Manuela Berges Barreras (1 de 1)
Alcaldesa-Presidenta
Fecha Firma: 27/02/2023
HASH: ed6bab4c526114fcae4d8b90deefbd41

ANUNCIO

SUMARIO

Providencia de Alcaldía del Ayuntamiento de Pedrola de 27 de febrero de 2023 por la que se dispone el inicio del trámite de consulta pública para la elaboración del proyecto de Modificación de la Ordenanza 35 Reglamento de funcionamiento Interno de la Escuela municipal Infantil de Pedrola, cuyo texto propuesto es el siguiente:

REGLAMENTO NÚM.º 35

REGLAMENTO DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE PEDROLA PARA ESTABLECER EL FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN INTERNO DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL DE PEDROLA

PREÁMBULO

El Reglamento de Régimen Interior regula el funcionamiento de la Escuela en sus aspectos más importantes. Concreta los aspectos organizativos del Centro, con respeto a su carácter propio y a la legislación vigente.

Sirve como instrumento marco y orientador para el Equipo Educativo, Padres y Madres de Alumnos y Alumnas, Administración y Servicios en la realización de las tareas que les corresponden en la Comunidad Educativa. Está al servicio de una mejor calidad de la educación. Este Reglamento constituye la norma básica que rige la vida de la escuela y a la cual deberá acomodarse cualquier otra reglamentación que regule las actividades de la misma

Con el trascurso del tiempo y la operativa del servicio se hace necesario una revisión de la norma que regula el funcionamiento y régimen interno de nuestra escuela de educación infantil.

En la presente modificación se añade el preámbulo como determina la ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. en su artículo 129 y se adapta su contenido para adecuarse a los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

Se regula el periodo de adaptación que se define como la asistencia por primera vez a un centro educativo como un hecho muy significativo. Posibilita el contacto con otros niños y niñas de su edad y el acceso a diferentes actividades, hecho que permite su desenvolvimiento psicológico y social. Al mismo tiempo, puede resultar algo delicado, porque se separa por vez primera de su ambiente habitual y de las personas y cosas con las que siempre ha convivido. Enfrentarse a un ambiente nuevo y extraño hace que sea frecuente y muy normal que, sobre todo los primeros días, los niños/as se resistan a ir a la escuela. Por eso necesitan de un periodo de adaptación.

El presente reglamento recoge una serie de medidas que deberán ponerse en conocimiento de los padres/madres/representantes legales de los/as alumnos/as por parte de las tutoras para facilitar todo el proceso de adaptación.

TITULO I.- CONDICIONES GENERALES, INGRESOS Y BAJAS

Cód. Validación: 7XC5WL2TKFCKQ2HGPHS4SYHHL
Verificación: https://pedrola.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 10

Artículo 1.- Objeto y Contenidos

La Escuela es un centro educativo cuya titularidad corresponde al Ayuntamiento de Pedrola, dirigido preferentemente a niños empadronados en la localidad a partir de cuatro meses, hasta la edad de escolarización obligatoria. En el supuesto de existir alguna vacante, estas podrían ser cubiertas por niños no empadronados en esta localidad.

La Escuela tiene un doble objetivo:

- Educativo: Conseguir los objetivos pedagógicos marcados por el Departamento de Educación de la D.G.A. para los niños de esta edad.

- Social: Propiciar la conciliación de la vida familiar y laboral y promover las condiciones de igualdad entre hombres y mujeres.

Su objeto principal es el desarrollo armónico e integral del niño, respetando su nivel, para ello, parte de un planteamiento global que se adaptará a la realidad de cada niño, ofreciéndole un entorno estimulador para conseguir un desarrollo motriz, de lenguaje, de pensamiento y de sociabilidad adecuado a su edad.

Artículo 2.- Titularidad del Servicio y Forma de Gestión:

Corresponde al Ayuntamiento de Pedrola la titularidad del servicio, que se gestionará directamente, sin órgano diferenciado.

Artículo 3,- Estatuto de los usuarios:

3.1. Alcance de las prestaciones:

• Se presta un triple servicio: Educativo, de guarda y de comedor.

• Calendario: Todo el año, excepto el mes de agosto, de lunes a viernes, excepto festivos.

