



PLAN DE APERTURA DE CENTROS CEIP CARLOS I

CURSO 2025-2026

Los servicios del Plan de Apertura de Centros (en adelante PAC) están compuestos por: 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.

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.

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

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.

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.

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.

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.

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.

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.

La referida resolución se publicará, en el tablón de anuncios del centro o por consulta personalizada a través de secretaría virtual, utilizando para ello el modelo, que como Anexo IV se adjunta a la presente Orden, antes del 30 de junio.

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.

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

Este servicio tendrá las siguientes características:

Se prestará en dos de las aulas del Edificio de Infantil, cuya entrada es por la Calle Guadalajara.

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.

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.

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”.

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

A la finalización del Aula Matinal los usuarios/as de Educación Infantil serán conducidos a sus respectivas filas (en la zona porche) por los monitores/as de la misma, dejándolos al cargo de sus tutores/as correspondientes. Los usuarios/as de Educación Primaria se dirigirán a formar su fila, debiendo notificar personalmente a su tutor/a o la dirección del Centro a aquel alumno/a 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.

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.

Tal y como establecemos en las funciones de los monitores éstas deben tener el listado de números de las familias para poder contactar con ellas en primera instancia si se produce algún incidente y para notificar conductas contrarias que se corrijan insitu.

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

El mantenimiento de la limpieza y la reposición del material de dichas instalaciones es responsabilidad de la empresa contratante del servicio.

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

Este servicio se prestará en el espacio establecido para ello en la planta baja del edificio de primaria.

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

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

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”.

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.

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.

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.

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.

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.

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

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.

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

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.

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. Actividades Extraescolares

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

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES					CEIP CARLOS I 2025-2026	
DÍA/HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES		
16:00-17:00	PATINAJE (ENTRADA CALLE CUENCA)	MULTIDEPORTES (ENTRADA CALLE CUENCA)	PATINAJE (ENTRADA CALLE CUENCA)	MULTIDEPORTES (ENTRADA CALLE CUENCA)		
17:00-18:00	MULTITALLER (ENTRADA CALLE CUENCA)	TEATRO MUSICAL (ENTRADA CALLE GUADALAJARA)	MULTITALLER (ENTRADA CALLE CUENCA)	TEATRO MUSICAL (ENTRADA CALLE GUADALAJARA)		
LUGAR	PATIO/ SUM INFANTIL	PATIO/ SUM INFANTIL	PATIO/ SUM INFANTIL	PATIO/ SUM INFANTIL		

PLAN El precio por taller sin bonificación será de 17,51 €, establecido así por ISE. Únicamente se bonifica una actividad extraescolar.

ACTIVIDADES PLAN APERTURA ALTAS Y BAJAS A TRAVÉS DE ADMINISTRACIÓN DE CENTRO: LUNES A VIERNES DE 9:00 A 14:00

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

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

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.

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.

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

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.

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.

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

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.

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.

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:

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.

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.

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 Secretaría Virtual.

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

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:

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.

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

El resto del alumnado solicitante de los servicios.

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

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

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.

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 han 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.

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

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.

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:

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 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.

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.

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.

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.

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.

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.

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

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.

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.

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.

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.

Serán motivos de exclusión del servicio:

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

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

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

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.

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

6. Pago y bonificaciones

La bonificación que pudiera corresponder deberá solicitarse del 1 al 10 de septiembre de cada año según el modelo que, como Anexo V, acompaña a la Orden de 17 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 entiende como ingresos cualquier renta susceptible de integrar el hecho imponible en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

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.

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.

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.

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 punto de recogida o secretaría virtual. 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.

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

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

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.

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

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

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.

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

Nombramiento y cese

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

Funciones

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.

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.

Resolverán las incidencias que pudieran presentarse durante ese tiempo.

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

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.

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.

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

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.

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

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.

Llevarán el control de asistencia de comensales.

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

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.

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

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

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.

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.

8. Normas de organización

Comedor Escolar

Los monitores/as recogerán al alumnado usuario de Educación Infantil que haga uso del comedor a las 13:50 horas. Serán informadas, por las tutoras, de aquel alumnado que no va a hacer uso ese día de dicho servicio.

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

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

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 porche si está lloviendo, donde serán recogidos por sus padres/madres.

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.

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

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.

El alumnado será recogido por los padres/madres en la entrada de la calle Guadalajara. 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.

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

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 vengan a llevárselo, deberá rellenar el impreso correspondiente que será entregado al día siguiente a la Dirección y custodiado en Secretaría.

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.

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

Normas generales

Recogidas en el ROF

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.

Normas generales:

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

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

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.

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.

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.

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

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.

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.

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

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.

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

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

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

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

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.

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.

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.

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.

El incumplimiento de estas normas estarán sujetas a posibles sanciones aplicadas desde la dirección del Centro.

Las faltas de disciplina del alumnado serán trasladadas a la familia por medio de la agenda o de manera telefónica según la gravedad de la misma y las monitoras interpondrán la medida correctiva pertinente.

Si las faltas de disciplina son consideradas como graves, serán trasladadas se podrá llegar a la interrupción parcial de varios días del uso de estos servicios. Estas faltas serán trasladadas a la dirección para que las incluya en Séneca

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 dará 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.

Alumnado y familia deben conocer las normas del aula matinal. Los monitores/as elaborarán las normas y consensuarán con el alumnado las consecuencias de su incumplimiento. Darán difusión a las familias de las mismas.

Contribución de las familias

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.

Gratuidad de los servicios

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

Utilización de las instalaciones de los centros docentes públicos

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.

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.

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.

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.

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.

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 27 de marzo de 2019

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.

En el actual curso académico 2025-2026 el proyecto de aula de permanencia (de lunes a viernes de 14:00 a 15:30) e inglés, cuya información está en la página web del colegio la gestiona la empresa la Cigüeña a través de AMPA.

Tanto las actividades extraescolares como las de gestión de empresas externas gestionadas por AMPA únicamente tendrán alumnado perteneciente al nuestro centro educativo de manera que se acceda a los datos del mismo