

REGLAMENTO DEL COMEDOR ESCOLAR DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL Y AULA MATINAL DE PEDRO MUÑOZ (CIUDAD REAL)

1. INTRODUCCIÓN

El servicio de comedor escolar desempeña una función nutricional y educativa importante, contribuye a la adquisición de hábitos alimentarios y es un marco de socialización y convivencia en el ámbito educativo.

El servicio de comedor escolar es una actividad pedagógica, no meramente asistencial, incluida en el currículo del proceso educativo.

Modalidades:

1.- Aula matinal, de atención al alumnado, antes del inicio de la actividad lectiva, en el que se desarrollan actividades de desayuno, de vigilancia y de atención educativa.

2.- El aula matinal será atendida por las educadoras de la Escuela Infantil.

3.- Comida de mediodía. Atención al alumnado durante la comida y el periodo anterior y posterior a ésta. La comida del mediodía en el Comedor Escolar de la Escuela Infantil de Pedro Muñoz, la provee una empresa de catering. El personal que atiende el comedor pertenece al Ayuntamiento de Pedro Muñoz.

2. MARCO LEGAL

Nuestro servicio de comedor escolar se encuentra regulado, en parte, por la normativa que se desarrolla a continuación:

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece que las administraciones educativas prestarán un servicio de comedor cuando sea necesario en las zonas rurales.

- Orden del Ministerio de Educación y Ciencia, de 24 de noviembre de 1992, por la que se regulan los comedores escolares.

- Decreto 138/2012, de 11 de octubre, por el que se regula la organización y funcionamiento del servicio de comedor escolar de los centros docentes públicos de enseñanza no universitaria dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha.

- Ley 17/2011, de 5 de julio, de Seguridad Alimentaria y Nutrición.

3. OBJETIVOS.

Objetivo general: Procurar que el comedor sea un elemento educativo más, dentro del proceso de formación integral del alumnado.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Objetivos específicos: El Comedor Escolar es un servicio educativo complementario que debe atender a la consecución de los siguientes objetivos:

1. Educación para la Salud:

1. Fomentar y desarrollar hábitos personales de higiene y buena alimentación como base de una correcta Educación para la Salud.

2. Poner en práctica normas higiénicas y sanitarias: buena masticación de los alimentos, lavarse las manos antes y después de comer, lavarse los dientes después de comer...

3. Iniciarse en gustos variados y en la ingesta de todo tipo de alimentos.

4. Mantener posturas correctas en la mesa.

5. Desarrollar hábitos en el uso adecuado de los utensilios relacionados con la comida.

6. Adquirir y poner en práctica hábitos relacionados con las normas de educación básicas en la mesa.

7. Interesar a las familias en los beneficios que puedan obtenerse de una colaboración conjunta con los responsables del Comedor, tanto en lo referido a la salud del alumno como a su educación nutricional.

8. Concienciar a la familia en los patrones de conducta adquiridos en el comedor del Centro Educativo y la importancia de continuar con los mismos en su hogar.

2. Educación para la Convivencia:

1. Adquirir y poner en práctica hábitos de convivencia y cooperación en las tareas comunes.

2. Fomentar la socialización y las actitudes de respeto y tolerancia hacia todos los miembros de la Comunidad Escolar.

3. Lograr progresivamente un comportamiento correcto en la mesa.

4. Lograr un ambiente sin mucho ruido, evitando gritos y dialogando de forma distendida.

5. Cuidar y respetar los locales, mobiliarios, enseres y utensilios de uso comunitario.

3. Educación para el Ocio:

1. Crear hábitos y proporcionar estrategias para la utilización correcta del tiempo libre.

2. Planificar actividades de ocio y tiempo libre que contribuyan al desarrollo armónico de la personalidad y al fomento de hábitos sociales y culturales.