Previsiblemente, el inicio del curso se realizará en el mes de septiembre y finalizará en el mes de julio, salvo causa justificada.

Después de la fecha señalada para la apertura del curso, se podrán producir incorporaciones en cualquier momento del curso, siempre que existan plazas vacantes.

• Horario: Se remite a las "Normas internas de funcionamiento del Centro", que se señalan a continuación. Podrá ser modificado en función de las necesidades de los usuarios y de los recursos del titular del Centro.

• Normas de admisión: Las de la normativa de la D.G.A.. Para su aplicación, si fuera necesario, serán completadas con una Resolución de Alcaldía que impartiría las instrucciones necesarias.

• Supuestos en los que se producirá la baja:

a) Renuncia voluntaria a la plaza por parte de quien tenga la capacidad de solicitar el ingreso.

b) Falta de asistencia sin previo aviso ni causa debidamente justificada.

c) Impuntualidad reiterada.

d) Impago de dos cuotas mensuales sucesivas.

e) Cualquier otro incumplimiento de las "Normas internas de funcionamiento del Centro".

3.2. Derechos de los usuarios:

a) Recibir una atención global adecuada a la edad y necesidades del niño.

b) Que las instalaciones se encuentren en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

Cód. Validación: 7XC5WL2TKFCKQ2HGPHS4SYHHL
Verificación: https://pedrola.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 10

c) Que el servicio se preste por parte de personal cualificado.

d) Recibir información acerca de la evolución y desarrollo del niño.

e) Requerir el cumplimiento de las "Normas de funcionamiento interno del Centro".

f) Participar en los órganos de representación que se constituyan.

3.3. Obligaciones de los usuarios:

a) Cumplir las "Normas de funcionamiento interno del Centro".

b) Satisfacer las tarifas del servicio, según lo previsto en la Ordenanza Fiscal reguladora.

c) Prestar un trato respetuoso a los profesionales, al resto de los usuarios y a las instalaciones del Centro.

d) Aceptar los objetos pedagógicos del Centro.

3. 4. Participación de los usuarios en la gestión del servicio:

a) Existe el consejo Escolar integrado por los siguientes miembros:

- *Un Concejal designado por el Ayuntamiento o quien legalmente le sustituya, que actuará como Presidente.*
- *El Director del Centro que actuará como Secretario.*
- *Dos representantes de los trabajadores del centro, elegidos según normativa educativa.*
- *Dos representantes de las familias elegidos según normativa educativa.*

b) Funciones: asesoramiento e informe al Concejal Delegado.

c) Periodicidad de sus sesiones: a convocatoria del Presidente, como mínimo dos al año.

TÍTULO II.- NORMAS INTERNAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

Artículo 4.- Edades de ingreso y permanencia.

Los requisitos de edad que deberán cumplir los niños serán los siguientes:

- *Edad mínima: tener cumplidos cuatro meses en la fecha de ingreso.*
- *Edad máxima: tres años. Los niños y niñas podrán ser usuarios del servicio hasta el momento de la incorporación a educación infantil de segundo ciclo.*

Artículo 5.- Matricula

5.1 Plazo de Matriculación ordinaria

1.- El Ayuntamiento y el Centro se encargarán, con la debida antelación y a través de los diferentes medios disponibles, de comunicar el periodo de inscripción y de matriculación en plazo y forma.

2.- El plazo de inscripción se llevará a cabo durante la segunda quincena del mes de abril.

3.- la matriculación se formalizará en el mes de junio.

4.- La inscripción se llevará a cabo en el centro con la entrega del impreso correspondiente.

5.- Para la formalización será indispensable presentar: el justificante de ingreso bancario de la matrícula y la primera mensualidad, acompañados de la siguiente documentación:

- *Fotocopia de la Tarjeta Pedrola Plus.*
- *Libro de familia.*

Cód. Validación: 7XC5WL2TKFCKQ2HGPHS4SYHHL
Verificación: https://pedrola.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 10

- *Fotocopia del calendario de vacunaciones.*
- *Fotocopias del DNI de los padres.*
- *4 fotografías de tamaño carnet.*
- *Fotocopia de la Tarjeta del Servicio Aragonés de Salud.*
- *Fotocopia del título de familia numerosa (en su caso).*

6.- Una vez finalizado el plazo de matriculación, el centro informará a las familias de la aceptación de la matrícula y quedará esta información disponible para cualquiera que quiera consultarla.

