

### **3. NORMAS Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN**

#### **Protocolo 8. Plan de Apertura de Centros**

Los servicios del Plan de Apertura de Centros (en adelante PAC) que ofertó el centro por primera vez en el curso 2006/2007 fueron: Aula Matinal, Comedor escolar y Actividades Extraescolares.

La puesta en marcha de dichos servicios está en lo dispuesto en el Decreto 6/2017, de 16 de enero, que tiene como objeto regular los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares, así como el uso de las instalaciones de los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía fuera del horario lectivo, fomentando la integración de éstos en su entorno.

La experiencia acumulada en la aplicación de la normativa anterior que regulaba los servicios complementarios a los que se refiere el presente Decreto, aconsejaba la elaboración de un texto único en el que se han unificado, debidamente aclaradas y armonizadas, todas las disposiciones que eran aplicables a los servicios complementarios de la enseñanza. Asimismo, los cambios sociales y del propio sistema educativo sucedidos en los últimos años demandaban la necesidad de revisar la organización, funcionamiento y gestión de los referidos servicios complementarios.

Con la entrada en vigor de este decreto, por otra parte, también se establece la posibilidad de que los centros docentes públicos puedan ampliar su horario más allá del horario lectivo para ofrecer a su alumnado y a las familias una oferta de jornada escolar completa, de forma que puedan desarrollar las actividades necesarias para completar su formación y para utilizar de una manera educativa y provechosa su tiempo libre, así como facilitar la conciliación de la vida laboral y familiar.

Complementario a este Decreto, se encuentra la Orden de 17 abril de 2017 que es la que se encarga de regular la organización y el funcionamiento de los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares, así como el uso de las instalaciones de los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía fuera del horario escolar; de conformidad con lo establecido en el Decreto 6/2017, de 16 de enero.

Por tanto, queda derogada la Orden de 3 de agosto de 2010, por la que se regulaban los servicios complementarios de la enseñanza de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares en los centros docentes públicos, así como la ampliación de horario. Igualmente, quedan derogadas todas aquellas disposiciones de igual o inferior rango en lo que se opongan a lo establecido en el presente Decreto y Orden.

## **Oferta de los servicios complementarios.**

Con anterioridad al inicio del período establecido para la presentación de las solicitudes de admisión en los centros docentes públicos y de acuerdo con lo que se disponga al respecto por Orden de la Consejería competente en materia de educación, la persona que ejerza la dirección de los mismos publicará, en su caso, en el tablón de anuncios del centro el número máximo de plazas autorizadas en el servicio complementario de aula matinal y el número máximo de plazas y de turnos autorizados en el servicio complementario de comedor escolar. Asimismo, publicará la oferta de actividades extraescolares.

El establecimiento de los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares estará supeditado a la existencia de una demanda mínima, que será fijada, para cada uno de los servicios, por Orden de la Consejería competente en materia de educación. Si durante un mes del curso escolar, el número de usuarios/as medio por día de una determinada actividad extraescolar fuera menor a la demanda mínima establecida, la persona que ejerza la dirección del centro docente notificará a los guardadores del alumnado usuario que dicha actividad dejará de ofertarse a partir del primer día lectivo del mes siguiente al que se realiza la comunicación, dando traslado de la misma a la persona titular de la correspondiente Delegación Territorial competente en materia de educación.

### **1. Procedimiento de admisión**

1.1. Anualmente, por Resolución de la persona titular de la Dirección General competente en materia de planificación educativa, que se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, se establecerá el calendario de actuaciones del procedimiento de admisión en los servicios complementarios.

1.2. La persona que ejerza la dirección de los centros será la responsable de la grabación en el sistema de información Séneca de las solicitudes del alumnado en los servicios complementarios autorizados, en el plazo que se establezca en el calendario de actuaciones al que se refiere el apartado anterior.

1.3. En aquellos centros docentes públicos donde hubiera suficientes plazas disponibles en los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares para atender todas las solicitudes serán admitidos todos los alumnos y alumnas.

1.4. En el caso de que no hubiese plazas suficientes, una vez examinadas las solicitudes conforme a los criterios de admisión recogidos en el artículo 19 de la Orden de 17 de abril de 2017, se resolverá la admisión provisional por acuerdo del Consejo Escolar del centro.

1.5. La resolución provisional, que contendrá la relación del alumnado admitido y suplente en cada uno de los servicios complementarios, se publicará en el tablón de anuncios del centro, utilizando el modelo que como Anexo III se adjunta a la presente Orden.

1.6. Las personas interesadas podrán presentar las alegaciones que estimen oportunas a la resolución provisional, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de su publicación.

1.7. Examinadas las alegaciones presentadas, por acuerdo del Consejo Escolar del centro se dictará la resolución definitiva con la relación del alumnado admitido y suplente en cada uno de los servicios complementarios.

1.8. La referida resolución se publicará, en el tablón de anuncios del centro utilizando para ello el modelo, que como Anexo IV se adjunta a la presente Orden, antes del 30 de junio.

1.9. Contra la resolución definitiva, las personas interesadas podrán interponer recurso de alzada ante la persona titular de la correspondiente Delegación Territorial competente en materia de educación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112.1, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en el artículo 115.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre.

1.10. Los centros docentes públicos autorizados podrán atender, a lo largo del curso, las nuevas solicitudes que se produzcan de los servicios complementarios ofertados, siempre que dispongan de plazas vacantes, según el orden de prioridad establecido en el listado de alumnado suplente sin perjuicio de lo establecido en el artículo 3.c) de la Orden de 17 de abril de 2017.

## **2. Aula Matinal**

2.1. Este servicio tendrá las siguientes características:

2.1.1. Se prestará en el SUM del Edificio de Primaria, cuya entrada es por la Calle Murano, 33. No obstante, se podrá utilizar también el SUM del edificio de Educación Infantil, para los usuarios/as más pequeños.

2.1.2. El horario será desde las 7:30 a las 9:00, pudiendo entrar los usuarios/as a cualquier hora dentro de este tramo de tiempo.

2.1.3. El uso del servicio de aula matinal podrá solicitarse por parte de las familias para días determinados o con carácter continuado, ejerciéndose la opción que se desee al presentar la solicitud del mismo.

2.1.4. La atención al alumnado en el aula matinal se realizará por personal que, al menos, esté en posesión de alguno de los siguientes títulos de Formación Profesional:

a) Técnico o Técnica Superior en Educación infantil, en Animación sociocultural y turística, en Integración social, o titulación equivalente a efectos profesionales.

b) Técnico o Técnica en Atención a personas en situación de dependencia o titulación equivalente a efectos profesionales.

2.1.5. El aula matinal que atienda hasta 60 alumnos o alumnas dispondrá de una persona con titulación de Técnico o Técnica Superior y otra con titulación de Técnico o Técnica de los que se indican en las letras a) y b) del apartado 2.1.4.

