

PROPUESTA DE ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE ESCUELA DE VERANO

ORDENANZA JURÍDICA N° 44

ÍNDICE

TÍTULO I.	DISPOSICIONES GENERALES	2
ARTÍCULO 1.	OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN	2
ARTÍCULO 2.	RÉGIMEN LEGAL	2
ARTÍCULO 3.	TIPO DE GESTIÓN	2
ARTÍCULO 4.	PRINCIPIOS RECTORES.....	2
ARTÍCULO 5.	CONTENIDO EDUCATIVO.....	3
TÍTULO II.	DEL CENTRO	3
ARTÍCULO 6.	PERSONAL DEL SERVICIO.....	3
ARTÍCULO 7.	SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN	3
ARTÍCULO 8.	NÚMERO DE PUESTOS ESCOLARES	3
ARTÍCULO 9.	ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO.....	4
ARTÍCULO 10.	CALENDARIO Y HORARIO ESCOLAR	4
TÍTULO III.	PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN	4
ARTÍCULO 11.	ADMISIÓN Y OFERTA DE PLAZAS	4
ARTÍCULO 12.	REQUISITOS Y CONDICIONES.....	5
ARTÍCULO 13.	SOLICITUDES DE ADMISIÓN	5
ARTÍCULO 14.	BAREMO.....	6
ARTÍCULO 15.	MATRICULACIÓN	8
ARTÍCULO 16.	CUOTAS DE MATRÍCULA, ESCOLARIDAD, HORARIO AMPLIADO Y COMEDOR.....	8
ARTÍCULO 17.	BAJAS.....	8
TÍTULO IV.	DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO Y SUS FAMILIAS	9
ARTÍCULO 18.	DEBERES DEL ALUMNADO.....	9
ARTÍCULO 19.	DEBERES DE QUIENES OSTENTEN LA GUARDIA Y CUSTODIA DEL ALUMNO	9
ARTÍCULO 20.	DERECHO DEL ALUMNADO.....	10
ARTÍCULO 21.	DERECHOS DE QUIENES OSTENTEN LA GUARDIA Y CUSTODIA DEL ALUMNO	11
DISPOSICIÓN ADICIONAL	11	
DISPOSICIONES TRANSITORIAS	12	
DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA.....	12	
DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA.....	12	
DISPOSICIÓN DEROGATORIA	12	
DISPOSICIÓN FINAL.....	12	

PREÁMBULO

Durante el periodo estival se produce una pausa en la formación de los menores debido al cierre de los centros educativos. En este periodo, los menores permanecen en casa en unos horarios en los que, frecuentemente, sus guardadores tienen que atender compromisos laborales, provocando tensiones en el funcionamiento de las familias, dado que muchas veces los padres no encuentran un lugar donde sus hijos puedan permanecer seguros y vigilados.

La Escuela de Verano es un servicio municipal que pretende solventar este problema, proporcionando a las familias un lugar donde los menores puedan permanecer por las mañanas realizando actividades lúdicas y educativas con otros niños de su edad.

Esta ordenanza pretende regular el uso de este servicio municipal.

La ordenanza se estructura en cuatro títulos, estableciéndose en el primero las disposiciones generales que rigen el servicio. En el segundo título se regulan las características del servicio. En el tercer título se establece el procedimiento de matriculación y en el último se establecen los derechos y obligaciones de los usuarios.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

1. El objeto de la presente Ordenanza es la determinación del régimen jurídico básico del servicio, siendo aplicable a la Escuela de verano.

Artículo 2. RÉGIMEN LEGAL

1. La Escuela de Verano del municipio se regirá por lo establecido en la presente Ordenanza, por el resto de normas de este Ayuntamiento, por los pliegos que, en su caso, rijan su concesión administrativa y por los compromisos que, en su caso, el concesionario adquiera.

Artículo 3. TIPO DE GESTIÓN

1. Las Escuelas de verano de la localidad es un servicio municipal que presta este Ayuntamiento en régimen de gestión indirecta, mediante concesión administrativa, quedando encuadradas en el área de educación y servicios sociales.

Artículo 4. PRINCIPIOS RECTORES

1. La Escuela de Verano de este Municipio en el desarrollo de sus actuaciones educativas, actuarán de acuerdo con los siguientes principios rectores:
 - Interés superior del niño.
 - Protección a la infancia.
 - Coeducación.
 - Inclusión, entendido como respeto a la diversidad.
 - Cooperación con otras Administraciones, entidades y tejido asociativo.