5.2 Plazo de Matriculación extraordinaria

1.- Tras el plazo de matriculación ordinaria el centro municipal abrirá un periodo de matrícula continua de forma extraordinaria. ***Las familias deberán hacer la matrícula en el mes previo al de inicio del servicio, sin posibilidad de realizar reservas previas de plaza.***

2.- Las matrículas fuera de plazo se atenderán según la disponibilidad de plazas. Creando una lista de espera en caso de que estuvieran completas las ratios teniendo en cuenta la fecha de inscripción.

3.- Las ratios permitidas por cada aula según sus edades son los siguientes:

- *0 -1 años: 8 alumnos*
- *1-2 años: 13 alumnos*
- *2-3 años: 20 alumnos*

4.- En cada centro se reservará, al menos, una vacante por unidad para niños con necesidad especifica de apoyo educativo. A efectos de prestar una mejor atención educativa a estos solicitantes, la cobertura de una vacante disponible por este tipo de alumnado en una unidad conllevará la reducción de la ratio en una plaza para esa unidad concreta. Dicha reserva se extinguirá una vez realizada la baremación de solicitudes en el caso de que no hubiera habido ninguna solicitud de plaza por alumnos con necesidad especifica de apoyo educativo.

5.3 Causas de baja

Serán motivo de baja inmediata del servicio las siguientes:

a) *La falta de asistencia sin justificar del 25% o más de los días del mes en curso.*

b) *No haber satisfecho dos mensualidades. La directora informará verbalmente del impago a la familia. En caso de no hacer efectivo el pago, se le entregará una carta comunicando que, en el plazo de 5 días hábiles a partir de la fecha de emisión, deberá hacer el ingreso de las mensualidades. La no satisfacción del importe conllevará la pérdida del derecho a prestación del servicio.*

c) *En caso de que algún usuario se dé de baja en el servicio de comedor, no podrá hacer uso de este servicio durante el mes de baja y el mes escolar siguiente. Si el usuario que se ha dado de baja, precisara del uso de días de comedor durante esos meses, quedará reducido a dos días por cada mes, ya sea en el de baja o en el siguiente.*

Artículo 6.- Horario

El horario de apertura del centro se diferencia en las siguientes partes:

1.- Servicio de Madrugadores: de 08:00 a 09:00 horas

2.- Horario lectivo: de 09:00 a 16:30 horas

6.1 Entradas al centro

Cód. Validación: 7XC5WL2TKFCKQ2HGPHS4SYHHL
Verificación: https://pedrola.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 10

1.- Los usuarios del servicio de madrugadores deberán acceder al centro entre las 08:00 y las 08:30 horas.

En caso de no acceder en este horario deberán esperar a la apertura del horario lectivo a partir de las 09:00 horas.

En el momento de la matrícula, el usuario deberá seleccionar esta opción, sin coste económico, y respetar el horario de acceso durante todo el curso, salvo modificación de matrícula.

2.- Los usuarios del servicio de escuela infantil en horario lectivo deberán acceder al centro entre las 09:00 y las 09:30 horas.

La justificación médica dará derecho al acceso al centro a la hora que se requiera acompañando justificante médico.

3.- Excepcionalmente, sin justificación médica, se podrá acceder al centro a las 10:30 avisando con antelación al centro.

6.2 Salidas del centro

Las salidas del centro se establecen en los siguientes horarios:

- *12:00 horas*
- *14 horas*
- *15:00 horas*
- *De 16:00 a 16:30 horas*

En el momento de la matrícula, el usuario deberá seleccionar una de las opciones de horario de salida y respetar dicho horario durante todo el curso, salvo modificación de matrícula.

En caso de impuntualidad reiterada en las salidas se tomarán las medidas oportunas.

Artículo 7.- Periodo de adaptación

Durante el periodo de adaptación los niños/as harán un horario más reducido:

- ***Primera semana de adaptación:***

- Primero y segundo día: entrada de 9:00 a 9:30 y salida de 11:00 a 11:30 horas.

