

administración local

AYUNTAMIENTOS

SOCUÉLLAMOS

ANUNCIO

Finalizado el período de exposición pública del Reglamento de régimen interno de la escuela infantil arco iris, aprobado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión de fecha 21 de mayo de 2026, se hace público el texto íntegro del mismo:

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA ESCUELA INFANTIL "ARCO IRIS" DE SOCUÉLLAMOS (CIUDAD REAL).

PREÁMBULO.

Según la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE), por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), así como el Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil y Decreto 80/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Infantil en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, la finalidad de la educación infantil es la de contribuir al desarrollo integral y armónico del alumnado (físico, emocional, social, cognitivo y artístico), fomentando la autonomía, la igualdad de género, la convivencia, la empatía y la iniciación en la lecto-escritura, el entorno natural y las habilidades lógico-matemáticas. Esta finalidad, junto con los objetivos que se establecen, son el marco de referencia de este centro y su organización.

La Escuela Infantil "Arco Iris", cuya ubicación se encuentra en la calle La Mancha nº 14 de la localidad de Socuéllamos (C. Real) es un centro público con titularidad municipal dependiente del Ayuntamiento, financiado parcialmente mediante convenio por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y con aportación de las cuotas por parte de las familias.

Esta escuela lleva funcionando desde 1990, siendo en un principio Centro de Atención a la Infancia (CAI) dependiente de la Consejería de Bienestar Social, actualmente se denomina Escuela Infantil y depende de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

Resolución de 26/08/2009, de la Viceconsejería de Educación, por la que se procede a la inscripción en el Registro de Centros Docentes no universitarios de Castilla-La Mancha de las Escuelas Infantiles y Centros Privados de Educación Infantil autorizados por Decreto 88/2009, de 7 de julio. [2009/12807].

TÍTULO I.- TITULARIDAD E IDENTIFICACIÓN.

Art. 1.- La Escuela Infantil "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 calle La Mancha, 14, de esta localidad.

TÍTULO II. DISPOSICIONES GENERALES.

Art. 4.- La Escuela Infantil "Arco Iris" se regirá por lo establecido en estas normas de Reglamento de Régimen Interior, la Ordenanza reguladora que aprueben las tarifas correspondientes. En todo aquello que no esté previsto en este reglamento, será de aplicación con carácter supletorio, la norma-

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.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



tiva de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha sobre la materia, por la legislación de Régimen Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas por la normativa educativa, tanto a nivel estatal como autonómica.

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 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.

c) Contribuir de manera eficaz a compensar algunas de las capacidades 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 y niña.

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 higiene de los materiales e instalaciones del centro, así como del alumnado, promoviendo hábitos de salud, alimentación y cuidado corporal del alumnado y su familia, y desarrollando en los mismos una actitud de aceptación y respeto por las diferencias individuales: edad, sexo, características físicas, personalidad, etc...

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 y orgánico de los/as niños/as facilitando su incorporación.

h) Prevenir, detectar e intervenir ante las necesidades educativas de los/as alumnos/as siguiendo los principios de inclusión y normalización.

i) Favorecer la participación, formación y orientación de las familias en la educación de sus hijos/as.

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. 4.

l) Estimular y coordinar la relación con el entorno social, económico y cultural del Centro. m) Colaborar con el profesorado de Educación Infantil de la localidad para facilitar su adaptación al 2º ciclo de dicha etapa educativa al finalizar el 1º ciclo.

n) Conciliar la vida familiar y laboral de las familias del alumnado.

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) Establecer sus fines y naturaleza y velar por su desarrollo y adecuado cumplimiento.

b) Ratificar los planes generales y programas periódicos de actuación que habrán de ser ratificados por el Pleno de la Corporación.