- Solidaridad entendida como un sentimiento de unidad en la comunidad educativa y su entorno.
- Globalidad, una escuela por y para todos.
- Distribución de los contenidos educativos en áreas correspondientes a ámbitos propios de la experiencia y del desarrollo infantil y abordaje de los mismos por medio de actividades globalizadas que tengan utilidad y significado para los niños.
- Fundamentación de los métodos de trabajo en las experiencias, las actividades y el juego y aplicación de estos en un ambiente de afecto y confianza, para potenciar la autoestima e integración social de los niños.

Artículo 5. CONTENIDO EDUCATIVO

1. El contenido educativo se elaborará por el concesionario, siguiendo las directrices del Ayuntamiento que, en todo caso, será el encargado de aprobarlo.

TÍTULO II. DEL CENTRO

Artículo 6. PERSONAL DEL SERVICIO

1. La escuela de verano contará con el siguiente personal:
 - a) Monitores: a razón, al menos, de 1 monitor cada 15 usuarios entre 3 y 6 años y 1 monitor cada 25 usuarios entre 7 y 16 años.
 - b) Monitores de apoyo: a razón de, al menos, un monitor de apoyo cada 60 usuarios o fracción superior a 30.
 - c) Encargado de la atención telefónica a las familias: que podrá ser uno de los monitores de apoyo.
 - d) El personal de apoyo administrativo que el servicio requiera.
2. Todo el personal que preste sus servicios en la Escuela de Verano deberá acreditar, con carácter previo a tener contacto con los menores, no haber sido condenado por sentencia firme por delitos contra la libertad e indemnidad sexual.

Artículo 7. SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN

1. El Ayuntamiento supervisará e inspeccionará el correcto funcionamiento de la Escuela de Verano, sin perjuicio de las competencias en esta materia que ostenten otras administraciones.
2. Se deberán cumplir las normas de seguridad y las condiciones técnico-sanitarias de la legislación vigente.

Artículo 8. NÚMERO DE PUESTOS ESCOLARES

1. Se determinará el número máximo de usuarios de la escuela de verano en los pliegos que rijan la concesión.

Artículo 9. ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO

1. Las Escuelas de Verano podrá integrar alumnos con necesidades educativas especiales. Solo en el caso de una discapacidad tal que hiciera imposible el desarrollo de las actividades, aún con apoyo específico, podrá el Ayuntamiento determinar que un usuario no es apto para disfrutar del servicio.
2. La Escuela de Verano proporcionará los recursos, tanto materiales como personales, necesarios para facilitar la inclusión completa de los menores con necesidades específicas de apoyo educativo en la vida de los centros.

Artículo 10. CALENDARIO Y HORARIO ESCOLAR

1. La Escuela de Verano, estará abierta durante dos meses al año: julio y agosto.
2. El horario general comprende entrada a las 9:30 y las 13:00 horas y de lunes a viernes, salvo los días inhábiles.
3. Se establecen los siguientes horarios especiales:
 - Ampliado de mañana: de 8:00 a 9:30.
 - Horario ampliado de tarde: de 13:30 a 15:00.
4. La utilización de cualquiera de los horarios especiales por parte de los niños supone el abono del correspondiente precio público por esta modalidad.
5. El horario en el que los niños se matriculen deberá ser continuo, no admitiéndose la matrícula en horarios discontinuos.
6. Serán días no lectivos los días festivos de aplicación al calendario laboral vigente.
7. Será posible utilizar los servicios de “horario ampliado de mañana”, “horario ampliado de tarde por días sueltos, si se indica y se abona la tarifa correspondiente, en sede electrónica o en la oficina de asistencia al ciudadano, con un mínimo de 3 días hábiles de antelación.
8. Los guardadores deberán indicar, al solicitar la matrícula, el periodo en el que desean matricular a los niños. Podrán solicitar quincenas completas, semanas sueltas o días sueltos, o cualquier combinación de todas ellas.
9. En todo caso, la utilización de semanas o días sueltos estará supeditada a la existencia de plazas libres al efecto.