2.1.6. Cuando el número de alumnos y alumnas del aula matinal sea superior a 60, por cada 30 alumnos o alumnas o fracción se incrementará, alternativamente, con una persona con titulación de Técnico o Técnica Superior, o una persona con titulación de Técnico o Técnica de los que se indican en las letras a) y b) del apartado 2.1.4.

2.1.7. El servicio de aula matinal quedará garantizado en los siguientes casos, salvo el previsto en el artículo 6.2 del Decreto 6/2017, de 16 de enero:

*“El establecimiento de los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares estará supeditado a la existencia de una demanda mínima, que será fijada, para cada uno de los servicios, por Orden de la Consejería competente en materia de educación”.*

2.1.7.1. Cuando el alumno o la alumna sea usuario/a del servicio de transporte escolar y la gestión del mismo determine su incorporación al centro docente público antes del inicio de la jornada lectiva.

2.1.7.2. Cuando el alumno o la alumna se encuentre bajo la tutela o guarda de la Administración de la Junta de Andalucía.

2.1.7.3. Cuando quienes ostenten la guarda y custodia del alumno o la alumna realicen una actividad laboral o profesional remunerada que justifique la imposibilidad de atenderlo en el horario establecido para la prestación del servicio.

2.1.8. A la finalización del Aula Matinal los usuarios/as de Educación Infantil serán conducidos a sus respectivas aulas por los monitores/as de la misma, dejándoselos al cargo de sus tutores/as correspondientes. Los usuarios/as de Educación Primaria se dirigirán solos a formar su fila directamente, debiendo entregar, tan sólo, personalmente a su tutor/a a aquel alumnado cuyo comportamiento haya dado lugar a algún conflicto en este servicio, el cual (el monitor/a) informará a la jefatura de estudios. Asimismo, estará a cargo de aquel alumno/a cuya situación excepcional lo requiera hasta que se responsabilice de él o ella el profesor/a con el que vaya a tener la 1ª sesión.

2.1.9. Los monitores/as serán los responsables de abrir la cancela grande de la calle Térmoli, para que entren los usuarios/as del transporte escolar del centro, cuya parada no sea la última en el centro. Dichos monitores/as serán los responsables de este alumnado hasta que comience el horario normal de clases.

2.1.10. La empresa adjudicataria del servicio (contratada por la Junta de Andalucía) podrá establecer cuantas normas considere necesarias, previo informe a la Dirección del Centro y que se encuentren ajustadas a la normativa que en materia educativa les afecte.

2.1.11. La empresa adjudicataria del servicio podrá establecer cuantas mejoras en el servicio considere necesarias, previo informe a la Dirección del Centro.

2.1.12. La limpieza de las instalaciones, así como la responsabilidad del mantenimiento y reposición del material de dichas instalaciones es responsabilidad de la empresa contratante del servicio.

2.1.13. Los usuarios/as del servicio tendrán derecho a las ayudas que anualmente la Consejería establezca, para lo cual deberán rellenar dentro del período de nueva matriculación el Anexo correspondiente y presentar en la Secretaría del Centro la documentación acreditativa.

### **3. Comedor Escolar**

3.1. Este servicio se prestará en el Aula de Convivencia/Comedor anexo al SUM de Primaria.

3.2. El horario será desde las 14:00 a las 16:00 horas.

3.3. El uso del servicio del comedor escolar podrá ser solicitado por las familias por meses completos o para días concretos de la semana, ejerciéndose la opción que se desee al presentar la solicitud del mismo.

3.4. La prestación del mismo quedará garantizada para el alumnado en los siguientes casos, salvo el supuesto previsto en el artículo 6.2 del Decreto 6/2017, de 16 de enero:

*“El establecimiento de los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares estará supeditado a la existencia de una demanda mínima, que será fijada, para cada uno de los servicios, por Orden de la Consejería competente en materia de educación”.*

3.4.1. Cuando el alumno o la alumna esté obligado a desplazarse fuera de su localidad de residencia por inexistencia en la misma de la etapa educativa correspondiente, tenga jornada escolar de mañana y tarde y no disponga del servicio de transporte al mediodía o cuando teniendo solo jornada lectiva de mañana, su incorporación al

vehículo autorizado para dicho servicio solo pudiera tener lugar transcurrido un plazo de treinta minutos desde la finalización del horario lectivo.

3.4.2. Cuando el alumno o la alumna se encuentre 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 cuando sea hijo o hija de mujeres atendidas en centros de acogida para mujeres víctimas de la violencia de género, y para las víctimas del terrorismo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 10/2010, de 15 de noviembre, relativa a medidas para la asistencia y atención a las víctimas del terrorismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

3.4.3 Cuando quienes ostenten la guarda y custodia del alumno o alumna realicen una actividad laboral o profesional remunerada que justifique la imposibilidad de atenderlo en el horario establecido para la prestación del servicio.

3.4.4. Cuando quienes ostenten la guarda y custodia del alumno o alumna se encuentren en situación de dependencia en los términos previstos en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

3.5. Los usuarios/as del servicio de comedor, una vez hayan almorzado, podrán salir del edificio sólo con sus tutores legales o por otros adultos, previa autorización por escrito del padre o madre. Dicha autorización tendrá validez para todo el tiempo que el alumno/a use el servicio o sea revocada por escrito por el padre o la madre.

3.6. El servicio será atendido por monitores/as de la empresa de catering (contratada por la Junta de Andalucía). Todo esto, siguiendo la normativa que hay sobre el mismo.

3.7. Además de los anteriormente descritos existirá un cocinero/a y un ayudante/a de cocina, encargados/as de servir la comida y de la limpieza de los utensilios e instalaciones.

3.8. Las funciones de los monitores/as de comedor se especifican en el apartado 7.2 de este capítulo.

3.9. La empresa adjudicataria del servicio podrá establecer cuantas normas considere necesarias, previo informe a la Dirección del Centro y que se encuentren ajustadas a la normativa que en materia educativa les afecte.

3.10. La empresa adjudicataria del servicio podrá establecer cuantas mejoras en el servicio considere necesarias, previo informe a la Dirección del Centro.

3.11. La limpieza de las instalaciones, así como la responsabilidad del mantenimiento y reposición del material de dichas instalaciones es responsabilidad de la empresa contratante del servicio.

3.12. Los usuarios/as del servicio tendrán derecho a las ayudas que anualmente la Consejería establezca, para lo cual deberán rellenar dentro del período de matriculación el Anexo correspondiente y presentar en la Secretaría del Centro la documentación acreditativa.

3.13. La persona que ejerza la secretaría del centro velará para que las instalaciones y el equipamiento del comedor escolar estén en las condiciones idóneas para garantizar la calidad del servicio.

3.14. Las personas que ejerzan la dirección de los centros pondrán a disposición de los representantes legales del alumnado la información sobre los menús y sus aspectos nutricionales o alergénicos, según lo que disponga por Orden la Consejería competente en materia de educación.

3.15. En el diseño y programación de los menús deberá tenerse en cuenta las recomendaciones y orientaciones dietéticas conforme a lo dispuesto en la normativa vigente sobre seguridad alimentaria y nutrición para que la organización de los mismos responda a una alimentación equilibrada y saludable.

