

## **Pregamos lean atentamente toda a información que se axunta neste documento e o presente debidamente cuberto**

**É importante recordar asinar todos os documentos tanto a matrícula como as autorizacións. Débense entregar as follas 2, 3 e 4 e o xustificante bancario de aboar o importe do primeiro mes en concepto de reserva de praza** (na conta bancaria que se recolle na documentación e acompañamos información para facer o ingreso nos caixeiros da entidade), xunto co resto da documentación.

**O prazo de matrícula será do 15 de xullo ao 14 de agosto, non se admitirán matriculas fora desas datas para os/as nenos/as que empecen en setembro. Despois abrirase un novo prazo a partires do 17 de setembro para as incorporacións a partir de outubro.**

As prazas son limitadas a 150 no CEIP Fogar e 80 no CEIP Bergantiños, se concederán por rigoroso orde de inscrición.

Se desexa facer uso do servizo a partires do 1 de setembro debe entregar o impreso correspondente aos días soltos do mes de setembro que se xunta nesta documentación.

**A devolución da reserva de praza soamente se poderá solicitar ata o 16 de outubro, despois de esa data non se devolverán as reservas.**

Grazas.

Asdo.: M<sup>a</sup> Carmen Ures García  
Concelleira de Igualdade e Benestar

**FOLLA DE INSCRICIÓN**  
**PROGRAMA “CONCILIA”**

• **DATOS PERSOAIS**

NOME DA/O ALUMNA/O: \_\_\_\_\_

DATA DE NACEMENTO: \_\_\_\_\_ CURSO ESCOLAR 2019-20: \_\_\_\_\_

ENDEREZO: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_\_ PISO: \_\_\_\_\_ C.P: \_\_\_\_\_

MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

TLF: \_\_\_\_\_ OUTRO TLF: \_\_\_\_\_

NOME DA/O NAI/PAI/TITOR/A:  
\_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_

• **DATOS DO PROGRAMA “CONCILIA”**

CENTRO ESCOLAR: \_\_\_\_\_

HORARIO DE ENTRADA:

- 7:00.....
- 7:30.....
- 8:00.....
- 8:30.....
- 9:00.....

PERIODO:

Todo o curso.....  
(de setembro a xuño)

Días soltos: .....

ALMORZO:

- SÍ.....
- NON.....

Datas:

ESPECIFICAR ENFERMIDADES ALERXIAS E INTOLERANCIAS A  
ALIMENTOS (achegar informe médico)

.....  
.....  
.....  
.....

- **DOCUMENTACIÓN QUE ACHEGA COA SOLICITUDE:**
  - **DOCUMENTACIÓN XERAL:**

- **SOLICITUDE ASINADA**
- **FOTOCOPIA DO LIBRO DE FAMILIA (Todas as páxinas)**
- FOTOCOPIA DO DNI DO/A SOLICITANTE (Pai/nai/titor/a)
- FOTOCOPIA DA TARXETA SANITARIA DA/O ALUMNA/O
- XUSTIFICANTE DO INGRESO DA CUOTA CORRESPONDENTE AO PRIMEIRO MES **no BBVA ES48 0182/0613/14/0201616239**
- AUTORIZACIONES DE FOTOS E MUDA DE ROUPA( SE PROCEDE)

- **DOCUMENTACIÓN EN CASO DE SOLICITUDE DE REDUCCIÓN DE COTAS (segundo a ordenanza reguladora B.O.P. nº 116 de 19 de xuño de 2013 )**

- TÍTULO DE FAMILIA NUMEROSA (de ser o caso)
- INFORME MÉDICO (de ser o caso)
- SENTENCIA DE SEPARACIÓN, DIVORCIO OU XUSTIFICANTE DE VIUVEZ (de ser o caso)
- CERTIFICADO DE BASES IMPOÑIBLES DE FACENDA DE TODAS AS PERSOAS EMPADRAODAS NO DOMICILIO (ano 2018) OU AUTORIZACIÓN.
- XUSTIFICANTE DE PERCEPCIÓN DE PRESTACIÓNS DO INEM (de ser o caso)
- NÓMINAS DOS ÚLTIMOS TRES MESES (de todos/as os/as membros computables da unidade familiar)
- OUTROS.....

Sinatura da/o solicitante

A presentación pode facerse na Sede electrónica do Concello de Carballo  
<https://sede.carballo.org/gl/?idioma=gl> ou desde a web municipal  
<http://www.carballo.gal> ou en calquera dos rexistros municipais