TÍTULO III. PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN

Artículo 11. ADMISIÓN Y OFERTA DE PLAZAS

1. Para cada curso escolar, por Resolución del órgano municipal competente se aprobará la convocatoria de admisión, apertura del plazo de matrícula ordinario, con indicación del número de plazas vacantes y las instrucciones específicas para el cálculo de cuotas correspondientes, así como para la ordenación del procedimiento de matrícula y de la documentación a presentar.

2. Con carácter general, y sin perjuicio de que, por Resolución del órgano municipal competente se determine, motivadamente, otro plazo, el plazo de apertura de las solicitudes se hará durante el mes de marzo y la matrícula se realizará durante la primera quincena del mes de mayo.
3. Excepcionalmente, y fundándose en el interés general, el órgano municipal competente podrá aprobar un periodo extraordinario de admisión que, durante la primera semana del mes de junio con periodo de matriculación durante la tercera semana del mes de julio.
4. La convocatoria de admisión, apertura del plazo de matrícula y la oferta de plazas vacantes se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento [dirección <https://tarancon.sedelectronica.es/board>].
5. En ningún caso habrá discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Artículo 12. REQUISITOS Y CONDICIONES

1. Podrán solicitar plaza para los menores que cumplan, en el ejercicio, edades entre 3 y 16 años.
2. Podrá solicitarse plaza para niños en trámites de adopción o acogimiento condicionada a la presentación de la filiación en el momento de formalizar la matrícula.
3. Los menores deberán haber cumplido con el calendario de vacunación establecido.

Artículo 13. SOLICITUDES DE ADMISIÓN

1. Las solicitudes de admisión estarán a disposición de los interesados en las oficinas de registro y en la sede electrónica del Ayuntamiento, [<https://tarancon.sedelectronica.es/dossier>].
2. Podrán tramitarse las solicitudes de admisión en cualquiera los canales que establece el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. De ellos, los que dependen del Ayuntamiento de Tarancón son los siguientes:
 - En el registro electrónico del Ayuntamiento de Tarancón [<https://tarancon.sedelectronica.es/dossier>], donde podrá presentarse la documentación de forma telemática a través del formulario específico de solicitud de admisión en escuela de verano.
 - En la oficina de asistencia en materia de registro situada en el Ayuntamiento de Tarancón (Pl. del Ayuntamiento 1, Tarancón, Cuenca). El uso de esta oficina de asistencia para realizar la solicitud de inscripción requiere la solicitud de cita previa.
3. La solicitud presentada deberá ir acompañada de la siguiente documentación:
 - Original o fotocopia del DNI o documento identificativo de las personas que ostenten la guardia y custodia del menor.
 - Original o fotocopia del Libro de Familia, donde conste la filiación del menor, que será digitalizado por el servicio de registro. En el caso de menores no nacidos, documento acreditativo del embarazo por parte de facultativo competente.

- Original o fotocopia del carné de vacunación o certificado equivalente, que será digitalizado por el servicio de registro.
- Declaración responsable de aceptación de las normas de uso del centro, que figurará en la propia solicitud de admisión.
- A efectos de la baremación:
 - La existencia de hermanos que estén matriculados en el centro se comprobará de oficio, con el libro de familia y la existencia de la solicitud de admisión del hermano que hubiera estado matriculado en el ejercicio anterior. No obstante, si los hermanos pertenecieran a dos unidades familiares distintas, deberá aportarse el libro de familia donde figure el hermano.
 - La existencia de guardadores que trabajen en el centro se comprobará de oficio, con el libro de familia.
 - La concurrencia de discapacidad igual o superior al 33% del alumno, o de alguno de sus guardadores, hermano o hermanas, se acreditará con certificado oficial emitido por organismo competente donde conste el porcentaje de discapacidad.
 - La condición legal de familia numerosa se acreditará con la presentación del carnet de familia numerosa.
 - La situación de acogimiento familiar del alumno se acreditará con la resolución que la declare.
 - La renta per cápita de la unidad familiar, a efectos de baremación en convocatoria ordinaria, se acreditará con la presentación de la declaración de la renta presentada en el ejercicio anterior, (referida al penúltimo año natural respecto del año en el que se presenta la solicitud de admisión), de ambos guardadores (padre y madre, ambos tutores legales, etc.), o del guardador en caso de que solo exista uno.
 - La renta per cápita de la unidad familiar, a efectos de baremación en convocatoria extraordinaria, se acreditará con la presentación de la declaración de la renta presentada en el ejercicio en curso, referida al último año natural respecto del año en el que se presenta la solicitud de admisión, de ambos guardadores (padre y madre, ambos tutores legales, etc.), o del guardador en caso de que solo exista uno.
 - La condición de miembro de familia numerosa se acreditará aportando el título oficial de familia numerosa.
- Las necesidades especiales de educación se acreditarán con informe de un Centro de Desarrollo Infantil y Atención Temprana.

