



AYUNTAMIENTO
DE
SOCUÉLLAMOS
(C. Real)

REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR DEL CENTRO
MUNICIPAL DE ATENCIÓN A LA INFANCIA "ARCO
IRIS " DE SOCUÉLLAMOS (CIUDAD REAL).



AYUNTAMIENTO
DE
SOCUELLAMOS
(C. Real)

ÍNDICE

	<u>PAG</u>
	1
- PREÁMBULO	2
- TÍTULO I. TITULARIDAD E IDENTIFICACIÓN	2
- TÍTULO II. DISPOSICIONES GENERALES	2
- TÍTULO III. FINES Y NATURALEZA	3
- TÍTULO IV. DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL	4
- TÍTULO V. DE LOS ALUMNOS: EDADES Y AGRUPAMIENTOS	5
- TÍTULO VI. DE LOS ALUMNOS: PLAZOS, INGRESOS Y BAJAS	6
- TÍTULO VII. DE LAS PLAZAS DE URGENTE NECESIDAD	9
- TÍTULO VIII. DE LAS NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES	9
- TÍTULO IX. DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS	10
- TÍTULO X. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES/TUTORES	12
- TÍTULO XI. DEL PERSONAL	12
- TÍTULO XII. DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN	16
- TÍTULO XIII. DE LA GESTIÓN DEL CENTRO	19
- TÍTULO XIV. DEL CALENDARIO Y HORARIO	20
- TÍTULO XV. DE LA FINANCIACIÓN, CUOTAS Y CONTROL DE GASTOS	21
- TÍTULO XVI. DE LA RELACIÓN CON LA COMUNIDAD	21
- TÍTULO XVII. DE LA APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO	22



AYUNTAMIENTO
DE
SOCUELLAMOS
(C. Real)

REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR DEL CENTRO MUNICIPAL DE ATENCIÓN A LA INFANCIA "ARCO IRIS" DE SOCUELLAMOS (CIUDAD REAL).

PREÁMBULO

La Ley de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha, promueve y financia el desarrollo de programas dirigidos a la infancia, donde se potencien sus capacidades físicas, psíquicas y sociales, favoreciendo su desarrollo integral en contacto con el núcleo familiar y comunitario.

Estos objetivos son ampliados en la LOGSE y en el Currículum de Educación Infantil, siendo todo esto el marco de referencia de este Centro y su organización.

TÍTULO I.- TITULARIDAD E IDENTIFICACIÓN

Art. 1.- El Centro Municipal de Atención a la Infancia "Arco Iris", se constituye como un servicio público de gestión directa por la Corporación Local, de carácter continuo y permanente.

Art. 2.- Las actividades de enseñanza-aprendizaje, se enmarcan en el 1º ciclo de Educación Infantil.

Art. 3.- El Centro tiene su domicilio en las instalaciones y locales que para ello se destinan, ubicados en la C/ Muñoz Grandes, 12, de esta localidad.

TÍTULO II.- DISPOSICIONES GENERALES

Art. 4.- El Centro Municipal de Atención a la Infancia "Arco Iris" se regirá por lo establecido en estas normas de régimen interior.

Art. 5.- Los principios que regirán las actividades de enseñanza, aprendizaje y la organización del Centro serán:

- a) Contribuir al desarrollo de las capacidades físicas, psíquicas y sociales del niño/a de manera integral en contacto con el núcleo familiar y comunitario.
- b) Colaborar con la familia compartiendo y completando su función educativa.



AYUNTAMIENTO
DE
SOCUELLAMOS
(C. Real)

- c) Contribuir de manera eficaz a compensar algunas de las capacidades educativas que se manifestarán de forma más clara en posteriores etapas educativas.

TÍTULO III.- FINES Y NATURALEZA.

Art. 6.- Para la consecución de los principios citados, este Centro dirigirá su actuación en la medida de sus posibilidades y recursos a:

- a) Investigar las necesidades reales sobre Educación Infantil de este municipio.
- b) Planificar, organizar y desarrollar actividades de enseñanza-aprendizaje, que contribuyan al desarrollo del niño/a.
- c) Velar por la calidad psicopedagógica de las actividades de enseñanza-aprendizaje.
- d) Velar por el mantenimiento y las instalaciones del Centro y, su adecuación a estos fines.
- e) Contribuir en colaboración con las instituciones competentes a la calidad sanitaria e higiénica de los materiales e instalaciones del Centro, así como de los/as alumnos/as.
- f) Elaborar proyectos, propuestas, estudios e informes de carácter económico, psicopedagógico o educativo y administrativo ante las entidades públicas y/o privadas competentes, para promover el adecuado funcionamiento y gestión del Centro.
- g) Compensar las desigualdades de origen socio-económico, psíquico u orgánico de los/as niños/as facilitando su integración.
- h) Prevenir, detectar e intervenir entre las necesidades educativas de los/as alumnos/as, siguiendo los principios de integración y normalización.
- i) Favorecer la participación, formación y orientación de las familias en la educación de sus hijos/as.