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.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



c) Conocer y ser informado a través de las distintas comisiones de los programas y proyectos de actuación.

d) Ratificar la memoria de actividades y gestión realizadas durante el año.

e) 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.

f) Representar los intereses del centro en el ámbito de su actuación.

g) Formalizar convenios o contratos públicos o privados relativos a actos de adquisición, uso y administración de bienes, muebles o inmuebles necesarios para el cumplimiento de sus fines.

h) Solicitar, promover y aceptar subvenciones, demandas y otras ayudas del Estado, Comunidades Autónomas, Corporaciones públicas y particulares.

i) Controlar, fiscalizar y aprobar los presupuestos y el gasto a través de la intervención y/o comisiones que se fijen.

j) Contratar personal técnico necesario para atender los distintos objetivos que se fijen. 5 k) Promover las instalaciones del centro, su conservación, reparación y administración.

l) Personarse e interponer toda clase de reclamaciones y acciones de las autoridades administrativas, gubernamentales y judiciales.

m) Sancionar las faltas cometidas por el mal uso de las instalaciones y fines del centro.

n) Aprobar los criterios de admisión de alumnos/as, así como valorar y priorizar los informes del alumnado en situación de riesgo social y/o educativo derivados de servicios sociales o del Centro de desarrollo Infantil y Atención Temprana (CDIA).

o) Ratificar la lista definitiva alumnos/as admitidos y cuotas asignadas.

p) Resolver las reclamaciones que en materia de admisión de alumnos/as, cuotas o conflictos de otra naturaleza sean de su competencia.

q) Delegar estas funciones en los órganos, servicios o personas que se determinan.

r) Todas las demás funciones que competen al Ayuntamiento.

TÍTULO V. DE LOS ALUMNOS: EDADES Y AGRUPAMIENTOS.

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

Art. 9.- Existen 7 aulas ordinarias, cuya distribución es la siguiente:

- Tres aulas de 2-3 años.
- Tres aulas de 1-2 años
- Un aula de 0-1 año.

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

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

Art. 11.- El número total de plazas ofertadas se hará en función de los requisitos mínimos regulados para las distintas unidades por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Se tendrá también en cuenta el número de niños y niñas integrados en cada unidad y las características del aula y del centro.

Art. 12.- Cuando la demanda de plazas sea mayor al número de plazas ofertadas se establecerán los criterios generales de admisión enumerados en el Título VII, que se establecen en el Decreto 41/2025, de 20 de mayo, por el que se modifica el Decreto 34/2024, de 2 de julio, por el que se aprueban las bases reguladoras de la concesión directa de subvenciones a las entidades locales de la comu-



nidad autónoma de Castilla-La Mancha, titulares de escuelas infantiles que impartan el primer ciclo de la Educación Infantil a alumnado de 2-3 años. [2025/4295].

Art. 13.- Se reservará un 6 % 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. 14.- Tendrán preferencia para ocupar las plazas vacantes en el siguiente curso, los alumnos escolarizados en el curso anterior.

Art. 15.- Cada alumno con necesidades educativas especiales integrados en el aula ocupará dos plazas de esa unidad.

Art. 16.- Los procedimientos de selección y adjudicación de las plazas de la Escuela Infantil se realizará según las siguientes reglas:

a) En cada curso se abrirá un plazo para la solicitud siguiendo el calendario de apertura de admisiones de los centros educativos mediante anuncio público y se publicará la lista de niños y niñas admitidos y las cuotas asignadas. En el plazo señalado se deberá presentar la documentación acreditativa alegada en las instancias.

b) Las solicitudes de reserva de plaza para el siguiente curso se presentarán en el registro del ayuntamiento según modelo oficial, dentro del plazo que se indique oportunamente.

c) Las reclamaciones que, en su caso, se produzcan contra las resoluciones dictadas en materia de admisión, 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. 17.- En el caso de que los niños y niñas accedan a la plaza con posterioridad al inicio del curso, deberán aportar documentación acreditativa dentro de los diez días naturales al que se haya admitido.

Art. 18.- 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. 19.- 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) Le 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 de 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 inasistencia continuada e injustificada al centro durante un mes o la mitad de los días lectivos durante dos meses.

g) La no presentación del niño o niña sin una causa justificada en los 15 días naturales siguientes al inicio del curso. 8 Las bajas de los supuestos a), b) y g) serán resueltas por el director del Centro y en los demás supuestos por el Consejo Escolar y en caso de no resolución del conflicto por la Corporación Local.

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.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



Art. 20.- Los ingresos en el centro se considerarán con fecha del 1 de septiembre y las bajas el 31 de Julio (excepto en los casos de baja b), c), e), f), g). También el ingreso podrá efectuarse en cualquier momento del año en los que se acceda una vez iniciado el curso procedente de la lista de espera, por orden de entrada de la solicitud.