3.16. El menú será el mismo para todos los comensales que hagan uso del servicio. No obstante, se ofrecerán menús alternativos para aquel alumnado del centro que, por problemas de salud, intolerancia a algunos alimentos u otras circunstancias debidamente justificadas, lo requieran.

3.17. La programación de los menús se expondrá mensualmente en el tablón de anuncios del centro y se dará a conocer a los guardadores del alumnado usuario del comedor escolar.

3.18. La Coordinadora del Plan de Apertura creará una comisión de seguimiento para el funcionamiento del comedor. Dicha comisión estará formada por familias voluntarias, la coordinadora de las monitoras, la coordinadora de la empresa del comedor y la directora. La comisión se reunirá una vez al trimestre y se encargará de hacer un seguimiento/valoración del funcionamiento del comedor. Dentro de esta comisión dos padres/madres probarán una vez al mes el menú del día seleccionado, previo aviso a la empresa.

#### **4. Actividades Extraescolares**

4.1. Este servicio se prestará en el SUM del Edificio de Educación Primaria o de Educación Infantil, en la pista del patio de recreo de Educación Primaria y en el aula-tutoría del Edificio de Educación Primaria, que se considere más idónea, todo ello en función de la oferta que anualmente se realice de actividades.

4.2. Para otros cursos las dependencias y aulas que se usen serán aquellas, siempre que así sea posible, que en menor medida afecten el normal desarrollo de la actividad docente de la mañana.

4.3. El horario será desde las 16:00 a las 18:00 horas de lunes a jueves.

4.4. La participación en las actividades extraescolares deberá solicitarse por meses completos.

4.5. El servicio estará atendido con función educativa y de vigilancia durante el tiempo que dure el desarrollo de la actividad por monitores/as que cuenten con la formación y cualificación adecuada a la actividad a desarrollar y que, al menos, esté en posesión de un título de Técnico o Técnica Superior o titulación equivalente a efectos profesionales.

4.6. La empresa adjudicataria del servicio podrá establecer cuantas normas considere necesarias, previo informe a la Dirección del Centro y que se encuentren ajustadas a la normativa que en materia educativa les afecte.

4.7. La empresa adjudicataria del servicio podrá establecer cuantas mejoras en el servicio considere necesarias, previo informe a la Dirección del Centro.

4.8. La limpieza de las instalaciones, así como la responsabilidad del mantenimiento y reposición del material de dichas instalaciones es responsabilidad de la empresa contratante del servicio.

4.9. Los usuarios/as del servicio tendrán derecho a las ayudas que anualmente la Consejería establezca, para lo cual deberán rellenar dentro del período de matriculación el Anexo correspondiente y presentar en la Secretaría del Centro la documentación acreditativa.

4.10. Las actividades extraescolares deberán ser de refuerzo y apoyo, dirigidas al alumnado que presente dificultades de aprendizaje, u otras que aborden aspectos formativos de interés para el alumnado, de ocio, lectura, deporte, música, artes plásticas, educación para la salud, primeros auxilios, informática e idiomas, de acuerdo con el catálogo que como Anexo I se acompaña en la Orden de 17 de abril de 2017.

4.11. Aparte de estas actividades, que se encuentran dentro del Plan de Apoyo de las Familias Andaluzas (Plan de Apertura de Centros), se podrán llevar aquellas que sean propuestas por el Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Dos Hermanas y por la AMPA, previa aprobación por el Consejo Escolar.

## **5. Altas y bajas de solicitudes**

5.1. La solicitud de baja o modificación de la opción inicialmente elegida en el servicio de aula matinal y comedor escolar se comunicará a la persona que ejerce la dirección



del centro docente antes del último día lectivo de la semana anterior a aquella en la que se pretenda hacer efectiva la baja o modificación. Dicha solicitud de baja se presentará en la Secretaría del Centro a través de un escrito o cualquier otro medio que asegure la formalización de la citada baja.

5.2. La baja en el servicio de actividades extraescolares se solicitará a la dirección del centro con antelación de, al menos, una semana al inicio del mes en el que se pretenda hacer efectiva la misma.

5.3. Se podrá modificar el número de plazas o turnos autorizados en los servicios complementarios a los que se refiere la presente Orden para los siguientes supuestos:

5.3.1. Para garantizar la escolarización del alumnado al que se refieren los artículos 11.2 del Decreto 6/2017, de 16 de enero:

*a) Cuando el alumno o la alumna sea usuario del servicio de transporte escolar y la gestión del mismo determine su incorporación al centro docente público antes del inicio de la jornada lectiva.*

*b) Cuando el alumno o la alumna se encuentre bajo la tutela o guarda de la Administración de la Junta de Andalucía.*

*c) Cuando quienes ostenten la guarda y custodia del alumno o alumna realicen una actividad laboral o profesional remunerada que justifique la imposibilidad de atenderlo en el horario establecido para la prestación del servicio.*

y 15.2 del mismo Decreto.

*a) Cuando el alumno o la alumna esté obligado a desplazarse fuera de su localidad de residencia por inexistencia en la misma de la etapa educativa correspondiente, tenga jornada escolar de mañana y tarde y no disponga del servicio de transporte al mediodía o cuando teniendo solo jornada lectiva de mañana, su incorporación al vehículo autorizado para dicho servicio solo pudiera tener lugar transcurrido un plazo de treinta minutos desde la finalización del horario lectivo.*

*b) Cuando el alumno o la alumna se encuentre 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 cuando sea hijo o hija de mujeres atendidas en centros de acogida para mujeres víctimas de la violencia de género, y para las víctimas del terrorismo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 10/2010, de 15 de noviembre, relativa a medidas para la asistencia y atención a las víctimas del terrorismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía.*

*c) Cuando quienes ostenten la guarda y custodia del alumno o alumna realicen una actividad laboral o profesional remunerada que justifique la imposibilidad de atenderlo en el horario establecido para la prestación del servicio.*

*d) Cuando quienes ostenten la guarda y custodia del alumno o alumna se encuentren en situación de dependencia en los términos previstos en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.*

5.3.2. Para atender al alumnado de familias dedicadas a tareas agrícolas de temporada o profesiones itinerantes. A efectos de incrementar las plazas a autorizar, el alumnado deberá solicitar el traslado de matrícula con carácter temporal. El centro de origen reservará la plaza escolar y, en su caso, la plaza que ocupe como usuario de servicios complementarios para cuando se produzca su retorno. Los efectos de la autorización por la que se incremente el número de plazas coincidirán con el carácter temporal del traslado de matrícula del alumnado.

5.3.3. Por cambios en la situación laboral de alguno de los guardadores del alumnado una vez iniciado el curso escolar, que tengan como resultado que los mismos o, en el caso de familia monoparental, el guardador, realicen una actividad laboral o profesional remunerada y no puedan atender a sus hijos o hijas en el horario establecido para la prestación del servicio complementario de aula matinal o comedor escolar, o queden afectados por alguna de las situaciones previstas en el artículo 15.2.b) del Decreto 6/2017, de 16 de enero. En estos casos, las personas solicitantes tendrán preferencia para ocupar las plazas vacantes o resultantes de la modificación autorizada, sobre el alumnado suplente a las que se refiere el artículo 21.7.