AYUNTAMIENTO
DE
SOCUELLAMOS
(C. Real)

- j) Participar en las actividades de formación del profesorado e innovación educativa.
- k) Favorecer la participación de los diversos sectores de la comunidad educativa en la gestión del Centro.
- l) Estimular y coordinar la relación con el entorno social, económico y cultural del Centro.

TÍTULO IV.- DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Art. 7.- La Corporación Local, respecto a este Centro, tiene a través de sus distintos servicios, comisiones y órganos de gobierno, las siguientes funciones:

- a) Ratificar los planes generales y programas periódicos de actuación que habrán de ser ratificados por el Pleno de la Corporación.
- b) Conocer y ser informado a través de las distintas comisiones de los planes, programas y proyectos de actuación.
- c) Ratificar la memoria de actividades y gestión realizadas durante el año.
- d) Dedicar a sus fines los inmuebles, instalaciones, materiales y recursos, así como aquellos que pusieran a su disposición otras entidades o particulares, o lo que adquiriera el propio Ayuntamiento.
- e) Representar los intereses del Centro en el ámbito de su actuación.
- f) Formalizar Convenios o contratos públicos o privados relativos a actos de adquisición, uso y administración de bienes, inmuebles o muebles, necesarios para el cumplimiento de sus fines.
- g) Solicitar, promover y aceptar subvenciones, demandas y otras ayudas del Estado, Comunidades Autónomas, Corporaciones públicas y particulares.
- h) Controlar, fiscalizar y aprobar los presupuestos y el gasto a través de Intervención y/o comisiones que se fijen.



AYUNTAMIENTO
DE
SOCUELLAMOS
(C. Real)

- i) Contratar personal técnico necesario para atender los distintos objetivos que se fijan.
- j) Promover las instalaciones del Centro, su conservación, reparación y administración.
- k) Personarse a interponer toda clase de reclamaciones y acciones ante las autoridades administrativas, gubernativas y judiciales.
- l) Sancionar las faltas cometidas por el mal uso de las instalaciones y fines del Centro.
- ll) Abrir y cancelar toda clase de cuentas corrientes y de ahorro en cualquier establecimiento.
- m) Aprobar los tipos de cuotas que serán aportadas por los usuarios.
- n) Ratificar la lista de alumnos/as admitidos.
- ñ) Resolver las reclamaciones que en materia de admisión de alumnos/as, cuotas o conflictos de otra naturaleza sean de su competencia.
- o) Delegar estas funciones en los órganos, servicios o personas que se determinen.
- p) Todas las demás funciones que competen al Ayuntamiento.

TÍTULO V.- DE LOS ALUMNOS: EDADES Y AGRUPAMIENTO.

Art. 8.- La edad de los alumnos se enmarca en el 1º Ciclo de educación Infantil (0-3 años).

Art. 9.- Se crean tres aulas ordinarias, donde se distribuirán los alumnos de 2 y 3 años, cumplidos al 31 de Diciembre de cada curso.

Art. 10.- Los alumnos admitidos de cada unidad se agruparán siguiendo criterios psicopedagógicos y/o intervalos de edades semejantes que permiten el acceso del grupo a las actividades educativas programadas.



AYUNTAMIENTO
DE
SOCUELLAMOS
(C. Real)

Art. 11.- Podrán atenderse de forma ambulatoria a niños y niñas de edades inferiores a las establecidas en las aulas ordinarias, en aquellos casos con necesidades educativas especiales.

TÍTULO VI.- DE LOS ALUMNOS: PLAZAS, INGRESOS Y BAJAS.

Art. 12.- El número total de plazas ofertadas se hará en función de los requisitos mínimos regulados para las distintas unidades por el Ministerio de Educación y Ciencia y la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Se tendrá también en cuenta al número de niños y niñas integrados en cada unidad y las características del aula y del Centro.