3. Facilitar la conciliación de la vida familiar, laboral y escolar

4. SERVICIOS OFERTADOS.

- Aula matinal: 30 PLAZAS

HORARIO: 8:00h a 9:00h

- Comida de mediodía: 30 PLAZAS más 2 plazas de reserva para URGENCIA SOCIAL, según el Punto 12, apartado 3 de este reglamento.

HORARIOS:

1. Horario: solo comedor de 12:45 a 14:30h.
2. Horario: comedor con siesta de 12: 45h a 16:00h.

Las Actividades de juego libre o dirigido: Se realizarán en los periodos en los que los alumnos/as no estén comiendo, desayunando o en la siesta. El lugar en donde se realizará será el aula de psicomotricidad de la escuela.

5. NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR.

1. Podrán usar este servicio todos los alumnos/as matriculados en este centro.

2. El Comedor Escolar comenzará la última quincena del mes de septiembre para los niños escolarizados del año anterior en el Centro, los de nueva incorporación empezarán en el mes de octubre, ya que se tiene en cuenta el periodo de adaptación a la escuela. Así mismo, finalizará el último día lectivo del mes de julio.

3. El horario será el siguiente:

- Aula matinal: de lunes a viernes de 8:00h a 9:00h.

Para el alumnado que necesite desayunar en esta hora, las familias traerán el desayuno de casa, y las educadoras que estén en el aula matinal se lo darán a los niños y niñas, hasta media hora antes del comienzo de las actividades lectivas.

- Comida de mediodía, hay dos opciones:

- De lunes a viernes de 12:45h a 14:30. Comedor
- De lunes a viernes de 12:45h a 16:00. Comedor + siesta.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

4. Todos aquellos alumnos que precisen Servicio de Comedor y/o Aula Matinal tienen que solicitarlo cuando realicen la matrícula para la Escuela Infantil, en el impreso que se les facilitará en el Servicio de Atención a la Ciudadanía (SAC) según el calendario de admisión de cada curso.

5. El precio por usuario tanto del aula matinal como de la comida al mediodía vendrá determinado en Ordenanza Municipal.

6. Podrán desquitarse los días que no se acudan al comedor por causas justificadas, siempre que avisen a la coordinadora del comedor antes de las 9:30h de ese día. Para el aula matinal esto no se contempla.

7. Para darse de baja voluntaria del Servicio de Comedor será necesario comunicarlo a la dirección del Centro.

8. La Dirección del Centro hará entrega a las familias de una carta referente a las normas comunes de la organización del servicio de comedor escolar.

9. Asimismo, mensualmente la Coordinadora de Comedor les informará de los menús a servir en el servicio de comedor escolar, al objeto de que los padres cuenten con un mayor conocimiento de los alimentos que reciben sus hijos/as.

10. El menú escolar, que habrá sido informado por la empresa de catering, garantizará una nutrición equilibrada.

11. Bajo ningún concepto podrá sacarse comida del comedor.

12. Igualmente se les podrá proponer información complementaria del menú que complete su ingesta diaria fuera del comedor escolar.

13. Los menús son iguales para todos los comensales, según edades, salvo en los casos diagnosticados con menús especiales por motivos justificados: prescripción médica, razones culturales, de creencia religiosa etc.

14. La Empresa prestataria del servicio, deberá dar respuesta a las necesidades del alumnado que tengan dietas por problemas de salud, justificadas con informe médico.

15. Los padres o tutores del alumnado afectado presentarán además del informe médico que diagnostique su enfermedad, un informe expedido por éste o por el especialista en nutrición que le trate, en el que se especifique el plan de alimentación que precisa. De acuerdo con este informe se elaborarán los menús especiales de cada alumno afectado, siempre con el debido asesoramiento del personal facultativo del Centro de Salud de su localidad. Asimismo se tendrá en cuenta que estos menús especiales no debe diferenciarse, en lo posible, de la comida de sus compañeros.

16. Las familias deberán llevar a los niños/as al aula matinal, y luego deberán recogerlos a las 14:30 o a las 16:00h. (según el horario elegido) en el lugar que se establezca, dependiendo de las actividades que se realicen, siendo puntuales.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

17. Los niños/as esperarán en su clase a la apertura del comedor, acompañados por la educadora de apoyo y también encargada de la vigilancia del comedor.