5.4. Los representantes legales del alumnado podrán solicitar plaza, en nombre de su representado/a, para lo cual deberán presentar dentro del período de matriculación el correspondiente Anexo en la Secretaría del centro, según el modelo recogido como Anexo II de la Orden de 17 de abril de 2017. Dicho anexo estará disponible en la página web de la Consejería competente en materia de educación y será entregado gratuitamente a las familias. La solicitud también podrá tramitarse por medios telemáticos a través de dicha página web.

5.5. El plazo de presentación de solicitudes será del 1 al 10 de junio de cada año.

5.6. En los servicios complementarios de aula matinal y comedor escolar, una vez garantizada la admisión del alumnado al que se refieren los artículos 11.2 y 15.2 del Decreto 6/2017 de 16 de enero, para la adjudicación, en su caso, del resto de plazas cuando existan más solicitudes que plazas autorizadas, la admisión de los usuarios/as en el mismo, se realizará de acuerdo con el siguiente orden de preferencia en la adjudicación de plazas:

5.6.1. Las solicitudes de aquel alumnado en las que una de las personas que ostenta la guarda y custodia realice una actividad laboral o profesional remunerada o curse estudios conducentes a una titulación académica oficial que justifique la imposibilidad de atenderlo en el horario establecido para la prestación del servicio.

5.6.2. Las solicitudes de aquel alumnado que solicite los servicios para todos los días lectivos de la semana.

5.6.3. El resto del alumnado solicitante de los servicios.

5.7. En caso de no poder conceder plaza a todo el alumnado incluido en los grupos anteriores, la admisión se regirá por los siguientes criterios:

5.7.1. El alumnado solicitante que haya sido usuario/a del servicio del aula matinal o del comedor escolar en el curso anterior.

5.7.2. El alumnado de menor edad.

5.8. El orden de admisión se decidirá aplicando con carácter sucesivo los anteriores criterios y, en caso de empate, se aplicará el resultado del sorteo público conforme a lo previsto en el artículo 34 del Decreto 40/2011, de 22 de febrero, por el que se regulan los criterios y el procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes públicos.

5.9. En cualquier caso, cuando sea admitido un solicitante en el servicio de aula matinal o de comedor escolar, serán admitidos en el mismo servicio los hermanos o hermanas que lo hayan solicitado para el mismo centro. Igualmente, cuando se produzca una plaza vacante en alguno de estos servicios complementarios la admisión de un alumno/a determinará la admisión de los hermanos/as que hayan solicitado el mismo servicio. En estos supuestos, se ampliará de manera temporal el número de usuarios/as autorizados hasta que el número de bajas de usuarios/as del servicio que se produzcan sea igual al número de plazas incrementadas.

5.10. En el servicio complementario de actividades extraescolares, cuando existan más solicitudes que plazas vacantes, tendrán prioridad en la admisión las solicitudes de aquel alumnado que hay sido usuario del servicio de actividades extraescolares en el curso anterior y en caso de empate se aplicará el resultado del sorteo público llevado a cabo conforme a lo previsto en el artículo 34 del Decreto 40/2011, de 22 de febrero.

5.11. Junto al Anexo II para solicitar los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares habrá que entregar también la documentación que acrediten las situaciones familiares de los solicitantes. Éstas serán las siguientes:

5.11.1. Cuando la guarda y custodia sea ejercida por solo uno de los representantes legales deberá presentar una copia compulsada del libro de familia o el documento judicial acreditativo de esa circunstancia.

5.11.2. Para acreditar la actividad laboral o profesional de las personas que ostenten la guarda y custodia del alumnado será necesario presentar, por cada uno de ellos:

5.11.2.1. 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.

5.11.2.2. Certificación de la empresa justificativo de la duración 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. Dicha certificación debe ser emitida dentro del plazo de presentación de la solicitud.

5.11.2.3. 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:

a) 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.

b) Copia autenticada de la correspondiente licencia de apertura expedida por el Ayuntamiento respectivo.

c) Copia sellada de la declaración responsable o comunicación previa correspondiente presentada ante el Ayuntamiento.

d) Alta en la Seguridad Social y una declaración responsable de la persona interesada sobre la vigencia de la misma.

5.11.3. Para acreditar la situación de cursar estudios conducentes a titulaciones académicas oficiales de las personas que ostenten la guarda y custodia del alumnado será necesario presentar certificado expedido por el centro docente donde figure estar matriculado y el horario lectivo.

5.11.4. Para acreditar la situación de dificultad social extrema o riesgo de exclusión, será necesario presentar una certificación expedida al efecto por la persona titular de los servicios sociales provinciales donde resida la persona solicitante.

5.11.5. En el caso del alumno/a en situación de tutela o guarda de la Administración de la Junta de Andalucía, será necesario la certificación expedida por la Consejería competente en materia de protección de menores.

5.11.6. 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.

5.11.7. Para acreditar la situación de víctima de terrorismo, será necesaria la certificación expedida por la Consejería competente en materia de víctimas de terrorismo.

5.11.8. Para acreditar la situación de quienes ostenten la guarda y custodia del alumno/a en situación de dependencia, será necesaria la certificación expedida por la Consejería competente en materia de dependencia y servicios sociales.

5.12. El alumnado causará baja en alguno de los servicios complementarios cuando se produzca el impago de dos recibos consecutivos del mismo o cuando no se utilice un determinado servicio durante cinco días consecutivos sin causa justificada o en los supuestos que así se prevean en el ROF del centro, previa comunicación de la dirección del centro a los representantes legales del alumnado, concediéndoles un plazo de 10 días para presentar las alegaciones que estimen oportunas. Esta circunstancia quedará grabada en el sistema de información Séneca.

5.13. Examinadas las alegaciones presentadas, por acuerdo del Consejo Escolar del centro se adoptará la resolución definitiva que se notificará a los guardadores del alumnado. Contra la citada resolución definitiva, las personas interesadas podrán interponer recurso de alzada ante la persona titular de la correspondiente Delegación Territorial competente en materia de educación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112.1, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en el artículo 115.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre.

5.14. No se admitirá para el alta o baja en un servicio del P.A.C. la comunicación oral a través del alumnado o cualquier otra que no lleve la confirmación del padre madre o tutor/a.

5.15. Serán motivos de exclusión del servicio:

5.15.1. La falta de pago del coste del servicio dentro del plazo establecido.

5.15.2. Las conductas contrarias a la convivencia establecidas en el presente R.O.F.

5.15.3. La no asistencia o uso del servicio de forma reiterada. Esta circunstancia se dará a conocer a los representantes legales, previa a su exclusión.

5.16. La exclusión de un servicio, salvo en las Actividades Extraescolares, por conductas contrarias a la convivencia dará lugar a la devolución del abono desde el día en que se haga efectiva la exclusión.