## NORMAS DE FUNCIONAMENTO

1. **As portas da escola estarán abertas só ás 7:00, 7:30, 8:00, 8:30 e 9:00 horas, estes horarios non serán modificables.** O resto do tempo permanecerán pechadas, pola seguridade dos/as nenos/as.
2. Calquera nota, aviso ou recado que se lle teña que dar ao profesor/a terá que vir por escrito nunha bolsa e atada na mochila de cada crianza. Cada neno/a debe ser responsable de entregarlle o papel ao seu profesor, excepto os mais pequenos (nenos/as de 3 anos) que se procederá do mesmo xeito, pero ademais avísase á monitora para que a última hora lle faga o acordo ó/á rapaz/a.
3. Os libros ou materiais serán transportados polos/as nenos/as ou seus pais, nunca polas monitoras o seu traballo é o coidado e logo nas filas a vixilancia das/os nenas/os.
4. **Os pagos deben facerse puntualmente do un ó cinco de cada mes,** cuestións contables así o esixen, ademais as monitoras no dispoñen de cambio outros días. Sempre debe entregarse ó recibo para xustificar o pago. A partires do día 7 de cada mes procederase a baixa dos/as nenos/as no programa.
5. A empresa concesionaria non poderá dar ningunha información que non sexa a exclusivamente referida ao Programa Concilia, ó funcionamento do mesmo ou incidencias cos nenos/as.
6. Un dos obxectivos do Concilia é fomentar a autonomía dos/as nenos/as polo tanto rogamos aos pais/nais que non se lle saque a chaqueta nin a mochila ós rapaces.
7. Todos os/as nenos/as deben acudir provistos de cepillo de dentes, pasta e un vaso pequeno (identificado) para a súa hixiene persoal.
8. Sempre se deben facilitar teléfonos de contacto que estean dispoñibles, pode haber unha urxencia e precisar localizar a algún familiar.
9. As baixas no servizo comunicaranse por escrito ao Concello, no caso de que un neno/a non acuda ao servizo durante un mes sen aviso á supervisora será dado de baixa no Concilia e se procederá ao cobro da mensualidade adebedada.
10. As inscricións para as pontes e os períodos vacacionais só se recollerán nos prazos establecidos, fora deles, non se aceptarán solicitudes. (O prezo do servizo será de 8,93€ por día).
11. As monitoras non axudan a facer as tarefas escolares, realizan talleres educativos e lúdicos cos/as nenos/as
12. No programa “Concilia” non se administran medicamentos a ningún neno/a.

**Mostro a conformidade de todas e cada una das normas de funcionamento do Programa Concilia**

**Carballo a .... De .... De 2019.**  
**Asdo.:**

Queridos Pais/Nais:

Dende o servizo Concilia queremos solicitar a vosa autorización para poder facer uso das imaxes fotográficas ou de vídeo, que se saquen dos vosos/as fillos/as nas actividades levadas a cabo dentro do programa.

Estas imaxes serán empregadas unicamente para ilustrar o servizo de Concilia na documentación interna, dentro da páxina web do Concello ou da de Xolda .

De acordo co establecido na Lei Orgánica 15/1999, de 13 de Decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal, informámoslle que os datos persoais que nos facilite, serán incorporados a un ficheiro titularidade de Xolda C.B., con domicilio C/ VILA DE NOIA 74-76 BAIXO 15100 – CARBALLO (A CORUÑA), que cumpre coas medidas de seguridade esixidas no Real Decreto 1720/2007 de 21 de Decembro, e cuxa finalidade é a xestión e control de clientes.

D/D<sup>a</sup>.....  
..... con DNI.....  
pai, nai ou titor/a legal de ..... da a súa  
autorización para:

A realización de fotografías que se vaian realizando durante a estancia do/a neno/a nas actividades e poder usalas nas instalacións da empresa Xolda C.B. e na páxina web do Concello de Carballo.

A distribución dun CD entre todas as familias coas fotos e vídeos realizados durante o ano.

Non dou o meu consentimento para ningunha das dúas opcións indicadas.

Como pai, nai ou titor legal do neno/a, poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición dos datos do seu fillo, comunicándollo por escrito ao centro no seguinte enderezo Praza Médico Eduardo Mariño s/n 15100 – CARBALLO (A CORUÑA).

En..... a .....de..... de 2019.

Firma:

---

Queridos Pais/Nais:

Dende o servizo Concilia queremos solicitar a vosa autorización para poder mudar a roupa a aqueles nenos/as que o precisen por parte das monitoras de XOLDA, nas actividades levadas a cabo dentro do programa. Precisamos que enviesdes unha muda de reposto e só se fará cos/as nenos/as de **3 e 4** anos de idade

De acordo co establecido na Lei Orgánica 15/1999, de 13 de Decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal, informámoslle que os datos persoais que nos facilite, serán incorporados a un ficheiro titularidade de Xolda C.B., con enderezo C/ VILA DE NOIA 74-76 BAIXO 15100 – CARBALLO (A CORUÑA), que cumpre coas medidas de seguridade esixidas no Real Decreto 1720/2007 de 21 de Decembro, e cuxa finalidade é a xestión e control de clientes.

D/D<sup>a</sup>.....  
..... con DNI.....  
pai, nai ou titor/a legal de ..... da a súa  
autorización para:

- Autorizo a muda de roupa ao meu/miña fillo/a
- Non dou o meu consentimento

Como pai, nai ou titor legal do neno/a, poderá exercitar os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición dos datos do seu fillo, comunicándollo por escrito ao centro no seguinte enderezo Praza Médico Eduardo Mariño s/n 15100 – CARBALLO (A CORUÑA).

En..... a .....de..... de 2019.

