



Junta de Andalucía

Consejería de Desarrollo Educativo y
Formación Profesional



SOLICITUD

SERVICIO DE AULA MATINAL, COMEDOR ESCOLAR O ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

(Código de procedimiento: 10459)

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/PASAPORTE:	FECHA DE NACIMIENTO:
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA QUE OSTENTA LA GUARDA Y CUSTODIA DEL ALUMNO/A:		SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	DNI/NIE/PASAPORTE:
ACTÚA EN CALIDAD DE:			

2. DATOS DEL CENTRO DOCENTE PÚBLICO DONDE ESTÁ MATRICULADO/A

CENTRO:	CÓDIGO:	CURSO ESCOLAR: /
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	
ETAPA:	CURSO:	

3. AULA MATINAL

Marcar la opción deseada: Mes completo Dias sueltos: Lunes Martes Miércoles Jueves Viernes

Meses de uso del servicio: Sep. Oct. Nov. Dic. Ene. Feb. Mar. Abr. May. Jun.

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

- 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.
- El alumno o la alumna se encuentra bajo la tutela o guarda de la Administración de la Junta de Andalucía.
- Quienes ostentan la guarda y custodia del alumno o alumna realizan una actividad laboral o profesional remunerada que justifica la imposibilidad de atenderlo/a en el horario de aula matinal.
- 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/a en el horario de aula matinal.
- El alumno o la alumna ha sido usuario/a del servicio de aula matinal en el curso anterior.
- 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).

NOMBRE Y APELLIDOS DEL/DE LA HERMANO/A



4. COMEDOR ESCOLAR

Marcar la opción deseada: Mes completo Dias sueltos: Lunes Martes Miércoles Jueves Viernes

Meses de uso del servicio: Sep. Oct. Nov. Dic. Ene. Feb. Mar. Abr. May. Jun.

A efectos de la 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 de tarde y no dispone del servicio de transporte a mediodía, o bien, teniendo solo jornada lectiva de mañana, su incorporación al vehículo autorizado para dicho servicio solo 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 o es víctima 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 de 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/a en el horario de 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 en que desea participar, de las ofertadas por el centro:

- 1
- 2
- 3
- 4

A efectos de la 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.

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 corresponda):

- ACREDITACIÓN DE LA GUARDA Y CUSTODIA EJERCIDA POR SOLO UNO DE LOS REPRESENTANTES LEGALES.
- ACREDITACIÓN DE LA ACTIVIDAD LABORAL O PROFESIONAL DE LAS PERSONAS QUE OSTENTAN LA GUARDA 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.
- ACREDITACIÓN DE PERTENECER A FAMILIA MONOPARENTAL.



INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, le informamos de que:

- a) El responsable del tratamiento de estos datos personales es la Dirección General de Planificación, Centros y Enseñanza Concertada, cuya dirección es C/Juan Antonio de Vizarrón, s/n. Edificio Torretriana. Isla de la Cartuja. 41092 Sevilla y dgpcec.cdefp@juntadeandalucia.es
- b) Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica dpd.ced@juntadeandalucia.es
- c) Los datos personales que nos indica se incorporan a la actividad de tratamiento de Gestión de la Admisión a los servicios complementarios, con la finalidad de gestionar las solicitudes de admisión en los Servicios Complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares; la licitud de dicho tratamiento se basa en el art. 6.1.c) y e) del RGPD, consecuencia de lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y en la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
- d) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, como se explica en la siguiente dirección electrónica: <https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos>, donde podrá encontrar el formulario recomendado para su ejercicio.
- e) No están previstas cesiones de datos, salvo a posibles encargados de tratamiento por cuenta del responsable del mismo, o de las derivadas de obligación legal.

La información adicional detallada, así como el formulario para la reclamación y/o ejercicio de derechos se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: <https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos/detalle/412768.html>



INSTRUCCIONES RELATIVAS A LA CUMPLIMENTACIÓN DEL PRESENTE FORMULARIO

1. DATOS DEL ALUMNO/A SOLICITANTE Y DE LA PERSONA QUE OSTENTA LA GUARDA Y CUSTODIA

La persona que presente este formulario deberá cumplimentar los datos identificativos que aquí se requieren. Los datos relativos a la persona que ostenta la guarda y custodia serán de cumplimentación obligatoria en el supuesto de ser esta quien suscriba el formulario. En estos supuestos habrá de indicar a su vez en calidad de qué se ostenta la representación, por ejemplo, en caso de representante legal: padre, madre, tutor/a...

2. DATOS DEL CENTRO DOCENTE DONDE ESTÁ MATRICULADO/A

Cumplimentar con los datos del centro donde está matriculado/a el alumno/a.

3, 4 y 5. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS QUE SOLICITA

Deberá marcar el/los servicios complementarios en los que solicita la admisión, así como la información que corresponda.

6. DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA. 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.

Las copias que se aporten deben ser auténticas o autenticadas. Si se presenta copia simple, el solicitante se compromete a acudir al centro a aportar el documento original en caso de que el centro así lo solicite.

Acreditación de guarda y custodia 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 del libro de familia o documento judicial acreditativo de esta 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 ostentan la guarda y custodia del alumnado será necesario presentar por cada una de ellas:

- 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.
- Certificación de la empresa, justificativa 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.
- 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:
 - 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.
 - Copia de la correspondiente licencia de apertura expedida por el Ayuntamiento respectivo.
 - Copia de la declaración responsable o comunicación previa correspondiente presentada ante el Ayuntamiento.
 - Alta en la Seguridad Social y una declaración responsable 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 los servicios sociales comunitarios del municipio 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 Administración pública que corresponda.

Acreditación de la situación de dependencia.

Para acreditar la situación de que quienes ostentan 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.

Acreditación de la situación de familia monoparental.

Para acreditar la situación de familia monoparental será necesario aportar copia del libro de familia o documento judicial de monoparentalidad y, en su caso, la orden judicial de alejamiento en vigor.

7. DATOS BANCARIOS

Será obligatorio cumplimentar los datos relativos al IBAN, así como en relación al resto de datos, ya que resulta conveniente al objeto de evitar errores.

8. DECLARACIÓN, FECHA, LUGAR Y FIRMA

Deberá declarar que son ciertos cuantos datos figuran en el presente documento, y firmar el formulario.

CÓDIGO DIRECTORIO COMÚN DE UNIDADES ORGÁNICAS

Con carácter general, este código aparecerá cumplimentado, en caso contrario podrá consultar en las oficinas de asistencia en materia de registros.

INFORMACIÓN SOBRE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DEL CEIP CARAZONY CURSO ESCOLAR 2024/25



- Con deuda pendiente del curso 2023/24 o de cursos anteriores, no podrán optar al servicio de Aula Matinal, Comedor Escolar y Actividades Complementarias.
- Ningún alumno podrá hacer uso del servicio si no está en el listado definitivo de admitidos. Si a lo largo del curso escolar hay alguna baja, desde secretaría se llamará a la familia cuyo hijo/a accede como primero de la lista de suplentes, si la hubiese.
- Si hay listado de suplentes, el alumnado deberá asistir todos los días del curso escolar, independientemente de lo solicitado en los documentos de matriculación.
- Sólo se podrá autorizar por el Centro la no asistencia regular, de lunes a viernes, del alumnado a los servicios complementarios, si los padres o tutores legales han presentado previamente en dirección la documentación oportuna que lo justifique.
- Cuando una familia quiera dar de alta a su hijo/a en algún servicio complementario, podrá hacerlo en cualquier momento previa solicitud en secretaría, teniendo en cuenta que su incorporación está condicionada a la existencia de plazas en el servicio.
- Cuando una familia desee dar de baja a su hijo/a lo comunicará a la empresa y cumplimentará en secretaría la solicitud de baja.
- El alumnado causará baja en todos los servicios complementarios del Centro cuando se produzca el impago de dos recibos en cualquiera de ellos, cuando no se utilice un determinado servicio durante cinco días consecutivos sin causa justificada o en los supuestos que se prevean en el ROF del Centro.
- La no asistencia del alumnado, por cualquier motivo, deberá comunicarse previamente a la empresa gestora del servicio, caso contrario, la empresa lo cobrará.

AULA MATINAL 2024/2025

- ❖ El Aula Matinal del CEIP CARAZONY se ubica en el edificio de Infantil, funcionando de lunes a viernes de 7:30 a 9:00 h.
- ❖ Por motivos de organización, los usuarios podrán acceder a las 7:30h., 7:45h., 8:00 h., 8:15 h., 8:30 h. y 8:45h.
- ❖ Funcionará desde el segundo día de clase hasta final de curso.

ORGANIZACIÓN ECONÓMICA

- ❖ El Aula Matinal se cobrará por remesa bancaria al inicio del siguiente mes de su prestación.
- ❖ Precio por días sueltos: 1,33 € sin bonificación, o la parte proporcional según sea la subvención familiar (a falta de confirmación).
- ❖ Si la asistencia al Aula Matinal es mayor de trece días en un mes, se cobrará como máximo 17,51€ sin bonificación, o la parte proporcional de acuerdo a la subvención familiar, por ser el coste inferior a si se cobra por días sueltos (a falta de confirmación).
- ❖ En caso de devolución de algún recibo la empresa aplicará un recargo bancario de 3 euros.



Empresa que gestiona el aula matinal: Aula de Ocio S.L.