5.17. Para la utilización del servicio del comedor escolar es necesaria la asistencia a las actividades lectivas del día.

## **6. Pago y bonificaciones**

6.1. La bonificación que pudiera corresponder deberá solicitarse del 1 al 7 de septiembre de cada año según el modelo que, como Anexo V, acompaña a la orden de 17 de abril de 2017. Deberán declararse los ingresos de la unidad familiar del período impositivo inmediatamente anterior, con plazo de presentación vencido, a la fecha de solicitud. Además, todos los miembros de la unidad familiar mayores de dieciséis años deberán estar identificados por su DNI o NIE y cumplimentarán la autorización a la Consejería competente en materia de educación para que ésta pueda obtener de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, mediante la transmisión de datos telemáticos, la información relativa a los ingresos correspondientes de todos los miembros de la unidad familiar obligados a presentar Declaración por el impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas referida al período impositivo inmediatamente anterior, con plazo de presentación vencido, a la fecha de solicitud. A estos efectos se entienden como ingresos cualquier renta susceptible de integrar el hecho imponible en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

6.2. En el supuesto de que algún miembro de la unidad familiar no esté obligado a presentar declaración por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, se requerirá de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, información relativa a los certificados de retenciones expedidos por el pagador de cualquier clase de rendimientos a favor de dicho miembro de la unidad familiar. Una vez constatado que la Agencia Estatal de Administración Tributaria no dispone de datos económicos respecto de dicha persona, se presentará cualquier documento que acredite los ingresos obtenidos en el período de referencia. Excepcionalmente podrá presentarse una declaración responsable de la persona interesada.

6.3. La dirección del centro docente revisará la solicitud de bonificación y la documentación que acompaña, comprobando que se han indicado los DNI o NIE de los miembros de la unidad familiar mayores de dieciséis años y que la documentación aportada es correcta. En caso contrario, requerirá a la persona interesada para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición.

6.4. Cuando no se cumplimente la autorización a la Consejería competente en materia de educación establecida anteriormente, no se tendrá derecho a la bonificación. Tampoco se tendrá derecho a la misma cuando se constate que alguno de los datos

aportados es falso. Por lo que procederá el reintegro de las cantidades bonificadas cuando se haya obtenido la bonificación falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido. Dicho reintegro se exigirá conforme al procedimiento establecido en la normativa vigente.

6.5. Una vez que la Consejería competente en materia de educación obtenga la información recogida, se procederá el cálculo de las bonificaciones correspondientes, que serán notificadas a las personas solicitantes por la dirección del centro docente, a través del tablón de anuncios del centro. En el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del citado anuncio, las personas solicitantes podrán formular las alegaciones que estimen convenientes ante la dirección. La dirección del centro examinará las alegaciones presentadas y formulará la correspondiente propuesta a la persona titular de la respectiva Delegación Territorial competente en materia de educación, que dictará la resolución de bonificación del precio público correspondiente a los servicios del aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares que será notificada a las personas solicitantes. La resolución podrá ser objeto de recurso potestativo de reposición ante la persona titular de la Delegación Territorial competente en materia de educación, que agota la vía administrativa, o de recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con la normativa vigente.

6.6. En las actividades extraescolares la bonificación al precio público de este servicio se aplicará como máximo a dos actividades por alumno o alumna.

6.7. El pago de los servicios complementarios se realizará mensualmente mediante domiciliación bancaria.

6.8. El alumnado suplente en cada uno de los servicios complementarios, en caso de resultar admitido, tendrá un plazo de tres días hábiles contados a partir del siguiente al de la notificación de admisión para solicitar, en su caso, la bonificación que pudiera corresponderle.

6.9. En el caso de solicitudes de admisión en los servicios complementarios presentadas a lo largo del curso, la bonificación deberá solicitarse conjuntamente con aquélla.

6.10. Del cobro de recibos del Aula Matinal, del Comedor Escolar y de las Actividades Extraescolares se encargarán las empresas contratadas.

6.11. Las Actividades Extraescolares no tienen derecho a devolución, aunque se formalice la baja del servicio, debido a que la contratación de los monitores/as está supeditada por normativa a la existencia de un mínimo de usuarios para el desarrollo de dicha prestación.

6.12. De no efectuarse el pago de servicios prestados y no abonados en su momento, no se podrá hacer uso del mismo u otro servicio del P.A.C.

## **7. Monitores/as del comedor escolar**

### **7.1. Nombramiento y cese**

7.1.1. En el comedor escolar existe sólo un tipo de monitores/as, los contratados/as por la empresa adjudicataria del servicio de catering.

7.1.2. Los monitores/as serán preferentemente profesorado del Centro, siempre y cuando haya suficiente profesorado suplente en caso de baja del mismo.

7.1.3. De existir mayor número de voluntarios/as que plazas de monitor/a de comedor, se efectuará un sorteo en la secretaría del Centro, cuyo resultado dará el orden de los monitores/as, así como de sus suplentes.

7.1.4. Si para mejorar el funcionamiento del comedor, la Dirección del Centro creyera necesaria la presencia de más monitores/as, solicitará a las distintas administraciones públicas la presencia de un mayor número de los mismos.

7.1.5. Respecto al punto anterior, igualmente, el profesorado que así lo desee voluntariamente y que no tenga carácter de monitor/a a cargo de la Delegación de Educación o de la empresa adjudicataria, podrá ayudar en el funcionamiento de comedor, en cuyo caso se solicitará a la empresa adjudicataria la posibilidad de la gratuidad de su menú.

7.1.6. El personal de atención al alumnado en el comedor escolar será el siguiente:

7.1.6.1. Para el alumnado de segundo ciclo de educación infantil, por cada quince comensales o fracción superior a diez, una persona.

7.1.6.2. Para el alumnado de educación primaria, por cada 25 comensales o fracción superior a quince, una persona.

7.1.6.3. En todo caso, el número de personas para la atención al alumnado será de 2 como mínimo.

7.1.6.4. La dirección del centro podrá solicitar un monitor/a más cuando haya que atender a un alumnado que requiera una atención específica. En caso de que no se concediera, se hará cargo de dicho alumnado el monitor/a del alumnado de NEES del centro. Su horario de atención a dicho alumnado en el comedor escolar será de 14:00 a 14:45 horas, por lo que estos usuarios/as, para que sean atendidos por él/ella, deberán hacer uso del servicio del comedor escolar en el primer turno, mientras existieran 2 ó más turnos.



7.1.7. Cuando por ausencia o enfermedad de un monitor/a, que sea profesor/a del centro, sea necesario su sustitución, ésta se realizará según el orden del sorteo efectuado a principios de curso.

7.1.8. La renuncia expresa, la falta injustificada al comedor o la dejación en las funciones dará lugar a la sustitución del monitor/a por otro docente.

7.1.9. En los períodos inmediatamente anteriores y posteriores a la comida, el número mínimo de personas para la atención al alumnado será el establecido para el cuidado y vigilancia de los recreos en la normativa de organización y funcionamiento de la etapa educativa correspondiente.