Artículo 14. BAREMO

1. Si bien el Ayuntamiento intentará disponer de un número de plazas tal que todas las solicitudes puedan ser admitidas, con el objetivo de establecer un baremo para cubrir la eventualidad de que haya más solicitudes que plazas, finalizados los plazos de presentación de solicitudes, el Ayuntamiento procederá a la valoración de las mismas, teniendo en cuenta

el número de plazas disponibles, y adjudicando la correspondiente puntuación a cada solicitud de acuerdo con los siguientes criterios de admisión:

- a. Existencia de hermanos o hermanas que soliciten matrícula en la escuela de verano (máximo 10 puntos).
 - a.1. Existencia de hermanos o hermanas matriculados en el centro: 10 puntos.
 - b. Concurrencia de discapacidad igual o superior al 33% en el alumno o alumna, o en alguno de sus padres, tutores legales, hermanos o hermanas: máximo 2 puntos.
 - b.1. Por discapacidad en el alumno o alumna solicitante: 2 puntos.
 - b.2. Por discapacidad en alguno de sus padres o tutores legales del alumno o alumna solicitante: 1 punto.
 - b.3. Por discapacidad en alguno de los hermanos o hermanas del alumno o alumna solicitante: 0,5 puntos.
 - c. Condición legal de familia numerosa (máximo 2 puntos).
 - c.1. Familia numerosa de categoría especial: 2 puntos
 - c.2. Familia numerosa de categoría general: 1 punto.
 - d. Situación de acogimiento familiar del alumno o la alumna: 2 puntos.
 - e. Renta per cápita de la unidad familiar (máximo 1 punto).
 - e.1. Rentas per cápita igual o inferior al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (Iprem): 1 punto.
 - e.2. Rentas per cápita que no supere el doble del Iprem: 0,5 puntos.
 - e.3. Rentas per cápita superior al doble del Iprem: 0 puntos.
 - f. Los titulares de la guardia y custodia trabajan simultáneamente en horario de apertura de las escuelas la escuela de verano.
 - g.1. Todos los titulares de la guardia y custodia trabajan simultáneamente en horario de apertura de las escuelas de verano: 2 puntos.
 - g. Solo existe un titular de la guardia y custodia:
 - g.1. Solo existe un titular de la guardia y custodia: 1 punto.
2. El listado de excluidos será publicado junto con las listas provisionales de admitidos en la sede electrónica del Ayuntamiento [dirección <https://tarancon.sedelectronica.es/board>].
3. Elaborada y publicada la lista provisional, se abrirá el oportuno período de reclamación, por un plazo de 10 días hábiles.

4. Se publicará la lista definitiva en la sede electrónica del Ayuntamiento [dirección <https://tarancon.sedelectronica.es/board>] procediéndose a la formalización de la matrícula en las fechas que se establezcan, junto con una lista de reserva que se utilizará en el caso de que queden vacantes a lo largo del curso o que se abra un periodo extraordinario de admisión.
5. Frente al acuerdo por el que se aprueba la lista definitiva podrán interponerse los recursos pertinentes en aplicación de la legislación de procedimiento administrativo.

Artículo 15. MATRICULACIÓN

1. La formalización de la matrícula de los alumnos admitidos se realizará en los plazos indicados en el artículo 11 de esta ordenanza, y por los canales indicados en el artículo 13 de esta ordenanza.
2. Se formalizará mediante el registro de la solicitud específica de matriculación en la escuela de verano, y aportación del abono correspondiente, en su caso, de la matrícula, así como orden de domiciliación del precio público, cuando no se haya abonado completo, de conformidad con el texto regulador del precio público de la escuela de verano.
3. La omisión de este trámite implicará la renuncia a la plaza escolar.
4. Si finalizado el periodo ordinario de matriculación quedaran plazas vacantes, quedará justificada la apertura de un periodo extraordinario de admisión.