18. Ningún niño/a podrá salir antes de la hora, haciendo caso a las educadoras, a no ser que los recoja antes algún familiar y tengan la correspondiente autorización.

19. Si algún alumno de Comedor no se va a quedar al mismo un día determinado habiendo asistido a clase, deberá notificarlo a la Coordinadora de Comedor.

20. Los alumnos que no asistan a las clases no podrán hacer uso del Servicio de Comedor, a excepción si asisten al médico.

21. En ningún caso se administrarán medicamentos a los niños que asisten al Comedor. En caso necesario, se arbitrará la manera de que los padres o tutores del alumno/a puedan acceder al Centro para administrarles los medicamentos o den el permiso necesario. Para ello deberán ponerse en contacto con la Dirección.

22. Cada alumno dispondrá de una bolsa de aseo con cremallera en la que depositará los útiles para el cepillado e higiene de los dientes.

23. Para cualquier tema relacionado con el Comedor, deben dirigirse a la Dirección del Centro o a la Coordinadora de Comedor.

24. Todas las actividades se realizarán en el aula de psicomotricidad o en el mismo comedor escolar.

6. FUNCIONES DE LAS PERSONAS ENCARGADAS DEL COMEDOR ESCOLAR.

1.- Director/a del Centro. Funciones:

- Elaborar con el Equipo Educativo, el Plan anual del servicio de comedor, como parte integrante de la Programación General Anual del Centro.

- Dirigir y coordinar el servicio de comedor escolar, y designar al personal docente de apoyo que participe en las tareas de atención al alumnado.

- Supervisar la correcta actuación educativa y administrativa del servicio de comedor, prestado por el Centro.

- Ejercer la jefatura de todo el personal dependiente del ayuntamiento.

- Velar por el cumplimiento de las normas sobre sanidad e higiene.

- Organizar el funcionamiento del servicio de aula matinal.



- Administrar altas y bajas en los dos servicios, y ponerlas en conocimiento del Tesorero del ayuntamiento, ya que desde éste se llevan los pagos.

- Ejecutar tareas propias de coordinación y supervisión de los medios personales, materiales, adscritos al funcionamiento del servicio de comedor y aula matinal.

- Elevar al Concejal de Educación propuestas sobre control y mejora del comedor Escolar.

- Cualquier otra función, necesaria para el correcto funcionamiento del servicio.

2.- Coordinador/a de comedor. Funciones:

1. De índole administrativa:

- Organizar el funcionamiento del servicio de comida de mediodía.

- Elaboración y actualización periódica del inventario del equipamiento del servicio de comedor y su reposición.

- Pasar al Tesorero del ayuntamiento las faltas de asistencia al comedor para que se descuenten del importe total.

2. De índole formativa o pedagógica.

- Velar por el cumplimiento de las normas sobre sanidad e higiene.

- Desarrollo de hábitos y del uso de instrumentos y normas relacionadas con el hábito de comer así como también hábitos higiénicos, de salud y de relación social en el entorno del servicio de comedor.

- Desarrollo de actividades de ocio y tiempo libre para dinamizar la atención y vigilancia del alumnado usuario.

3.- Educadoras de comedor y sus funciones serán:

- Dar de comer al alumnado que lo necesite.

- Enseñar a comer y beber al alumnado: cómo utilizar los cubiertos, el vaso, etc.

- Velar por el mantenimiento del orden en las instalaciones donde se preste el servicio de comedor escolar.

- Atención y vigilancia al alumnado durante el servicio de comedor, formándole en los hábitos alimentarios y sociales idóneos para una mejor educación para la salud y la convivencia.



- Si hubiera alumnado con necesidades educativas especiales se prestará especial atención al desarrollo de habilidades adaptativas de autonomía personal.