## **7.2. Funciones**

7.2.1. Todos los monitores/as del comedor tendrán las mismas funciones y obligaciones durante el desarrollo del comedor, pero desde la finalización del mismo y hasta las 16:00 horas en la que terminan el servicio, los usuarios/as del mismo que permanezcan en el colegio estarán bajo la supervisión y vigilancia de los monitores/as contratados por la empresa adjudicataria.

7.2.2. Atenderán y custodiarán al alumnado durante las comidas, y el tiempo anterior y posterior a las mismas, así como durante el traslado del mismo a las dependencias del comedor.

7.2.3. Resolverán las incidencias que pudieran presentarse durante ese tiempo.

7.2.4. Prestarán especial atención a la labor educativa del comedor: Adquisición de hábitos sociales e higiénico-sanitarios y correcta utilización del menaje del comedor.

7.2.5. Revisarán que se laven las manos los usuarios y usuarias antes de disponerse a entrar a comer, para esto dispondrán de dosificadores de jabón líquido y de papel secamanos, que será proporcionado por la empresa del catering.

7.2.6. Tendrán controlado en todo momento a aquel alumnado que por conducta contraria a la convivencia sea necesaria una atención especial. Asimismo deberán tener bajo control al resto del alumnado, no quedándose ninguno de ellos y de ellas sin vigilancia.

7.2.7. Vigilarán que las mochilas, al igual que la vestimenta, que dejan los usuarios y usuarias, se encuentren debidamente ordenadas.

7.2.8. Vigilarán que el alumnado que se encuentre en el SUM no forme alboroto, impidiendo que puedan subirse a algún lugar peligroso para su integridad. Dicho

espacio debe quedar, al final de la actividad del comedor, debidamente ordenado, tal y como figura en el plano del SUM.

7.2.9. Reflejarán por escrito aquellas incidencias graves que se produjeran durante el servicio del comedor escolar, debiendo ser informada la dirección del centro lo antes posible.

7.2.10. Desarrollarán, si lo hubiera, el plan de actividades educativas y recreativas aprobadas por el Consejo Escolar.

7.2.11. Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por la dirección del Centro, con vistas al adecuado funcionamiento del comedor.

7.2.12. Atenderán y ayudarán al alumnado de menor edad, durante la comida, hasta lograr su plena autonomía.

7.2.13. Promoverán la adaptación del alumnado a una diversidad de menús y a una disciplina en el acto de comer que incluya la cortesía, la tolerancia, la solidaridad y la educación para la convivencia.

7.2.14. Llevarán el control de asistencia de comensales.

7.2.15. Controlarán el correcto envío de menús especiales para alumnos/as con alimentación específica.

7.2.16. Remitirán diariamente notificación por escrito o por otro medio a los padres/madres o tutores/as de aquellos comensales que no realicen una alimentación adecuada.

7.2.17. El Coordinador/a de los comensales les proporcionará una lista de todo el alumnado que hace uso del Comedor con los números de teléfono de todos ellos/as para avisar a los padres/madres o tutores/as, por si se produce alguna circunstancia digna de mención. Dicha lista deberá ser colocada en un lugar visible, para avisar a sus padres o madres de alguna incidencia relevante.

7.2.18. Informarán mensualmente a los representantes legales de los menús que vaya a haber.

7.2.19. Informarán a la Dirección del Centro de cuantas incidencias relacionadas con el servicio de comedor puedan suceder.

7.2.20. Dispondrán dentro del espacio del comedor de un lugar adecuado para el botiquín, estando surtido del material apropiado para el mismo.

7.2.21. Cuidarán que en cada turno tan sólo coman el número permitido por la Delegación de Educación, el cual no podrá ser mayor de 44 usuarios/as. Si se viera la

conveniencia de más alumnos o alumnas, deberá ser informada con antelación la dirección del centro

7.2.22. Cuidarán que, durante la comida, el alumnado mantenga una actitud correcta, evitando gritos y el hablar en un tono elevado. Todo ello lo realizarán, adoptando siempre una actitud lo más pedagógica y respetuosa posible, sin recurrir, en ningún momento, a las amenazas o a gritos, para mantener el orden o el cambio de comportamiento de los usuarios/a.

7.2.23. Conocerán a aquel alumnado que por sus características sean intolerantes a algún producto. El nombre de estos usuarios/as deberá estar colocado en un lugar de fácil acceso a los monitores/as.

7.2.24. De conformidad con lo establecido en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, será requisito para la prestación de los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares, así como para la ampliación de horario en los centros docentes públicos, aportar declaración responsable de que todo el personal al que corresponde funciones que impliquen contacto habitual con menores cuenta con el certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

## **8. Normas de organización**

### **8.1. Comedor Escolar**

El comedor escolar es un servicio que ofrece el colegio por el cual los niños/as pueden quedarse a comer en el centro y facilitar la jornada laboral a los padres/madres que lo necesitan. Debido a que, en la actualidad, en la mayoría de los hogares, ambos progenitores trabajan, este servicio es requerido por muchos padres/madres, sobre todo los de los alumnos/as más pequeños. Por este motivo el número de comensales es cada vez más numeroso.

Es un servicio del Plan de Apoyo a las Familias Andaluzas, integrado en el Plan de Apertura del Centro.

8.1.1. Los monitores/as recogerán al alumnado usuario de Educación Infantil que haga uso del comedor a las 13:40 horas. Serán informadas, por las tutoras, de aquel alumnado que no va a hacer uso ese día de dicho servicio.

8.1.2. Será conducido hasta donde está ubicado el comedor para dejar sus pertenencias en la percha asignada.

8.1.3. Se sentarán en el lugar asignado por los monitores/as, siendo ayudados por los mismos a limpiarse las manos.

8.1.4. El profesorado de Educación Infantil procurará que el alumnado usuario del comedor vaya al servicio antes de ser recogido por los monitores/as.

8.1.5. Si algún alumno/a se niega a ir con los monitores/as permanecerá con el tutor/a hasta las 14:00 horas, el cual se encargará de llevarlo al comedor.

8.1.6. Si hay algún cambio con respecto al alumnado que vaya a utilizar este servicio, se comunicará por megafonía al tutor/a implicado.

8.1.7. Al término de la jornada escolar, el alumnado usuario de Educación Primaria se dirigirá directamente al SUM de Primaria, donde serán recepcionados por el monitor/a al cargo de ellos. Allí comprobarán si están todos los que van a hacer uso de este servicio ese día. Si ocurriera alguna anomalía, con respecto a la asistencia, deberán comunicar inmediatamente el hecho al director/a del centro.

8.1.8. Una vez que los usuarios/as de Infantil del comedor hayan terminado, los monitores/as los conducirán hasta el patio de recreo de Educación Infantil, o al SUM de Educación Infantil si está lloviendo, donde serán recogidos por sus padres/madres.