Firma:

---



### **PROGRAMA CONCILIA CURSO 2019-2020**

O **Programa Concilia** é unha medida promovida desde a Concellería de Igualdade e Benestar do Concello de Carballo para facilitar a conciliación da vida familiar e laboral

#### **En que consiste:**

O Programa desenvólvese durante o período escolar, e consiste en recoller ás nenas e aos nenos, á primeira hora da mañá no seu centro escolar. O obxectivo é responder ás necesidades familiares derivadas do desfase existente entre os horarios escolares e laborais, cubrindo a necesidade de atención antes do inicio das clases pola mañá con persoas debidamente cualificadas, así como ofrecer o servizo dun almorzo equilibrado.

#### **Servizos que comprende:**

Servizo de gardaría. As monitoras atenden ao alumnado, garantindo hábitos de hixiene, e ademais realizando actividades de ocio e tempo libre.

Servizo de almorzo: é un servizo opcional para aqueles nenos/as que o soliciten

#### **Horarios do servizo:**

O servizo préstase de luns a venres os días lectivos de 7:00 ata a hora de incorporación as clases en cada centro.

Tamén se ofrece servizo nos períodos vacacionais de Nadal, Entroido, e Semana Santa, nas pontes e no verán. Só terán dereito a estes servizos os/as usuarios fixos do programa, non os ocasionais. Nestas datas o servizo ofrécese nos locais da empresa que ten a concesión.

#### **Prezos**

##### **Usuarios fixos.-**

Con utilización do servizo todos os días: pagarán unha cota mensual de 32,50€ para o servizo de gardaría e de 42,90€ no caso de gardaría e almorzo.

Con utilización do servizo por **días soltos:**

##### **1 día á semana:**

Servizo de gardaría: 8,77 €/mes.

Servizo de gardaría e almorzo: 10,92 €/mes

##### **2 días á semana:**

Servizo de gardaría: 17,09 €/mes

Servizo de gardaría e almorzo: 21,84 €/mes

##### **3 días á semana:**

Servizo de gardaría: 26,32 €/mes

Servizo de gardaría e almorzo: 32,82 €/mes

##### **4 días á semana:**

Servizo de gardaría: 29,51 €/mes

Servizo de gardaría e almorzo: 40,43 €/mes

Os usuarios **ocasionais** pagarán 2,79€/ día polo custo do servizo de gardarías e almorzo e de 2,21€/ día polo servizo de gardarías  
Nos **períodos vacacionais** o prezo do servizo será de 8,93€ día

## **REDUCCIÓN NAS COTAS.BAREMO**

### **A-Situación sociofamiliar:**

- Familia monoparental. 5 ptos
- Familia numerosa: 4 ptos
- Dous/dúas ou máis usuarios/as do mesmo núcleo familiar: 3ptos
- Calquera outra situación susceptible de baremación: 2 ptos

### **B-Situación laboral familiar.**

- F. monoparental en desemprego: 6 ptos
- F. monoparental con emprego: 5ptos
- Nai e pai en situación de desemprego:
  - Sen prestación económica: 3 ptos
  - Con prestación económica: 2 ptos

### **C-Situación económica:**

- Por renda per cápita mensual menor ou igual á pensión non contributiva: 7 ptos
- Por renda per cápita mensual inferior ou igual ao 75% do IPREM: 6 ptos
- Por renda per cápita mensual inferior ou igual ao 125% do IPREM: 5 ptos
- Por renda per cápita mensual inferior ou igual ao 175% do IPREM: 4 ptos
- Por renda per cápita maior ao 175% do IPREM: 3 ptos

**D-Permanencia no programa:** Por permanencia do alumno/a no programa o curso anterior ( todos os meses e días de duración do programa): 2 ptos

### **REDUCCIÓN APLICABLE:**

- |                         |                           |
|-------------------------|---------------------------|
| De 19 puntos en diante: | Redución do 50% das cotas |
| De 15 a 18 ptos:        | Redución do 30% das cotas |
| De 10 a 14 ptos:        | Redución do 15% das cotas |
| Menos de 10 ptos:       | Sen dereito a redución    |

### **DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGARÁ COA SOLICITUDE:**

- Autorizacións asinadas
- fotocopia do libro de familia
- fotocopia do DNI do/a solicitante
- fotocopia da tarxeta sanitaria da alumna/o
- autorizacións de fotos e muda de roupa se é preciso
- resgardo de pago do primeiro mes no BBVA ES48 0182/0613/14/0201616239**

### **DOCUMENTACIÓN EN CASO DE SOLICITUDE DE REDUCCIÓN DE COTAS**

- título de familia numerosa (de ser o caso)
- volante de empadramento colectivo
- informe médico (de ser o caso)
- sentenza de separación, divorcio ou xustificante de viuvez (de ser o caso)
- certificado de base impositivos de todas as persoas ou autorización.
- xustificante de percepción de prestacións do INEM (de ser o caso)
- Nóminas dos últimos tres meses de todos/as os/as membros da unidade familiar con ingresos
- Calquera outro que se aporte o se requírese

**O PRAZO DE MATRÍCULA SERÁ DO 15 DE XULLO AO 14 DE**