- El resto de los días: entrada de 9:00 a 9:30 y la salida a partir de las 11:00 hasta las 12:30 horas.

- ***Segunda semana de adaptación:***

Durante la segunda semana de adaptación, se irá ampliando el horario según el criterio de la tutora.

En todo caso se debe evitar todo tipo de manifestaciones que puedan causar al niño/a sensaciones de angustia o inseguridad relacionadas con su asistencia a la Escuela. Procurar transmitir expectativas positivas e interesantes por todo lo relacionado con la Escuela y que la asistencia del niño durante este periodo sea más continuada, para que llegue a convertirse en un hábito.

Cód. Validación: 7XC5WL2TKFCKQ2HGPHS4SYHHL
Verificación: https://pedrola.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 10

Artículo 8.- Supuestos de aviso obligatorio por parte de las familias:

1.- Cuando una persona distinta a los padres o tutores, acuda a recoger al niño/a, deberá de traer una autorización o informar telefónicamente al Centro.

2.- En caso de enfermedad, viaje o cualquier otro motivo por el cual el niño/a no vaya a asistir o si por alguna circunstancia no pueda cumplir el horario de entrada establecido, siempre deberá ser comunicado a la Escuela.

3.- Las salidas que los niños deban hacer antes del horario establecido, deberán ser comunicadas al centro por los responsables, con su debida antelación.

4.- En caso de separación judicial se deberá justificar mediante fotocopia de convenio regulador a quien corresponda la guarda y custodia de los hijos.

5.- Cuando se vaya al pediatra se deberá de avisar con antelación y traer justificante.

6.-Si se incumple el horario por motivo injustificado y se hace uso del comedor se deberá acudir al Centro antes de las 12:00

7.- Siempre que se produzcan faltas de asistencia por periodo superior a tres días, ya sea debido a enfermedad o a otras circunstancias, deberá de comunicarse al centro.

Artículo 9.- Calendario

El calendario escolar será aprobado por la Concejalía de Educación del Ayuntamiento de Pedrola e informado a las familias con suficiente antelación.

Previsiblemente, el inicio del curso se realizará en el mes de septiembre y finalizará en el mes de julio, salvo causa justificada.

Durante el curso se matricularán alumnos en función de las vacantes existentes por baja.

Artículo 10.- Alimentación:

La alimentación es considerada como una actividad educativa dentro del centro.

- Las hojas del menú mensual se entregarán a los usuarios del comedor y se expondrán en el tablón de anuncios.

- Los menús son elaborados en la escuela. Se dispondrá de dos tipos de menús, normal y triturado, pudiendo los padres optar por uno de ellos.

- En el caso de los bebes, el menú ira variando según indicaciones del pediatra. La inclusión de nuevos alimentos a la dieta se realizará previamente en casa. Se anotará la hora y la cantidad de la última toma.

- Se comunicará por escrito en la agenda cualquier cambio en la dieta del niño, alergias, intolerancias, etc.

- Los niños que habitualmente no se queden a comer y deseen hacer uso de este servicio, deberán avisar a la llegada y notificarlo en la agenda (antes de las 9:30 horas salvo excepción justificable)

- Diariamente se dará una información detallada, a través de la APP del centro, de los alimentos consumidos, así como del aprovechamiento de las comidas.

- En caso de que el niño/a necesite alimentación especial, (por alergias, intolerancias, etc.) siempre

Cód. Validación: 7XC5WL2TKFCKQ2HGPHS4SYHHL
Verificación: https://pedrola.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 10

estará justificado médicamente, y se pondrá en conocimiento de la Dirección del Centro que tomará las medidas oportunas, proporcionando el menú adecuado.

- En caso de que alguna familia muestre interés en un tipo de alimentación concreta (veganismo, vegetarianismo, etc.), el centro adaptará el menú para cumplir con la libertad de creencia de cada familia.

- El niño/a traerá un biberón, o un vaso de plástico con su nombre y dos baberos a fondo perdido.

- Para fomentar la dieta saludable no se permitirá traer al centro: golosinas, bollos, bollería industrial, zumos...

- La Escuela dispone de un dispensador de agua mineral.

- A media mañana se dará un almuerzo variado elaborado en el centro.