8.1.9. Una vez que los usuarios/as de Primaria hayan terminado, se dirigirán al patio de Primaria o el SUM de Primaria, donde realizarán actividades lúdicas dirigidas por los monitores/as.

8.1.10. Durante el horario del comedor no se podrá entrar a las dependencias de los edificios de Infantil y Primaria, salvo casos autorizados.

8.1.11. Se elaborará un listado del alumnado usuario del comedor, con los números de teléfono, el cual será entregado a un responsable de los monitores/as del catering, en septiembre, antes de que empiece dicho servicio.

8.1.12. El alumnado de Primaria usuario del comedor dejará sus pertenencias en el SUM de Primaria, encargándose los monitores/as de su cuidado, dirigiéndose a las pistas bajo la tutela de los monitores/as o permaneciendo en dicho SUM, realizando alguna actividad.

8.1.13. El alumnado será recogido por los padres/madres en la entrada de la calle Murano. Se establecerá, a principios de curso, el horario de recogida por parte de los padres/madres de los diferentes turnos, el cual será expuesto en un lugar visible.

8.1.14. La hora límite de este servicio será hasta las 16:00 horas

8.1.15. Si en algún caso, se retrasara el padre/madre, será el monitor/a del catering el que se encargue de llamar por teléfono a la familia y una vez que vengán a llevárselo, deberá rellenar el impreso correspondiente que será entregado al día siguiente a la Dirección y custodiado en Secretaría.

8.1.17. La reiteración en el retraso de un alumno/a usuario será considerada como falta grave, informando los/las monitores/as a la Dirección, para ponerse en contacto con los tutores legales de dicho alumno/a y poner la solución adecuada, para que no se vuelva a producir en otras ocasiones.

8.1.18. El monitor/a del alumnado de Necesidades Educativas Especiales, si lo hubiera, se hará cargo de dicho alumnado.

## **8.2. Normas generales**

8.2.1. Dentro del comedor se mantendrán actitudes de limpieza, conservación del mobiliario, vajilla, utensilios, compostura adecuada, evitando levantarse sin motivo.

8.2.2. No se gritará. Se atenderá a las indicaciones que formulen los monitores/as. Todo dentro de un clima de respeto al usuario/a.

8.2.3. Se deberán respetar las normas generales de convivencia del Centro en todo momento.

8.2.4. Se trabajarán hábitos alimenticios y normas para el buen funcionamiento del comedor.

8.2.5. En la hora de la comida, los alumnos/as deben comer todos los alimentos, utilizar los cubiertos de forma correcta, según la edad, mantener su sitio de comida limpio, ordenado y sin deteriorarlo intencionadamente y no levantarse de la mesa hasta que hayan terminado de comer.

8.2.6. El trato de todos los componentes del comedor escolar debe ser en todo momento correcto. Los valores a transmitir y afianzar en nuestros alumnos/as son los de solidaridad, tolerancia y respeto, valores que creemos importantes tanto en el ámbito escolar como en la sociedad actual.

8.2.7. Dado que el espíritu de este servicio es enseñar hábitos y maneras correctas en la alimentación. El alumnado que haga uso de este servicio deberá ser autónomo en la comida. Si transcurrido un tiempo prudencial, no llegara a serlo, se estudiará por la Comisión correspondiente la continuación en el servicio.

8.2.8. Los alumnos/as permanecerán en todo momento junto al monitor/a responsable de ellos/as, no deambulando libremente por las dependencias del Centro.

8.2.9. Las faltas de orden que puedan cometer los alumnos/as durante este horario estarán sujetas a posibles sanciones aplicadas desde la dirección del Centro, si las faltas de disciplina son consideradas como graves o son reiteradas, se podrá llegar a la interrupción parcial o total del uso de este servicio.

8.2.10. Tres faltas leves serán consideradas como falta grave y dará lugar a la suspensión a recibir dicho servicio durante 3 días. La reiteración de faltas graves será estudiada por la Comisión Permanente del Consejo Escolar para determinar la sanción a cumplir.

8.2.11. Serán consideradas como faltas leves:

8.2.11.1. No querer lavarse las manos antes de comer.

8.2.11.2. No querer sentarse en el lugar que le corresponde en el comedor y de forma correcta.

8.2.11.3. Hablar a gritos, cantar...

8.2.11.4. No respetar los turnos de servicio.

8.2.11.5. No recoger de la mesa, lo que indique el/la monitor/a.

8.2.12. Serán consideradas como faltas graves:

8.2.12.1. Levantarse reiteradamente sin permiso.

8.2.12.2. Jugar con la comida.

8.2.12.3. Molestar a los compañeros/as e interrumpir su comida.

8.2.12.4. Faltar al respeto al monitor/a, personal de cocina u otros responsables a su cargo.

8.2.12.5. Desatender las indicaciones de los/as monitores/as.

8.2.12.6. Correr por las instalaciones.

8.2.12.7. Faltas de decoro y buenas maneras en la mesa.

8.2.12.8 Abandonar el recinto de comedor sin autorización.

8.2.13. El profesorado deberá disponer de una lista de los alumnos/as de su tutoría que son usuarios/as de comedor.

8.2.14. Los tutores legales del alumnado usuario deberá comunicar por la mañana a la Secretaría del centro el día que no vayan a utilizar el servicio, por el medio que consideren más oportuno, antes de las 14:00 horas. Es muy importante que lo hagan, a efectos del control de sus hijos o hijas por parte del centro. Los monitores/as del comedor escolar deberán preguntar en Secretaría, antes de comenzar el servicio qué usuarios/as no van a usar el comedor escolar ese día, reflejándolo en su lista de asistencia y así poder conocer de antemano, el número de usuarios/as que estará a su cargo ese día.

8.2.15. Las monitoras del comedor escolar entregarán a los usuarios/as de este servicio, al término del mismo, sólo a sus padres/madres, o a aquella persona que presente la correspondiente autorización por parte de ellos.

8.2.16. Los monitores/as, al término del horario del comedor escolar, deberán dejar a aquellos usuarios/as que vayan a hacer uso de las actividades extraescolares al cargo de los monitores/as de dichas actividades

### **8.3. Aula Matinal y Actividades Extraescolares**

Al igual que el comedor, el aula matinal y las actividades extraescolares se incluyen dentro del Plan de Apoyo a las Familias.

#### **8.3.1. Normas generales:**

8.3.1.1. Se respetarán las horas de entrada y recogida de los alumnos/as, garantizando así la seguridad y el buen funcionamiento.

8.3.1.2. En todo momento será el monitor/a el que se encargará del buen uso de las dependencias y del material.

8.3.1.3. Las actividades Extraescolares se llevarán a cabo desde las 16:00 horas hasta las 18:00 horas de lunes a jueves. Dichas actividades se ubicarán donde se estime conveniente, en función de la actividad a realizar.

8.3.1.4. Cada monitor/a deberá disponer de una lista de sus alumnos/as en la que aparezcan los números de teléfono de las familias para poder llamarlas en caso de urgencia.

8.3.1.5. La hora de entrada en el Aula Matinal será a partir de las 7:30 horas, pudiendo entrar durante ese período hasta las 9:00 horas.