Art. 13.- Cuando la demanda de plazas sea mayor al número de plazas ofertadas se establecerán los siguientes criterios generales de admisión:

- Situación de carencia o necesidad de atención adecuada al niño.
- Situación económica familiar.
- Otras situaciones.

Art. 14.- Se reservará un 5% de estas plazas para casos de urgente necesidad a cubrir durante el curso, y otro 5% para niños con necesidades educativas especiales a cubrir hasta el inicio del curso.

Art. 15.- Para los alumnos con necesidades educativas especiales en atención ambulatoria, el plazo de solicitud estará abierto durante todo el curso.

Art. 16.- Tendrán preferencia para ocupar las plazas vacantes en el siguiente curso los alumnos escolarizados en el curso anterior.

Art. 17.- Cada alumno con necesidades educativas especiales integrados en el aula, ocupará dos plazas de esa unidad.

Art. 18.-a) Durante el tercer trimestre de cada curso se abrirá un plazo para la solicitud de admisión mediante anuncio público, y se publicará la lista de niños y niñas admitidos, y las cuotas asignadas según la puntuación obtenida. En el plazo señalado se deberá presentar la documentación acreditativa alegada en las instancias.



AYUNTAMIENTO
DE
SOCUELLAMOS
(C. Real)

b) Las reclamaciones que en caso se produzcan contra las resoluciones dictadas en materia de admisión y asignación de cuotas, se dirigirán al Consejo Escolar del Centro, antes de transcurridos 15 días naturales desde la publicación de las listas. Dicho órgano resolverá en el plazo de 7 días naturales y contra su decisión podrá reclamarse ante la Corporación Municipal en los siguientes 7 días naturales a su comunicación.

Art. 19.- En el caso de que los niños y niñas accedan a la plaza con posterioridad al inicio del curso, deberán aportar la documentación acreditativa dentro de los diez días naturales al que se haya admitido.

Art. 20.- Previamente a la asistencia al Centro del alumno, se deberá presentar un certificado médico en el que se haga constar que no padece enfermedad infecto-contagiosa que impida su asistencia al Centro.

Art. 21.- Serán causas de baja:

- a) El cumplimiento de edad reglamentaria para la permanencia en el Centro. A estos efectos la fecha de baja será la de finalización del curso.
- b) La petición de renuncia a una plaza de los padres, o tutores legales, comunicándolo por escrito a la Dirección del Centro, con efectos desde el momento de la petición.
- c) La negativa a abonar la tarifa fijada.
- d) El impago de dichas tarifas durante dos meses consecutivos o tres acumulados, a lo largo del curso, debiendo estar en cualquier caso al corriente del pago en el momento de la renovación anual de la matrícula. En ambos casos, la Dirección del Centro deberá notificar por escrito a los padres la situación con antelación mínima de 15 días, advirtiéndolo de la futura baja en el supuesto de no actualizar el pago.
- e) La comprobación de falsedad en los datos o documentos aportados.
- f) La ocultación de datos que conllevarían a modificaciones en la tarifa, de acuerdo con lo previsto en las cuotas.



AYUNTAMIENTO
DE
SOCUELLAMOS
(C. Real)

g) La inasistencia continuada e injustificada al centro durante un mes o la mitad de los días lectivos durante dos meses.

h) La no presentación del niño o niña sin una causa justificada en los 15 días naturales siguientes al inicio del curso.

Las bases de los supuestos a), b) y h), serán resueltas por el director/ora del Centro, y en los demás supuestos por el Consejo Escolar, y en caso de no resolución del conflicto por la Corporación Local.

Art. 22.- Los ingresos en el centro se considerarán con fecha de 1 de septiembre, y las bajas el 31 de julio (excepto en los casos de baja b), c), e), f), g) y h), y salvo en los casos de urgente necesidad y los niños con necesidades educativas especiales atendidos de forma ambulatoria en las que el ingresos podrá efectuarse en cualquier momento del año, y en los que se acceda una vez iniciado el curso procedentes de la lista de espera.

Art. 23.- Las plazas de casos de urgente necesidad y de niños y niñas con necesidades educativas especiales se ocuparán a propuesta del Director/ora del centro, mediante un informe favorable. A este informe se adjuntará el informe favorable desarrollado por los servicios sociales o equipos de orientación y valoración competentes.

Art. 24.- Se requerirá la documentación necesaria que acredite la situación de carencia o necesidad de atención adecuada al niño a los servicios o instituciones.