Artículo 11.- Vestimenta

La ropa con la que asistan los niños/as al centro será lo más cómoda posible, preferentemente chándal. Hay que tener en cuenta que los pantalones con tirantes, petos, botones, cinturones, etc., dificultan el cambio y la autonomía del niño.

Todos los niño/as traerán al principio de curso una bolsa o caja marcada con su nombre donde llevarán una muda interior y exterior completa marcada (body, camiseta, pantalón, calcetines, bragas y calzoncillos) que se irán cambiando según estación.

Se podrán traer los objetos necesarios para dormir.

Los que usen chupete, traerán uno de repuesto marcado para dejarlo en la clase.

Al principio de curso todos traerán un paquete grande de toallitas y un paquete de pañales (los que usen) que se irán reponiendo a lo largo del curso. Los niños que ya no usen pañal, deberán de traer al comienzo de cada trimestre un paquete de toallitas.

Los abrigos, cazadoras, chaquetas..., irán marcados y con una cinta para colgar (10 cm.).

No es obligatorio el uso de bata, salvo que sea solicitado por su tutora o a petición de los padres.

Artículo 12.- Objetos potencialmente peligrosos

Los niños/as no deberán traer al Centro en ningún caso objetos potencialmente peligrosos (monedas, canicas, pilas, juguetes que contengan piezas pequeñas y fácilmente desprendibles, colgantes, etc.) Deben ser especialmente cautelosos el recogido del pelo de las niñas, pincitas del pelo, gomillas etc., éstas suponen un importante riesgo.

Artículo 13.- Fiestas y Cumpleaños

En el Centro, se celebrarán fiestas a lo largo del curso (Navidad, Carnaval, fin de curso...). Se solicitará la participación de los padres para la organización, decoración, etc., a través de talleres, haciéndoles así participes de la vida escolar.

Para los cumpleaños los que así lo deseen podrán traer: gusanitos, galletas, aspitos, etc., (alimentos apropiados a la edad) siempre y cuando estén envasados.

Los Cumpleaños se celebrarán por la mañana (almuerzo).

Por motivos de seguridad ante las alergias y las posibles intoxicaciones, no se admitirán tartas caseras en las fiestas de cumpleaños.

Cód. Validación: 7XC5WL2TKFCKQ2HGPHS4SYHHL
Verificación: https://pedrola.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 10

Artículo 14.- Salud

Los niños/as deberán acudir a la Escuela infantil en debidas condiciones de salud e higiene.

- Al presentar la matricula será obligatorio traer una fotocopia del calendario de vacunaciones.

- En caso de haber padecido una enfermedad contagiosa deberá presentar un informe del pediatra que les haya atendido donde se refleje la ausencia de contagio de dicha enfermedad.

- No se administrará ningún medicamento en el Centro. Si se podrán dar cremas o bálsamos para la irritación de la piel en la hora del pañal.

- En caso de accidente en el Centro se avisará a los padres y si es urgente se acudirá al centro de salud.

- La familia se abstendrá de llevar al niño al Centro cuando presente alguno de estos síntomas:

- Fiebre 37'5º o más grados (temperatura axilar).

- Legañas o lagrimeo.

- Sarpullidos sin diagnosticar.

- Diarrea, vómitos y cualquier síntoma sin diagnosticar que no sea habitual...

Si se observa alguno de estos síntomas, el niño/a no deberá asistir al Centro hasta su total recuperación, como forma de evitar la propagación de enfermedades.

- En caso de que durante la estancia en el Centro a un niño le aumente la temperatura a 37'5 º o más, se avisará a los padres o tutores para que vengan a recogerlo. Y este deberá de permanecer obligatoriamente las 24 horas siguientes sin asistir al centro.

- En el caso en que los padres o tutores no estuvieran localizables se avisaran a las personas autorizadas para que acudan a recogerlo.

- Los niños acudirán al Centro con las uñas cortadas y cuidadas de forma regular.

- En época de plaga de parásitos (piojos) se pondrá especial cuidado por parte de los padres en la higiene y utilización de productos específicos para atajar el problema. En el caso, que se observe la presencia en algún niño, se comunicara a los padres y tendrán que adoptar las medidas pertinentes, permaneciendo en casa hasta la total eliminación.