- Atención al alumnado en los periodos de, antes y después de las comidas, básicamente en el ejercicio y desarrollo de las actividades programadas para estos periodos: juegos, siesta... atendiendo a las orientaciones de la Coordinadora del servicio de comedor escolar.

- Atención especial y urgente al alumnado, en los posibles casos de accidente.
Cualquier otra función necesaria para el correcto desarrollo del servicio en el marco de las que se le encomienden por la normativa vigente.

- La atención al alumnado supone la imprescindible presencia física durante la prestación de los servicios, así como la orientación en educación para la salud, la adquisición de hábitos sociales y otras actividades educativas.

- Las dotaciones de personal de vigilancia irán en función del alumnado usuario del servicio de comedor autorizado, de acuerdo con la siguiente ratio:

- Una vigilante cuidadora por cada 8 alumnos/as en el momento de la comida del mediodía.

- Una vigilante cuidadora por cada 20 alumnos/as para la siesta.

- En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales, sin autonomía personal, el Concejal de Educación y la Dirección del Centro adecuará la ratio en función de las necesidades.

4.- Concejal de Educación. Funciones:

- Autorizar los gastos, y ordenar los pagos necesarios para su buen funcionamiento.

- Proponer a la Consejería de Educación, a través de la Delegación Provincial correspondiente, la solicitud de apertura y funcionamiento del servicio de comedor escolar.

- Aprobar dentro de la normativa vigente, las directrices de organización y de funcionamiento del servicio de comedor, así como su seguimiento y evaluación a través del curso escolar.

- Aprobar el proyecto de presupuesto de ingresos y gastos del servicio, como parte anual del presupuesto del Centro. Así mismo aprobará su justificación de gastos.

- Decidir sobre la admisión del alumnado usuario, de acuerdo con los criterios de prioridad establecidos en el presente reglamento.

- Aprobar el Reglamento de funcionamiento interno del servicio de comedor escolar, que será parte integrante del Reglamento de Régimen Interno del Centro.

- Realizar las contrataciones de suministros, en su caso, de acuerdo a la legislación vigente.

7. NORMAS DE CONVIVENCIA DEL COMEDOR.

Con carácter general, las actividades del Comedor Escolar se regirán por las normas de organización y funcionamiento de nuestro centro.

Son normas específicas del Comedor:

A. Higiene:

- Los alumnos de 2-3 años con poca ayuda, deberán saber comer por sí mismos, hacer uso de los servicios y lavarse las manos y los dientes.
- Todos los alumnos pasarán por los servicios asignados al respecto para hacer sus necesidades y lavarse las manos antes de acudir al Comedor.
- Durante la comida podrán ir al servicio, siempre con permiso de la educadora.
- No se podrán meter objetos al Comedor.
- Se pondrá especial cuidado en la correcta utilización de los cubiertos así como el uso de la servilleta en los niños de 2-3 años.
- No se puede tirar pan, agua o restos de comida al suelo ni a otros alumnos.
- Después de comer, y antes de ir a los lugares asignados para el ocio, todos los alumnos de 2-3 años deberán pasar por el servicio, acompañados por una educadora para realizar el cepillado de dientes y lavarse las manos.

B. Organización y comportamiento:

- Los alumnos se sentarán en los lugares que les serán asignados, siguiendo un orden de edad aproximada. Estos lugares serán fijos, pudiendo ser cambiados a criterio de las educadoras.
- Se deberá respetar progresivamente y en la medida de lo posible, todo el material y utensilios, siendo los alumnos responsables de su deterioro por mal uso.
- Es muy importante comer en un ambiente tranquilo y relajado, por lo que no se dirigirán a los demás gritando, sino hablando en un tono de voz adecuado.
- En caso de que se considere oportuno, por razones estrictamente educativas, los alumnos mayores colaborarán, en la medida de sus posibilidades, con el Servicio del Comedor.
- Los alumnos están obligados a respetar a todo el personal en los mismos términos que al profesorado del Centro: deben obedecerles y seguir sus indicaciones.
- Cuando se acabe de comer, esperarán que se les indique el momento de hacer las actividades.