Artículo 16. CUOTAS DE MATRÍCULA, ESCOLARIDAD, HORARIO AMPLIADO Y COMEDOR

1. El importe, forma de pago y demás aspectos relacionados con el precio público de la matrícula, cuotas mensuales por escolaridad, desayuno, comedor, merienda y horario ampliado se regularán a través de un "Texto regulador del precio público por el uso del servicio de la escuela de verano".

Artículo 17. BAJAS

1. Si se deseara cursar baja, quien ostente la guardia y custodia deberá presentar la solicitud de renuncia 5 días antes del comienzo del siguiente periodo en el que se ha matriculado, en modelo específico que podrá encontrarse en las oficinas de registro y en la sede electrónica del Ayuntamiento, [<https://tarancon.sedelectronica.es/dossier>].
2. Una vez solicitada la renuncia a la matrícula el alumno no podrá utilizar el servicio a partir del siguiente periodo a contar desde la solicitud de baja..
3. De presentarse la solicitud de baja sin respetar ese periodo de 5 días de antelación, se hará transcurridos 5 días, devengándose los derechos y obligaciones que hubieran nacido durante ese plazo.
4. La baja se resolverá expresamente por el órgano competente, con expresión de la fecha efectiva de baja, notificándose a quienes ostenten la guardia y custodia y al solicitante de conformidad con las normas de derecho administrativo.
5. En el caso de que la solicitud no la presente quien ostente la guardia y custodia, será desestimada.

6. En los supuestos de falta continuada durante un periodo igual o superior a una semana, si esta no se comunica previamente, el órgano competente podrá resolver la baja del alumno. En el caso de que la falta continuada, sin mediar causa justificada, sea superior a quince días, el órgano competente deberá resolver la baja del alumno. Todo ello sin perjuicio de que los titulares de la guardia y custodia vengan obligados a satisfacer los precios públicos a los que estuvieran obligados hasta que se resuelva dicha baja.
7. El Ayuntamiento podrá llamar a los alumnos que hubieran quedado en la lista de reserva para que cubran las vacantes que existan.

TÍTULO IV. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO Y SUS FAMILIAS

Artículo 18. DEBERES DEL ALUMNADO

1. Son deberes del alumnado los establecidos en el Título III, del Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia de los centros, adaptándose dichas obligaciones a la naturaleza de una escuela de verano y a la edad del alumno. Se utilizan estas normas por analogía del servicio de escuela infantil con el de escuela de verano.
2. Igualmente, y en los mismos términos, es deber del alumno respetar las normas de convivencia descritas en el Título IV de esa norma, cuyas incorrecciones podrán ser corregidas de conformidad con dicho texto.
3. Serán, en todo caso, responsables del cumplimiento de esos deberes quienes ostenten la guardia y custodia del alumno.

Artículo 19. DEBERES DE QUIENES OSTENTEN LA GUARDIA Y CUSTODIA DEL ALUMNO

1. Serán obligaciones de quienes ostenten al guardia y custodia del alumno:
 - Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para su progreso en la escuela. Facilitar a los alumnos el equipo de ropa, bolsa de recambio y material didáctico que el centro considere necesarios.
 - Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias para mejorar el desarrollo de los alumnos.
 - Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los equipos educativos de los centros.
 - Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones de los educadores.
 - Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa. Tratar con consideración a los profesores, personal no docente y alumnos.
 - Respetar el Reglamento y las recomendaciones del personal del Centro.
 - Abonar las tarifas establecidas por cada uno de los servicios.

- Indicar por escrito la relación de personas autorizadas para recoger al alumno y facilitar un número de contacto permanente.
 - Mantener la adecuada higiene en los alumnos y no llevarlos al centro en el supuesto de que padezcan enfermedades contagiosas.
2. Se deberán respetar las medidas higiénico-sanitarias necesarias para contribuir al buen funcionamiento del centro, siendo uno de los requisitos para la admisión la fotocopia del calendario de vacunas.
 3. Queda prohibido asistir al centro con una manifiesta falta de higiene o con proceso de infección, fiebre, alteraciones contagiosas de la piel y en general con cualquier enfermedad contagiosa, pudiendo exigirse en cualquier momento la acreditación de que al niño le han sido suministradas las vacunas requeridas para la edad correspondiente.
 4. En el supuesto de que los profesores detecten síntomas de los citados, en los niños mientras están en el centro se avisará inmediatamente alguna de las personas que ostenten la guardia y custodia para que acudan a recogerlos con la mayor brevedad posible. Del mismo modo, si los niños sufrieran algún accidente en el centro sin gravedad se le curará en la enfermería y se avisará a los padres.
 5. Advertir de la no asistencia de los alumnos al centro.
 6. Asistir y participar en las reuniones de la Asociación de Padres así como acudir cuando sean citados por la Dirección del Centro.
 7. Los alumnos deberán llevar una muda interior y exterior marcada con su nombre y, en el caso en el que no controle esfínteres, aparte de la muda, un paquete de pañales, toallitas y crema para la irritación de la piel; además llevarán ropa cómoda, evitando en lo posibles botones, cierres o tirantes para que puedan valerse por sí mismos y participar en su autonomía y no deberán traer objetos de valor como cadenas, pulseras, medallas, etc., ni juguetes pasado el periodo de adaptación si no se lo pide el educador.

Artículo 20. DERECHO DEL ALUMNADO

8. Serán derechos del alumno
 - A recibir una formación integral no sexista que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
 - A que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
 - A la protección contra toda agresión física o moral.
 - A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
 - A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

- A ser tratados con respeto y cariño, en igualdad de condiciones, independientemente de su nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- A participar en un proyecto adecuado a su nivel de maduración y características personales.

Artículo 21. DERECHOS DE QUIENES OSTENTEN LA GUARDIA Y CUSTODIA DEL ALUMNO

1. Serán derechos de quienes ostenten la guardia y custodia del alumno:
 - A que el alumno reciba una educación no sexista, con la máxima garantía de calidad.
 - A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa del alumno y de las posibles anomalías.
 - A participar en el proceso del desarrollo integral del alumno.
 - A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
 - Agruparse en las Asociaciones de Padres y participar en la vida de la escuela, según la legislación vigente.
 - A ser oídos en aquellas decisiones que afecten al proceso educativo del alumno.
 - A actuar con responsabilidad ante las necesidades del alumno.
 - A ser atendidos por la dirección, los educadores o cualquier otro órgano de gobierno sobre asuntos relacionados con la educación del alumno.
 - A conocer el proyecto Educativo, Plan Anual de Centro, Memoria Anual de Centro y Propuesta Pedagógica.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

De conformidad con el artículo 130 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, el Ayuntamiento revisará cada 4 años, al menos, esta norma, para adaptarla a los principios de buena regulación y para comprobar la medida en que se han conseguido los objetivos previstos y si estaba justificado y correctamente cuantificado el coste y las cargas impuestas en ella.

El resultado de la evaluación se plasmará en un informe que se hará público, con el detalle, y periodicidad que se establezca por Reglamento Orgánico y, en defecto de este, el que establezca el Pleno de la Corporación.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

Los plazos de admisión y matriculación del curso 2024 se establecerán por decreto del órgano municipal competente, sin que sea necesario justificar el incumplimiento de los plazos generales establecidos en el Título III.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA

A efectos de baremación, durante el curso 2024 se utilizará la declaración de la renta presentada en 2024 (referida al ejercicio 2023).

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas cuantas ordenanzas o reglamentos hubieran sido publicados, de carácter fiscal o no fiscal, en relación a las Escuelas de Verano.

DISPOSICIÓN FINAL

Esta ordenanza, aprobada provisionalmente en Pleno el día 13 de mayo de 2024, permanecerá expuesta a público durante un periodo de 30 días en el que los interesados podrán presentar alegaciones que estimen convenientes, que resolverá el Pleno. En caso de no presentarse, se entenderá aprobada definitivamente. En el caso de que no se presentaran alegaciones, el Alcalde queda facultado para modificar esta disposición final, eliminando el inciso relativo a la aprobación provisional e indicando el momento de entrada en vigor de la aprobación definitiva. En el caso de que se presentaran, esta modificación la aprobará el Pleno.

No cabe recurso en vía administrativa contra esta ordenanza, por ser una disposición de carácter general, pudiendo, no obstante, interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla – La Mancha, en el plazo de dos meses desde el día de publicación de la norma.