Artículo 15.- Tutorías

Durante la primera semana de inicio de curso se realizará una reunión grupal, cada tutora se reúne en el aula con su grupo de padres. En esta reunión se hace:

- *una presentación individual de todos los padres,*
- *un sumario repaso de las normas básicas del centro,*
- *la forma de trabajo en el aula,*
- *el periodo de adaptación,*
- *objetivos a trabajar.*

Seguidamente se podrá solicitar realizar una reunión individual, donde se hablará más detenidamente del momento evolutivo de cada hijo, rellenando un cuestionario de reunión individual.

Cód. Validación: 7XC5WL2TKFCKQ2HGPHS4SYHHL
Verificación: https://pedrola.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 10

Se podrán realizar entrevistas individuales orientativas a lo largo del curso que pueden solicitar tanto por parte del educador como por parte de los padres. En ellas se valoran conjuntamente las líneas de actuación y compromiso abordando temas de diferente índole como pueden ser: tema de esfínteres, evolución del hijo a lo largo del trimestre, o llegada de un hermano, etc.

Los padres podrán solicitar una entrevista con el/la directora/a o con las educadores/as en el momento que lo consideren oportuno.

Los padres tienen derecho a recibir toda información que precisen de sus hijos (sus avances, logros, dificultades…) y recibir las orientaciones para reforzar o ayudar al niño/a a progresar.

TITULO III COORDINACIÓN Y COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS

Artículo 16.- Autorizaciones

Se solicitarán las siguientes autorizaciones:

- *Autorización de derecho de imagen.*
- *Autorización de salidas del centro.*
- *Autorización en caso de emergencia médica.*

Artículo 17.- Comunicación con las familias

El Centro se comunicará con las familias a través de la APP del centro dispuesta a tal efecto. A través de ella se realizarán los comunicados oficiales, así como el envío diario de los informes de las tutoras de cada aula.

Esta APP permitirá a las tutoras proporcionar información fluida sobre el desarrollo de las clases, así como imágenes y vídeos del desarrollo pedagógico de las mismas.

Las familias deberán comunicarse con el centro de forma prioritaria a través de este medio.

Además, se podrán solicitar tutorías personalizadas de forma presencial, así como reuniones con la dirección del centro.

En el periodo de adaptación recogido en el artículo 7 del presente Reglamento será necesario una muy buena coordinación entre los padres, tutora y Centro.

De conformidad con lo previsto en el artículo 133.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con el objetivo de mejorar la participación de los ciudadanos en el procedimiento de elaboración de normas, con carácter previo a la elaboración del proyecto de modificación sobre el Reglamento de Funcionamiento Interno del Escuela Infantil del Ayuntamiento de Pedrola, se recaba la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas potencialmente afectados por la futura norma acerca de:

a) Los problemas que se pretenden solucionar con la modificación.

Cód. Validación: 7XC5WL2TKFCKQ2HGPHS4SYHHL
Verificación: https://pedrola.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 10

b) La necesidad y oportunidad de su aprobación.

c) Los objetivos de la modificación.

d) Las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias.

Los ciudadanos, organizaciones y asociaciones que así lo consideren pueden hacer llegar sus opiniones sobre los aspectos planteados en el siguiente cuestionario durante el plazo de veinte días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en la web municipal, mediante su presentación en cualquiera de los lugares indicados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Problemas que se pretenden solucionar con la modificación	*Dar solución a determinadas lagunas o dudas que el día a día del servicio, han planteado*
Necesidad y Oportunidad de su aprobación	*Adecuar la norma a las nuevas circunstancias de hecho que de la prestación del servicio se han derivado desde su inicio hasta hoy*
Objetivos de la modificación	*Encontrar la eficiencia necesaria del servicio estableciendo criterios claros para los padres y tutores y los empleados encargados del servicio*
Posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias	*Buscar fórmulas en el seno del Consejo Escolar que den solución por mediación, a cuestiones de funcionamiento ordinario*

En Pedrola en la fecha del documento firmado electrónicamente.
Dña Manuela Berges Barreras.
Alcaldesa-Presidenta del Excmo Ayuntamiento de Pedrola.

Cód. Validación: 7XC5WL2TKFCKQ2HGPHS4SYHHL
Verificación: https://pedrola.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 10