolar s'han d'utilitzar en comandes diferents**.

Per utilitzar el val escolar, **s'ha de fer una altra comanda només de material escolar**. El **val escolar no cobreix** quotes (AFA/AMPA), serveis addicionals ni despeses de gestió. Els vals escolars es podran fer servir fins al **30/11/2026**.

Comandes retingudes per deutes

Les comandes d'alumnes amb deutes pendents **quedaran retingudes al sistema i no s'enviaran** fins que el deute es regularitzi.