Art. 25.- La admisión y asistencia al Centro de los niños y niñas que acrediten una situación de carencia, se realizará en base a un compromiso por parte de los Servicios Sociales de este Ayuntamiento para su seguimiento en cuanto su asistencia al Centro y el mantenimiento de unas condiciones de salud y bienestar del niño/a.

Al efecto, se formará una Comisión formada por un miembro del Equipo Docente del Centro, un padre o madre miembro del Consejo Escolar, y un miembro de los Servicios Sociales. Esta Comisión se reunirá en este Centro al menos una vez al trimestre, durante el curso académico.



AYUNTAMIENTO
DE
SOCUELLAMOS
(C. Real)

TÍTULO VII.- DE LAS PLAZAS DE URGENTE NECESIDAD

Art. 26.- La consideración de casos de urgente necesidad, para los que el ingreso en el centro podrá efectuarse en cualquier momento del año y para los que se reservarán un 5% del total de las plazas, deberán reunir una o varias de las características que se citan:

- a) Abandono familiar, malos tratos, mendicidad, orfandad total y situaciones transitorias de carencia económica (ambos padres en paro o hijos a cargo de un solo progenitor en paro sin subsidio ni ingresos económicos de otro tipo).
- b) Enfermedad grave o discapacidad de algunos de los cónyuges. Internamiento prolongado en instituciones penitenciarias y hospitalarias.
- c) Situaciones que impidan o dificulten la atención adecuada del niño: malas condiciones de habitabilidad de la vivienda, hábitos higiénicos y alimenticios inadecuados, desatención afectiva y emocional.
- d) Familia incompleta: Orfandad parcial, padre o madre solteros, separados o viudos.
- e) Discapacidad de uno o ambos progenitores debido a trastornos psicológicos o psiquiátricos.
- f) Falta grave de estimulación y/o deprivación ambiental.

Art. 27.- La consideración de casos de urgente necesidad se realizará previo informe de los servicios sanitarios, educativos y/o sociales competentes, será valorado por el Equipo Docente del Centro y aprobado por el Consejo Escolar.

TÍTULO VIII.- DE LAS NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

Art. 28.- La atención a las necesidades educativas especiales tiene como objeto la integración de estos niños en las aulas ordinarias, por lo que la posibilidad de integración o atención ambulatoria estará en función de los recursos materiales y personales disponibles.



AYUNTAMIENTO
DE
SOCUELLAMOS
(C. Real)

Art. 29.- Se consideran niños y niñas con necesidades educativas especiales tanto a niños con deficiencias sensoriales, físicas o intelectuales, como aquellos niños/as que presenten dificultades en la adquisición de aprendizajes indirectos, debido a problemas de orden madurativo y/o dificultades derivadas de deficiencias socioculturales. Las necesidades educativas especiales se establecerán de acuerdo al currículum del Centro y del aula, teniendo un carácter continuo en relación a las adaptaciones y apoyos que requieran.

Art. 30.- La atención de las necesidades educativas especiales se establecerá en relación a las adaptaciones y apoyos que requieran.

Art. 31.- Podrán estar integrados en las aulas ordinarias los alumnos con necesidades educativas especiales que cumplan la edad cronológica que se determine, y los recursos personales y materiales lo permitan.

Art. 32.- Serán atendidas de forma ambulatoria los niños y niñas con necesidades educativas especiales que no cumplan la edad determinada, y se pueda pronosticar una posible integración posterior en las aulas ordinarias. El número de niños atendidos de forma ambulatoria y sus características se determinará en función de los recursos personales y materiales del Centro.

Art. 33.- El servicio de Educación Temprana organizará la atención a los niños y niñas con necesidades educativas especiales, cuyo responsable será el director del Centro en colaboración con los padres y educadores/as. En este sentido, el director actuará como profesor de apoyo y orientador y los educadores/as, como profesores/as-tutores/as.

Art. 34.- La solicitud de atención ambulatoria podrá presentarse a lo largo del curso.

Art. 35.- Se establecerá un ratio de un niño con necesidad educativa especial por aula, cuando éste requiera de significativas adaptaciones y apoyos.

TÍTULO IX.- DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS.