Teléfono: 640291017

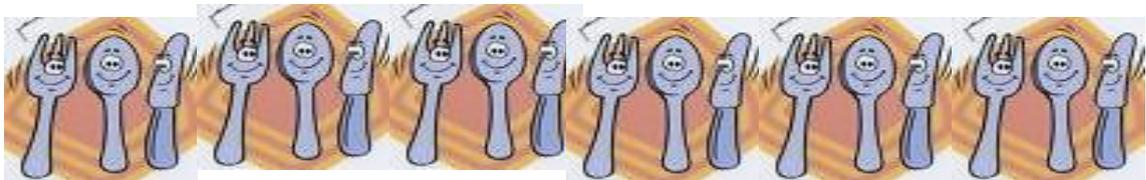
Email: javier@auladeocio.com



COMEDOR ESCOLAR 2024/2025



- El Comedor Escolar del CEIP Carazony funcionará de lunes a viernes, de 14:00 a 16:00 h.
- Habrá un solo turno de comedor tanto en infantil como en primaria. Los tutores legales o autorizados podrán recoger al alumnado de 15:15 h. a 16 h.
- Funcionará desde el primer día de clase hasta final de curso.
- Los niños/as que estén inscritos en actividades extraescolares que comiencen a las 16:00 h., pasarán directamente al taller correspondiente. Las familias podrán recogerlos al finalizar el mismo.
- Las monitoras del Comedor Escolar se ocuparán de los alumnos/as desde la salida de clase y organizarán el aseo personal antes y después de la comida.
- Si algún niño/a requiere una dieta especial debe aportarse informe médico a la empresa gestora del servicio y comunicarse en secretaría. En un plazo máximo de 10 días tendrá a su disposición la dieta.



ORGANIZACIÓN ECONÓMICA

- Los recibos de las cuotas del Comedor Escolar se emitirán por anticipado entre el 1 y el 5 de cada mes. Las cuotas de septiembre y octubre se emitirán de manera conjunta.
- El pago del Comedor Escolar se realizará a través de domiciliación bancaria.
- Precio por días sueltos: 4,98€ sin bonificación o la parte proporcional según sea la subvención familiar (a falta de confirmación).
- En el supuesto de falta de asistencia en días sueltos, se deberá abonar el 100% si no existe preaviso a la empresa tres días antes.

Empresa que gestiona el comedor: Mediterránea de Catering Group.

Teléfono: 952038248

Email: administracion.malaga@mediterranea-group.com

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES 2024/2025



- ❖ Las Actividades Extraescolares del CEIP Carazony funcionarán de lunes a jueves, de 16:00 a 18:00 h.
- ❖ Las Actividades Extraescolares funcionarán desde el 1 de octubre de 2024 hasta el 29 de mayo de 2025 (a falta de confirmación).
- ❖ Mínimo debe haber diez alumnos/as inscritos para mantener la actividad en funcionamiento.

❖ Los talleres que se ofrecen para el próximo curso escolar son los siguientes:

TALLER	HORARIO
INGLÉS INFANTIL (GRUPO 3-4 AÑOS/GRUPO 4-5 AÑOS)	Lunes y miércoles de 16 a 17 h.
JUEGO Y MANUALIDADES INFANTIL	Martes y jueves de 16 a 17 h.
FLAMENCO INFANTIL/1º y 2º PRIMARIA	Martes y jueves de 16 a 17 h.
INGLÉS 1º 2º 3º PRIMARIA	Lunes y miércoles de 17 a 18 h.
INGLÉS 4º 5º 6º PRIMARIA	Lunes y miércoles de 17 a 18 h.
INFORMÁTICA PRIMARIA	Martes y Jueves de 16 a 17 h.
BAILE MODERNO 3º 4º 5º 6º PRIMARIA	Lunes y miércoles de 16 a 17 h.
GIMNASIA RÍTMICA PRIMARIA	Martes y jueves de 16 a 17 h.
PATINAJE PRIMARIA	Lunes y miércoles de 16 a 17 h.
BALONMANO PRIMARIA	Martes y jueves de 16 a 17 h.

❖ Los/as niños/as que hacen uso del servicio de comedor y tienen extraescolar a las 16:00 h., pasarán directamente al taller.

❖ Se ruega puntualidad tanto en la entrada como en la salida de los talleres para el correcto funcionamiento de los mismos.

❖ Rogamos, para facilitar el buen desarrollo de las actividades, que los familiares del alumnado no accedan al interior de los edificios.



ORGANIZACIÓN ECONÓMICA

❖ La cantidad correspondiente a ingresar por cada alumno/a se realizará bimensualmente, a mes vencido y siempre por domiciliación bancaria.

❖ El precio de cada taller es de 17,51 €/mes (a falta de confirmación). La Consejería de Educación ofrece subvenciones en función de la renta para un solo taller, a partir del segundo no tendrán subvención, se cobrarán íntegro.

❖ En caso de devolución de algún recibo se aplicará un recargo bancario de 3 euros.

Empresa que gestiona el comedor: Auláandalus Formación PM 2008 SLU

Teléfono: 659693353

Email: aulandalus@hotmail.com