C. Alimentación:

- Los alumnos deberán adaptarse al menú establecido, comiendo la cantidad que se les sirva (según las circunstancias, complexión...).
- En caso de no poder comer algún tipo de alimento, se deberá aportar un Certificado Médico que lo acredite.

D. Tiempo libre:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

- Cada grupo permanecerá jugando en el lugar asignado bajo la supervisión de la Educadora y realizando la actividad programada.
- No se permite la práctica de juegos peligrosos, entendiéndose por ello aquellos que puedan poner en peligro la integridad física de las personas.

8. COMPORTAMIENTOS INAPROPIADOS.

Si hay comportamientos indebidos o inapropiados, se reeducarán con disciplina positiva y modificaciones de conducta siguiendo para ello los protocolos de actuación similares a los de la Escuela Infantil.

9. COBROS.

- Los cobros de los usuarios se efectuarán mediante domiciliación bancaria.
- Se está obligado al pago de los recibos mensuales, conforme al tiempo de utilización del servicio. El incumplimiento injustificado del pago ocasionará la pérdida de la plaza. Con más de un recibo pendiente de pago se efectuará la baja correspondiente ante este servicio.
- Los gastos de devolución de los recibos sin causa justificada serán por cuenta del titular de la cuenta.

10. ACTIVIDADES.

Las actividades a desarrollar en las horas en las que los niños/as no estén en el comedor se corresponderán con los objetivos específicos propuestos a principio:

1. Talleres de psicomotricidad: circuitos, bailes, etc.
2. Juego libre o juegos dirigidos.
Estas actividades se realizan al salir del comedor y hasta que vengan a recoger al alumnado que se marcha a las 14:30h. A partir de esta hora las actividades realizadas son:
3. Actividades de cuenta cuentos: la educadora encargada les contará cuentos, canciones, etc
4. Actividades audiovisuales: Se prevé la proyección de algunos videos educativos: Baby Einstein, cuentos, animales, frutas, etc.
5. Siesta: de 15:00 a 16:00h. con música relajante, nanas,

11. EVALUACIÓN INTERNA.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



INFORME DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR/AULA MATINAL

LOCALIDAD:		CENTRO:	
MODALIDAD DE GESTIÓN:		EMPRESA:	
USUARIOS DEL COMEDOR	Nº DE ALUMNOS:	USUARIOS DEL AULA MATINAL	Nº DE ALUMNOS:
	OTROS:		
	Nº DE CUIDADORES:		Nº DE CUIDADORES:
ENCARGADO DOCENTE:			CON PRESENCIA: SIN PRESENCIA:

	MUY SATISFECHO	SATISFECHO	NORMAL	INSATISFECHO	MUY INSATISFECHO
INSTALACIONES:					
ESPACIOS					
ILUMINACIÓN					
INSONORIZACIÓN/ RUIDOS					
ESTADO DEL MOBILIARIO					
ORDEN Y LIMPIEZA					
VALORACIÓN GENERAL DE LAS INSTALACIONES					
PERSONAL DEL COMEDOR:					
RATIOS DE CUIDADORES					
FORMACIÓN DEL PERSONAL					
ATENCIÓN AL ALUMNADO					
RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS					
VALORACIÓN GENERAL DEL PERSONAL					
MENÚS:					

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



VARIEDAD DE MENÚS					
CANTIDAD DE LAS RACIONES					
CALIDAD DE LOS MENÚS					
CAMBIOS DE MENÚS PLANIFICADOS					
MEJORAS OFERTADAS POR LA EMPRESA					
TEMPERATURA ADECUADA					
VALORACIÓN GENERAL DE LOS MENÚS OFERTADOS					
HÁBITOS:					
POSTURALES EN LA MESA					
HIGIENE DE MANOS					
HIGIENE DENTAL					
AUTONOMÍA EN EL USO DE LOS CUBIERTOS					
VALORACIÓN GENERAL DE LOS HÁBITOS ADQUIRIDOS					
ACTIVIDADES:					
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES					
JUEGO LIBRE					
JUEGO DIRIGIDO					
TV - VIDEO					
CONVIVENCIA E INTEGRACIÓN					
VALORACIÓN GENERAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS					
VALORACIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE COMEDOR/ AULA MATINAL					

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



OBSERVACIONES, COMENTARIOS Y SUGERENCIAS:

En _____, a _____ de _____ de _____

Firma del Director/a

12. PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN EN EL COMEDOR ESCOLAR MUNICIPAL.

La selección y admisión de usuarios y usuarias del servicio de aula matinal y comedor cuando haya más solicitudes que plazas disponibles, corresponde hacer una baremación, cuya lista de admitidos y suplentes se hará pública en el tablón de anuncios del centro, respetando el siguiente orden de preferencia:

1. El alumno o la alumna ha sido usuario/a del servicio de comedor escolar en el curso anterior. El alumno o la alumna tiene algún hermano o hermana que ha solicitado el servicio de comedor escolar.
2. El alumno o la alumna está obligado/a a desplazarse fuera de su localidad de residencia por inexistencia en la misma de la etapa educativa correspondiente, no dispone del servicio de transporte a mediodía o por la mañana.
3. El alumno o la alumna se encuentran en situación de dificultad social extrema o riesgo de exclusión o bajo la tutela o guarda de la Administración de la Junta de Castilla La Mancha, o es hijo/a de mujer atendida en centros de acogida para mujeres víctimas de la violencia de género y para las víctimas de terrorismo.
4. Quienes ostentan la guarda y custodia del alumno o alumna realizan una actividad laboral o profesional remunerada que justifica la imposibilidad de atenderlo en el horario del comedor escolar.
5. Quienes ostentan la guarda y custodia del alumno o alumna se encuentran en situación de dependencia.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

6. Una de las personas que ostentan la guardia y custodia del alumno o alumna realiza una actividad laboral o profesional remunerada o cursa estudios conducentes a una titulación académica oficial que justifica la imposibilidad de atenderlo en el horario del comedor escolar o aula matinal. En este apartado tendrá preferencia el alumnado procedente de familias numerosas.

Forma de acreditación de las circunstancias anteriores:

La documentación que acompaña a la solicitud deberá mantener su validez y eficacia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y responder a las circunstancias reales del alumno o alumna en dicha fecha.

- Acreditación de guarda y custodia ejercida por solo uno de los/as representantes legales. 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.

- Acreditación de la actividad laboral o profesional de las personas que ostentan la guarda y custodia del alumnado. 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:

1) Certificación de la empresa justificativa de la duración de la jornada, así como el horario de trabajo.

2) 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.

- Acreditación de la situación de cursar estudios conducentes a titulaciones académicas oficiales. Para acreditar la situación de cursar estudios conducentes a titulaciones académicas oficiales de las



personas que ostentan la guarda y custodia del alumnado será necesario presentar certificado expedido por el centro docente donde figure estar matriculado y el horario lectivo.

- Acreditación de la situación de dificultad social extrema o riesgo de exclusión. 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.

- Acreditación de la situación de tutela o guarda de la Administración. En el caso del alumno o alumna en situación de tutela o guarda de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha, será necesaria la certificación expedida por la Consejería competente en materia de protección de menores.

- Acreditación de hijo/a de mujeres víctimas de la violencia de género. 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.

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

- Acreditación de la situación de dependencia. Para acreditar la situación de que quienes ostenten la guarda y custodia del alumno o alumna se encuentran en situación de dependencia, será necesaria la certificación expedida por la Consejería competente en materia de dependencia y servicios sociales.

13. ENTRADA EN VIGOR.

El presente reglamento, entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el B.O.P. Ciudad Real, previa aprobación inicial del Pleno y posterior trámite de información pública, de acuerdo con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.