Art. 36.- Se reconocerán a los niños y niñas escolarizados en el Centro los siguientes derechos:



AYUNTAMIENTO
DE
SOCUELLAMOS
(C. Real)

a) El principio rector de los objetivos, actividades y organización que se desarrollará en el Centro es el interés superior del niño, para lo cual los profesionales del Centro colaborarán con los padres y tutores legales y completarán su labor educativa.

b) Los niños y las niñas que asisten al Centro como los que soliciten su ingreso, no sufrirán distinción o discriminación por motivos de raza, sexo, idioma, religión, opiniones políticas o de otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento u otra condición, ya sea del propio niño o de su familia.

c) Se favorece la escolarización en el Centro de los niños y niñas cuyas circunstancias y/o características personales, tanto físicas, psíquicas o sociales dificulten un desarrollo adecuado.

d) Las actividades de enseñanza-aprendizaje, tendrán un carácter global, estimulando las diferentes capacidades y ámbitos de desarrollo del niño; así como su participación, cooperación y solidaridad con su medio social.

e) La programación y realización de las actividades educativas tendrán en cuenta el interés y el juego del niño y su nivel de desarrollo, favoreciendo su autoconcepto positivo.

f) El Centro favorecerá la salud y el bienestar del niño mediante la realización de actividades y/o colaboración con profesionales o instituciones públicas o privadas que apoyen este derecho.

g) Los niños y niñas con necesidades educativas especiales recibirán el apoyo y servicios que necesitan.

h) El niño para su desarrollo pleno y armónico de su personalidad, disfrutará de un ambiente de afecto y seguridad.

i) Se evitará cualquier tipo de maltrato físico y psíquico, así como cualquier exigencia o experiencias inadecuadas para su edad y nivel de desarrollo.



AYUNTAMIENTO
DE
SOCUELLAMOS
(C. Real)

TÍTULO X.- DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES.

Art. 37.- Los padres o tutores tendrán derecho:

- a) A que sus hijos/as o pupilos reciban una educación conforme a los fines establecidos en la Constitución y las leyes vigentes.
- b) A que sus hijos/as reciban una formación que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- c) A nombrar y participar a través de sus representantes en la gestión del Centro.
- d) A asociarse libremente y a utilizar las instalaciones del Centro con fines relacionados con el ámbito educativo.
- e) A colaborar en las actividades educativas del Centro.
- f) A recibir información, orientación y formación sobre la educación de sus hijos/as o pupilos.

Art. 38.- Los padres o tutores tendrán los siguientes deberes:

- a) A abonar la cuota fijada.
- b) A respetar las normas de funcionamiento del Centro, referentes a horario, higiene del niño/a, comportamiento cívico del padre o madre en el Centro respecto a los niños/as, personal, otros padres o madres, etc. Se prohibirá la entrada al niño/a y al padre o madre en caso de incumplimiento reiterado de estas normas y mientras se mantenga esta actitud, previo aviso de palabra o por escrito, o se tomarán las medidas oportunas por el Consejo Escolar.

TÍTULO XI.- DEL PERSONAL.

Art. 39.- El personal del Centro se adecuará su actividad al Convenio del Personal Laboral del Ayuntamiento de Socuéllamos.



AYUNTAMIENTO
DE
SOCUELLAMOS
(C. Real)

Art. 40.- El personal del Centro estará formado por:

- 1 director/ora.
- Educadores/as.
- Auxiliar Administrativo.
- Personal auxiliar (limpieza, etc).

Art. 41.- Las funciones del Director/ora son:

- a) Representar oficialmente al Centro.
- b) Cumplir y hacer cumplir el ordenamiento legal vigente.
- c) Dirigir y coordinar las actividades de gestión, administración, mantenimiento y de enseñanza-aprendizaje, sin perjuicio de las competencias de otros órganos y/o autoridades competentes.
- d) Convocar, presidir y organizar los actos académicos y las reuniones de los órganos colegiados en su caso.
- e) Autorizar los gastos de acuerdo a las bases de ejecución del presupuesto aprobado para este Centro por la Corporación Municipal, ordenar los pagos y elaborar el proyecto de presupuesto.
- f) Visar las certificaciones y documentos oficiales del Centro que soliciten las autoridades o los interesados o sus representantes.
- g) Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados y autoridades en el ámbito de su competencia.
- h) Velar por el cuidado de las instalaciones.
- i) Ordenar y coordinar el trabajo de los alumnos/as y educadores/as; redactar el proyecto de horario y velar por su adecuado cumplimiento.
- j) Regula y proponer la admisión de alumnos.
- k) Realizar las actividades de orientación familiar individual y grupal.



AYUNTAMIENTO
DE
SOCUELLAMOS
(C. Real)

- l) Dirigir, coordinar la relación a través de los educadores/as o personalmente, cuando fuera necesario con las familias de los alumnos/as, informándoles periódicamente sobre el proceso educativo.
- ll) Planificar y coordinar las actividades extraescolares y complementarias del Centro.
- m) Dirigir y coordinar las actividades de evaluación de los alumnos y alumnas.
- n) Orientar, animar y estimular las actividades del Centro.
- ñ) Responsable del funcionamiento de los educadores/as y coordinación entre ellos/as.
- o) Coordinar personalmente a través de los educadores/as y del personal no docente, los problemas, necesidades y sugerencias del Centro.
- p) La acción preventiva en el medio social, familiar y escolar.
- q) La detección de los/as niños/as con necesidades educativas especiales.
- r) La elaboración de adaptaciones curriculares individuales en las que figuren los objetivos, contenidos, metodología y recursos necesarios para el apoyo a los problemas específicos de cada niño/a, en colaboración con los educadores/as, la familia y otros servicios.
- s) El seguimiento de la programación en estrecha coordinación con los educadores/as, con la familia y otros servicios.
- t) Elaboración de informes técnicos ante las autoridades y órganos competentes, con las propuestas, soluciones técnicas o sugerencias prácticas en relación a las necesidades del Centro o en el ámbito de la educación infantil.
- u) Profesor de apoyo en ausencia de la educadora del aula; apoyo en las actividades de enseñanza-aprendizaje y a niños/as con necesidades educativas especiales. En estos casos asume las funciones de los educadores/as.



AYUNTAMIENTO
DE
SOCUELLAMOS

(C. Real)

Art. 42.- Las funciones de los educadores/as son:

- a) Responsable del grupo de alumnos/as de un aula.
- b) Dirigir la formación integral y armónica de la personalidad del niño en la etapa en que se le confía, de acuerdo con el espíritu y normas que para el desarrollo de la misma se establecen oficialmente.
- c) Adaptar a las condiciones peculiares de su clase el desarrollo de los programas escolares y utilizar los métodos que consideren más útiles y aceptables para sus alumnos/a, así como el material y recursos didácticos.
- d) Organizar actividades extraescolares en beneficio de los alumnos, así como actividades de formación y promoción cultural en favor de los adultos y de la comunidad.
- e) Realizar y coordinar con la dirección y demás educadores/as del Centro, la programación y evaluación de actividades.
- f) Mantener una estrecha relación con las familias de sus alumnos/as, informándoles sistemáticamente de su proceso educativo.
- g) Participar en las actividades de formación que organicen las autoridades competentes, así como autoreciclaje.
- h) Realizar adaptaciones curriculares individuales con los alumnos/as de necesidades educativas especiales.
- i) Colaborar en las actividades de gestión, organización y mantenimiento de las instalaciones del Centro.

Art. 43.- Las funciones del personal auxiliar se adecuarán al trabajo específico para el que haya sido contratado. Respecto al personal administrativo, se destaca:

- a) Colaborar con el director/ora y secretario/a en las funciones administrativas y de gestión del Centro.



AYUNTAMIENTO
DE
SOCUELLAMOS
(C. Real)

- b) Colaborar con el archivo y custodia de la documentación.
- c) Realizar el apunte contable de los gastos de funcionamiento del Centro.
- d) Realizar el apunte de ingreso de las cuotas asignadas a cada usuario a la presentación del justificante de pago.
- e) Realización de trabajos mecanográficos.

Respecto al personal de limpieza, tendrá a su cargo la limpieza y tareas de mantenimiento del Centro.

Las funciones de otro personal auxiliar que pudiera ser contratado, se adecuarán a las necesidades del Centro.

Art. 44.- La titulación requerida para el personal se adecuará a las funciones desempeñadas.

TÍTULO XII. DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN.

Art. 45.- Los órganos de gobierno unipersonales del Centro son el director/ora, cuyas funciones ya han sido citadas, y el secretario/a.

Art. 46.- Las funciones del secretario, que será nombrado entre los educadores/as por el Consejo Escolar a propuesta del director/ora, son:

- a) Citar las sesiones del Consejo Escolar.
- b) Levantar Acta de las sesiones.
- c) Custodia de la documentación del Centro.
- d) Sustituir al director/ora en caso de ausencia o enfermedad.
- e) Colaborar con el director/ora en sus funciones.
- f) Expedir las certificaciones y documentos oficiales del Centro.



AYUNTAMIENTO
DE
SOCUELLAMOS
(C. Real)

Art. 47.- Serán órganos colegiados, el Consejo Escolar y el Claustro de Profesores.

Art. 48.- El Consejo Escolar es el órgano de representación de los diversos sectores de la comunidad y está formado por:

- El director/ora, que actúa como Presidente.
- 1 Concejal o representante del Ayuntamiento.
- 3 Representantes de profesores.
- 3 Representantes de los padres.

Los representantes de profesores y padres, serán nombrados entre los educadores/as y los padres respectivamente, en voto secreto y directo. Estos cargos tendrán una duración de 2 años, con posibilidad de reelección. En caso de baja por causa justificada será nombrado como representante el siguiente candidato más votado.

El nombramiento y cese del representante del Ayuntamiento será efectuado por la Corporación Municipal o hasta que acabe la legislatura.

El Presidente ostentará este cargo como Director/ora del Centro.

Art. 49.- El Consejo Escolar se reunirá al menos 1 vez al trimestre, convocado por el Presidente o a propuesta de un tercio de sus miembros con un mínimo de 48 horas de antelación. Se podrá convocar extraordinariamente en el Orden del Día como trámite de urgencia.

Art. 50.- Las elecciones a representantes de padres y/o profesores al Consejo Escolar, se realizará cuando no existan más candidatos votados o cada dos años en el último trimestre del año.

Art. 51.- Las funciones del Consejo Escolar son:

- a) Designar el equipo directivo, a propuesta del director/ora.
- b) Aprobar los criterios de admisión y cuotas de los alumnos.
- c) Aprobar la lista de alumnos admitidos y la asignación de las cuotas correspondientes.
- d) Resolver los conflictos en materia de Reglamento de Régimen Interno y/o funcionamiento del Centro.



AYUNTAMIENTO
DE
SOCUELLAMOS
(C. Real)

- e) Aprobar el Proyecto del Presupuesto del Centro y remitirlo para su aprobación e incorporación dentro del Presupuesto del Ayuntamiento.
- f) Aprobar y evaluar la programación general del Centro, que con carácter anual, elabora el Claustro de Profesores.
- g) Elaborar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias.
- h) Establecer los criterios sobre la participación del Centro en actividades culturales, recreativas, etc ... así como en aquellas acciones asistenciales a las que el Centro pudiera prestar su colaboración.
- i) Establecer las relaciones de colaboración con otros Centros, con fines culturales y educativos.
- j) Aprobar el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- k) Promover la renovación de las instalaciones y equipo escolar, así como vigilar su conservación.
- l) Supervisar la actividad general del Centro en los aspectos administrativos y docentes.
- ll) Informar la memoria anual sobre las actividades y situación general del Centro.
- m) Conocer la evolución del rendimiento escolar general a través de evaluaciones.
- n) Conocer las relaciones del Centro con las instituciones de su entorno, en especial con los organismos públicos que llevan a cabo tareas de responsabilidad.

Art. 52.- El Claustro de Profesores, formado por el director/ora y los educadores/as, se reunirá al menos una vez al trimestre, actuando como presidente el director/ora del Centro.

Art. 53.- Son funciones del Claustro de Profesores:

- a) Programar y coordinar las actividades docentes del Centro.



AYUNTAMIENTO
DE
SOCUELLAMOS
(C. Real)

- b) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del Centro.
- c) Fijar y coordinar criterios sobre la labor de evaluación de los alumnos.
- d) Coordinar las funciones de orientación y tutoría de los alumnos.
- e) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación o investigación pedagógica.
- f) Elaborar el Proyecto Educativo, el Proyecto Curricular y Programación Anual; así como informar de dicha programación antes de su presentación al Consejo Escolar del Centro.
- g) Proponer el desarrollo de actividades complementarias.
- h) Coordinar las diferentes actividades educativas y profesionales.
- i) Evaluar las actividades educativas desarrolladas durante el curso y aprobar la Memoria final del curso.
- j) La adscripción de los educadores/as y demás personal, en los distintos niveles y ámbitos de actuación.
- k) Elaborar la Memoria Anual de actividades.

TÍTULO XIII.- DE LA GESTIÓN DEL CENTRO.

Art. 54.- Sin menoscabo de las competencias de la Corporación Municipal, el Centro tendrá autonomía para autorizar gastos de funcionamiento según las bases de ejecución del presupuesto aprobado por la Corporación Municipal y previo informe de Intervención.

Art. 55.- El Centro tendrá autonomía para planificar y desarrollar actividades en relación a lo citado en el Título III.

Art. 56.- Se considerarán órganos de gestión y gobierno propios del Centro el Secretario/a, Director/ora, Claustro de Profesores/as y Consejo Escolar.



AYUNTAMIENTO
DE
SOCUELLAMOS
(C. Real)

Art. 57.- En los órganos colegiados las decisiones se adoptarán por mayoría absoluta.

Art. 58.- Con el objeto de clarificar los diferentes niveles y ámbitos de competencia de los órganos de decisión, se establece la siguiente jerarquización de inferior a superior:

- Secretario/a, Director/ora, Claustro de Profesores, Consejo Escolar, Corporación Municipal.

Art. 59.- De acuerdo al anterior artículo, los diferentes conflictos que se presenten en los diferentes ámbitos del Centro, serán resueltos por los órganos citados y en caso de no resolución por la Corporación Municipal.

TÍTULO XIV.- DEL CALENDARIO Y HORARIO.

Art. 60.- El Calendario laboral se adecuará al Convenio del Personal Laboral del Ayuntamiento de Socuéllamos y se ajustará en la medida de lo posible al calendario escolar.

Art. 61.- El horario de atención directa a los niños y niñas, será de 5.30 horas diarias, existiendo dentro de éste un tiempo para la entrada y salida de los niños/as.

Durante los meses de Septiembre y Junio existirá una jornada continua, por lo que este horario se reducirá. De Octubre a Mayo, la jornada laboral será partida.

Art. 62.- La jornada laboral será flexible de acuerdo a las necesidades del Centro y los alumnos/as.

Art. 63.- Durante el mes de Julio y primeros de Septiembre, el Equipo Docente realizará tareas de programación, organización de la memoria y materiales, formación del profesorado y preparación del curso siguiente.

Art. 64.- Las vacaciones del personal laboral serán durante el mes de Agosto.

Art. 65.- El horario específico para cada curso escolar lo establecerá el Consejo Escolar a principio de cada curso, permaneciendo inalterable durante el mismo. Una vez establecido el horario, habrá un margen para incorporar a los niños al Centro, pasado el cual, no serán admitidos salvo causa justificada.



AYUNTAMIENTO
DE
SOCUELLAMOS
(C. Real)

TÍTULO XV.- DE LA FINANCIACIÓN, CUOTAS Y CONTROL DE GASTOS.

Art. 66.- El Centro se financiará con cargo a los presupuestos del Ayuntamiento.

Art. 67.- La Corporación Municipal podrá realizar Convenios o Conciertos con organismos públicos o privados que posibiliten la financiación del Centro.

Art. 68.- Los padres aportarán una cuota en razón del uso y no del mantenimiento del Centro, y tendrán un carácter social.

Art. 69.- Las cuotas tendrán un carácter progresivo en función de la situación socio-económica de las familias.

Art. 70.- La cuantía de las cuotas será aprobada por la Corporación Municipal a propuesta del Consejo Escolar del Centro.

Art. 71.- Las diferentes modalidades de cuotas se asignarán independientemente del horario de asistencia del niño al Centro (jornada completa, parcial, asistencia ambulatoria).

Art. 72.- El Centro ingresará las ayudas, subvenciones o becas individuales de las instituciones públicas o privadas que reciban los niños y niñas con necesidades educativas especiales en razón de la atención especializada que ofrezca y lleven a cabo.

Art. 73.- El pago de la cuota será mensual y se efectuará por los interesados en los 15 primeros días de cada mes, debiendo realizarse mediante ingreso en la cuenta bancaria establecida al efecto y presentando copia del resguardo del ingreso en la dirección del Centro, como justificante de pago.

Art. 74.- Los gastos e ingresos del Centro serán controlados en el servicio de Intervención del Ayuntamiento. La Administración del Centro llevará un seguimiento contable de las cuotas y gastos de los que tenga conocimiento y colaborará con Intervención.

TÍTULO XVI.- DE LA RELACIÓN CON LA COMUNIDAD.

Art. 75.- De acuerdo a las finalidades del Centro, éste colaborará con particulares, profesionales, asociaciones, instituciones y servicios públicos o privados de acreditada competencia para la realización de actividades o tareas en el ámbito cultural, educativo, sanitario o social.



AYUNTAMIENTO
DE
SOCUÉLLAMOS
(C. Real)

TÍTULO XVII.- DE LA APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO.

Art. 75.- El presenta Reglamento podrá se aprobado y/o modificado, por acuerdo de la Corporación Municipal previo informe del Consejo Escolar.

En Socuéllamos, a 27 de Marzo de 1.993.

EL SECRETARIO ACCIDENTAL

Fdo: Marcelino Molina.

EL ALCALDE



Fdo: Antonio Lizán Gómez.