8.3.1.6. La dependencia del Aula Matinal estará ubicada en el SUM de Primaria. No obstante, se podrá utilizar el SUM de Infantil, para el alumnado usuario más pequeño.

8.3.1.7. Los monitores/as deberán hacerse cargo de los usuarios/as de las actividades extraescolares hasta que vengan sus padres/madres, avisando a la dirección del centro si existiera reiteración en la tardanza para recogerlos y así poder tomar las medidas oportunas.

8.3.1.8. El trato de todos los componentes de estos servicios será en todo momento el correcto. Los valores a transmitir y afianzar en nuestros alumnos/as son los de solidaridad, tolerancia y respeto.

8.3.1.9. La familia dispensará el mismo trato hacia el personal encargado de estos servicios, ofreciendo un modelo adecuado y acorde a la filosofía del centro.

8.3.1.10. Los alumnos/as seguirán en todo momento las indicaciones y orientaciones de los/las monitores/as responsables de ellos en esos momentos. Serán respetuosos con ellos/as.

8.3.1.11. Respetarán a sus compañeros/as, no molestándolos ni interfiriendo en sus juegos, aprendizajes y/o descanso.

8.3.1.12. Respetarán y cuidarán el espacio y los materiales que en ese momento estén utilizando en las distintas actividades que desarrollen.

8.3.1.13. No podrán abandonar el espacio que utilizan sin autorización del monitor/a a su cargo.

8.3.1.14. No realizarán juegos que pongan en peligro su integridad o la de los/las compañeros/as.

8.3.1.15. El alumnado que utilice el comedor y también una actividad extraescolar permanecerá a cargo del monitor/a del comedor hasta que se haga cargo de él/ella el monitor/a de la actividad correspondiente.

8.3.1.16. Una vez terminada la actividad extraescolar y si la familia no ha venido a recoger al niño/a, será el monitor/a el que llame a la familia, poniéndolo en conocimiento del director/a al día siguiente, para que tome las medidas oportunas.

8.3.1.17. Si la actividad tiene que ser suspendida, será el monitor/a el que avisará a las familias, para ello dispondrá de un listado de teléfono de las familias del alumnado usuario de la actividad, que le será entregado por la Secretaría del Centro.

8.3.1.18. Si fuera imposible dar con los padres del usuario/a, el monitor/a de las actividades extraescolares, avisará a la Dirección del Centro para comunicarlo, el cual le dará las indicaciones pertinentes.

8.3.1.19. El incumplimiento de estas normas estará sujeta a posibles sanciones aplicadas desde la dirección del Centro.

8.3.1.20. Si las faltas de disciplina son consideradas como graves, se podrá llegar a la interrupción parcial de varios días del uso de estos servicios.

8.3.1.21. Tres faltas leves serán consideradas como una falta grave. La reiteración de faltas graves, dará lugar a que la Comisión Permanente del Consejo Escolar determine qué sanción imponer y dar lugar a una interrupción de este servicio por un período de tiempo mayor que en el artículo anterior o a la interrupción total del mismo.

## **9. Coste de los servicios complementarios**

### **9.1. Contribución de las familias**



9.1.1. La contribución de las familias al coste de los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares se establecerá como precio público, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 4/1988, de 5 de julio, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

## **9.2. Gratuidad de los servicios**

9.2.1. La prestación de estos servicios será gratuita para el alumnado que se encuentre en situación de dificultad social extrema o riesgo de exclusión, o bajo la tutela o guarda de la Administración de la Junta de Andalucía y para los hijos e hijas de mujeres atendidas en los centros de acogida para mujeres víctimas de la violencia de género y para las víctimas del terrorismo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 10/2010, de 15 de noviembre. La situación familiar que dé origen a la gratuidad del servicio será acreditada de conformidad con lo que se establezca por Orden de la Consejería competente en materia de educación.

9.2.2. La prestación del servicio de aula matinal será gratuita para el alumnado usuario del servicio de transporte escolar cuando la gestión del mismo determine su incorporación al centro docente público antes del inicio de la jornada lectiva.

9.2.3. La prestación del servicio de comedor escolar será gratuita para el alumnado escolarizado en las enseñanzas de carácter gratuito, cuando esté obligado a desplazarse fuera de su localidad de residencia por inexistencia en la misma de la etapa educativa correspondiente, tenga jornada escolar de mañana y tarde y no disponga del servicio de transporte escolar al mediodía, o cuando teniendo solo jornada lectiva de mañana, su incorporación al vehículo autorizado para dicho servicio solo pudiera tener lugar transcurrido un plazo de 30 minutos desde la finalización del horario lectivo.

## **9.3. Bonificaciones sobre el precio público**

9.3.1. Sobre el precio público de los servicios complementarios al que hace referencia el artículo 9.1.1 se aplicarán, en su caso, las correspondientes bonificaciones, que serán establecidas en función de los ingresos de la unidad familiar.

## **10. Utilización de las instalaciones de los centros docentes públicos fuera del horario escolar**

### **10.1. Utilización de las instalaciones de los centros docentes públicos**

10.1.1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 6/2017, de 16 de enero, las instalaciones deportivas y recreativas de los colegios de educación infantil y primaria, en tanto que no se altere el normal funcionamiento y la seguridad de los centros, podrán permanecer abiertas para su uso público hasta las 20:00 horas en los

días lectivos y de 08:00 a 20:00 horas durante todos los días no lectivos del año, a excepción del mes de agosto.

10.1.2. Para posibilitar lo establecido en el apartado anterior, será necesario un proyecto elaborado por el centro docente, por la asociación de madres y padres del alumnado del centro, por entidades locales o por entidades sin ánimo de lucro, para la realización de actividades educativas, culturales, artísticas, deportivas o sociales.

10.1.3. El proyecto describirá la actividad a realizar, su finalidad y desarrollo, la persona o personas físicas responsables, las dependencias, incluidas las instalaciones deportivas a utilizar, así como los días y horas para ello.

10.1.4. Las personas solicitantes asumirán, en el proyecto que presenten, la responsabilidad de asegurar el normal desarrollo de la actividad propuesta, garantizarán las medidas necesarias de control de las personas que participarán en la actividad y del acceso al centro, así como la adecuada utilización de las instalaciones.

10.1.5. Las personas solicitantes sufragarán los gastos originados por la utilización de las instalaciones del centro, así como los que se originen por posibles deterioros, pérdidas o roturas en el material, instalaciones o servicios y cualquier otro que se derive directa o indirectamente de la realización de la actividad.

10.1.6. Los proyectos presentados junto a la solicitud serán remitidos a la correspondiente Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación antes del 20 de mayo de cada año, previo informe del Consejo Escolar del centro, junto con la solicitud que se acompaña como Anexo VI a la Orden de 17 de abril de 2017.

10.1.7. Los proyectos presentados serán aprobados por Resolución de la Dirección General competente en materia de planificación educativa, previo informe, a través del sistema de información Séneca, de la correspondiente Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación.