

CARTA DE SERVICIOS EDUCACION



Ayuntamiento de
PARACUELLOS
DE JARAMA

SEPTIEMBRE 2020

Índice

1.-Presentación.....	Pág.3
2. Servicios prestados.....	Pág.3
3. Compromiso calidad.....	Pág.4
4. Derechos y responsabilidades.....	Pág.6
5. Medidas subsanación.....	Pag.7
6. Ubicación y contacto.....	Pág.7

1. Presentación

El Área de Educación se configura como una unidad administrativa de funcionamiento dentro del sistema de organización del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama, que actualmente está adscrita a la Concejalía de Educación, Cultura, Juventud y Deportes.

Su objetivo principal es velar porque se cumpla el derecho fundamental a una educación de calidad para todas las vecinas y vecinos del municipio, procurando mediar con la administración educativa competente para exigir los recursos necesarios y proporcionándolos directamente en aquellos ámbitos de su competencia.

Asimismo, debe dirigir los medios personales destinados a la conservación, mantenimiento y vigilancia de los edificios de titularidad local destinados a centros públicos de educación infantil y de educación primaria y coordinarse con los responsables de la conservación y mantenimiento.

El Servicio de Educación tiene como misión, colaborar con las administraciones educativas en todas aquellas materias que las leyes y normas del Estado y La Comunidad Autónoma le encomienden al Ayuntamiento en materia de educación y en concreto, participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria, con la prevención del absentismo escolar y cooperar con las Administraciones educativas correspondientes en la obtención de los solares necesarios para la construcción de nuevos centros docentes.

2.- Servicios Prestados

Los servicios prestados por el área de educación son los siguientes:

SERVICIOS		
1 ESCOLARIZACIÓN OBLIGATORIA		
1. ESCOLARIZACION	<p>Se participa activamente en el Servicio de Apoyo a la Escolarización para facilitar plaza escolar a todo el alumnado en edad de escolarización obligatoria.</p>	<p>Servicio de Apoyo a la Escolarización. La sede del S.A.E se encuentra en: IES Simone Veil Tfno. 912 760 180 HORARIO: LUNES, MARTES Y JUEVES de 9:00 a 13:00</p>
	<p>Se preside y coordina la Mesa Local de Absentismo Escolar para el control y prevención del absentismo del alumnado escolarizado en educación obligatoria.</p>	<p>Mesa Local de Absentismo. Para más información: I Programa Marco de Prevención y Control del Absentismo Escolar</p>

SERVICIOS	
2. PARTICIPACIÓN	2. PARTICIPACIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA LOCAL
	Se preside y coordina el Consejo Escolar Municipal que es un órgano consultivo que ofrece asesoramiento y participación democrática de los sectores implicados en materia de educación.
	Se convocan subvenciones para los centros educativos y las AMPAS. Convocatoria de subvenciones a centros educativos y las AMPA
3. EDUCACION INFANTIL	3. EDUCACIÓN INFANTIL DE PRIMER CICLO
	Se mantienen tres centros de educación infantil de primer ciclo, integrados en la Red de Escuelas Infantiles y Casas de Niños de la Comunidad de Madrid. En ellos se atienden a niñas y niños de 0 a 3 años -Escuela Infantil Municipal Soletes -Escuela Infantil Municipal Paso a Pasito -Escuela Infantil Municipal Santiago Apóstol -Casa de niños Santiago Apóstol
4. MANTENIMIENTO CENTROS	4. MANTENIMIENTO Y VIGILANCIA DE LOS COLEGIOS PÚBLICOS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA
	Se realizan tareas de mantenimiento en los colegios de Educación Infantil y Primaria y se dispone de un/a conserje para labores auxiliares de vigilancia y mantenimiento en cada uno de los centros. -CEIP VIRGEN DE LA RIBERA -CEIP LAS NAVAS DE TOLOSA -CEIP ANDREA CASAMAYOR
5. CONCILIACION FAMILIAR	5. PLAN DE APERTURA DE COLEGIOS EN PERIODOS NO LECTIVOS
	Oferta de campamentos urbanos en horario laboral de 07:00 a 16:00 horas, en días no lectivos. En centros escolares públicos del municipio

3.- Compromisos de calidad

Compromiso 1:

Velar por la correcta escolarización del alumnado en edad de escolarización obligatoria, garantizando una adecuada coordinación técnica de la Mesa Local de Absentismo.

Compromiso 2:

Trabajar con los centros escolares del municipio, a través de talleres y charlas para erradicar el acoso y el absentismo escolares de nuestros centros.

Compromiso 3:

Garantizar una adecuada coordinación del Consejo Escolar Municipal, convocando al menos 4 sesiones de comisiones de trabajo a lo largo del curso escolar.

Compromiso 4:

Apoyar a familias empadronadas en el municipio para mejorar la educación de sus hijas e hijos y la conciliación familiar.

Compromiso 5:

Garantizar un adecuado funcionamiento de los centros municipales de Educación Infantil de Primer Ciclo.

Compromiso 6:

Garantizar el adecuado mantenimiento y vigilancia de los centros educativos de Educación Infantil y Primaria públicos del municipio.

Compromiso 7:

Garantizar la apertura de centros en periodo no lectivo.

Compromiso 8:

Velar por el cumplimiento de que la mejora de la Convivencia sea efectiva y beneficiosa

Compromiso 9:

Contestar a cualquier duda, sugerencia y reclamación interpuesta por los medios legales establecidos, siempre que se realicen con la corrección y coherencia oportunas.

4.- Derechos y responsabilidades

Los principales derechos de la Ciudadanía en general y de los usuarios/as de los servicios objeto de esta Carta son:

- Ser tratados con respecto y deferencia
- Conocer la identidad del personal bajo cuya responsabilidad se presta el servicio
- Ser objeto de una atención directa y personalizada
- Elegir el canal presencial, telefónico o electrónico a través del cual relacionarse con el Ayuntamiento (salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos)
- Exigir responsabilidades a su administración y personal cuando así corresponda legalmente.
- Presentar sugerencias, reclamaciones y felicitaciones sobre el funcionamiento de los servicios.
- A la protección de datos de carácter personal y en particular a su seguridad y confidencialidad
- Ser atendidos por personal con formación especializada, que den respuestas adecuadas a la solicitud de información o gestión.
- Recibir la información, orientación o gestión municipal solicitada, dentro de las competencias del Área de Educación.
- Obtener justificante acreditativo de la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el registro.
- En las gestiones municipales, no aportar los documentos que se encuentren en poder de la Administración.

Además de derechos, los usuarios y usuarias de los servicios objeto de esta Carta, tienen las siguientes responsabilidades:

- Mantener siempre una actitud correcta y de respeto hacia el personal y los demás usuarios/as.
- Hacer adecuado uso de los centros, respetando los espacios y equipamientos.
- Facilitar los datos de identificación que sean necesarios para realizar gestiones o trámites.
- Aportar a la Administración los documentos y datos necesarios para la realización de las gestiones y trámites que así los requieran.

- Rellenar de manera legible e inteligible los documentos, instancias y/o solicitudes dirigidos al Área de Educación.
- Formular sus sugerencias o reclamaciones de forma concreta y proporcionando los datos mínimos necesarios para su tramitación.

5.- Medidas subsanación

Las personas y usuarios que consideren que se ha incumplido alguno de los compromisos anteriores expuestos, podrán comunicarlo a través de los medios telemáticos o presenciales marcados.

Registro presencial:

Registro General del Ayto. de Paracuellos de Jarama
Dirección: Plaza de San Pedro, 1 28860 Paracuellos de Jarama (Madrid)
Teléfono: 916 580 001 Fax: 916 580 052
Horario de atención al público: De lunes a viernes, de 9 h a 14 h

Registro electrónico:

<https://sede.paracuellosdejarama.es/PortalCiudadano/Menu/wfrSede.aspx>

6.- Ubicación y contacto

Concejalía de Educación

Plaza Constitución 1
28860 Paracuellos de Jarama
Teléfono: 916 580 001 Ext. 04400
Fax: 916 580 052
Mail: educacion@paracuellosdejarma.es