Art. 21.- Se establece que, durante el mes de septiembre y el mes de julio, con independencia de la existencia o no de actividades lectiva con alumnado, el personal del centro dedicará su jornada laboral, total o parcialmente, a la realización de tareas de programación, coordinación, evaluación y gestión del centro.

Art. 22.- Las plazas de casos de urgente necesidad y de niños y niñas con necesidades educativas especiales se ocuparán a propuesta del director del centro, mediante un informe favorable desarrollado por los Servicios Sociales o equipos de orientación y valoración competentes.

Art. 23.- Se requerirá la documentación necesaria que acredite la situación de carencia o necesidad de atención adecuada al niño a los servicios e instituciones competentes.

Art. 24.- 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 a su asistencia al centro y 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, 1 padre o madre miembro del Consejo Escolar y 1 miembro de los Servicios Sociales. Esta comisión se reunirá en este centro al menos 1 vez al trimestre durante el curso académico.

TÍTULO VII. DE LAS PLAZAS DE URGENTE NECESIDAD.

Art. 25.- 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 6% del total de las plazas, deberán reunir una o varias de las características que se citan:

1. En riesgo de pobreza o exclusión social.
2. Con discapacidad.
3. En hogares monoparentales y monomarentales (u otros modelos familiares con especiales dificultades de cuidado).
4. Origen migrante.
5. Etnia gitana, con especial atención a los procedentes de Europa del Este.
6. En el sistema de protección.
7. Extranjeros sin referentes familiares.
8. Con privaciones graves en materia de vivienda.
9. Con progenitores en situación administrativa irregular.
10. En conflicto con la Ley.
11. Personas solicitantes y beneficiarias de protección internacional, solicitantes y beneficiarias del estatuto de apátrida o de protección temporal.
12. Víctimas de trata o de explotación sexual.

Art. 26.- La consideración de casos de urgente necesidad se realizará previo informe de los servicios sanitarios, educativos, Centro de Desarrollo Infantil y Atención Temprana (CDIAT) 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. 27.- La atención a las necesidades educativas especiales tiene como objeto la inclusión de



estos niños en las aulas ordinarias, que estará en función de los recursos materiales y personales disponibles.

Art. 28.- El artículo 73 de la LOMLOE define al alumnado ACNEAE: se entiende por alumnado que presenta necesidades educativas especiales, aquel que afronta barreras que limitan su acceso, presencia, participación o aprendizaje derivadas de discapacidad o de trastornos graves de conducta de la comunicación y del lenguaje, por un periodo de su escolarización a lo largo de toda ella, y que requiere determinados apoyos y atenciones educativas específicas para la consecución de los objetivos de aprendizaje adecuadas a su desarrollo. Las necesidades educativas especiales se establecerán de acuerdo al currículo del Centro y del aula, y en todo caso a la normativa estatal y autonómica, así como a la ley 85/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa en Castilla-La Mancha.

Art. 29.- La atención de las necesidades se establecerá en relación a las adaptaciones y apoyos que requieran.

Art. 30.- 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. 31.- Se establecerá una ratio de un niño con necesidad educativa especial por aula cuando éste requiera de importantes adaptaciones y apoyos.

TÍTULO IX. DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS.

Art. 32.- Se reconocerán a los niños y niñas escolarizados en el centro, los siguientes derechos:

a) El principio rector de los objetivos, actividades y organización que se desarrollará en el centro es el interés superior del niño/a, para lo cual los profesores del centro colaborarán con los padres y tutores legales y complementarán 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, 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 los 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.

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.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



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

Art. 33.- Los padres o tutores tendrán derecho a:

- a) Que sus hijos/as reciban una educación conforme a los fines establecidos en la Constitución y las leyes vigentes.
- b) Nombrar y participar, a través de sus representantes, en la gestión del centro.
- c) Asociarse libremente y utilizar las instalaciones del centro con fines relacionados con el ámbito educativo.
- d) Colaborar en las actividades educativas del centro.
- e) Recibir información, orientación y formación sobre la educación de sus hijos/as.

Art. 34.- Los padres o tutores tendrán los siguientes deberes:

- a) Abonar la cuota fijada.
- b) Respetar las normas de funcionamiento del centro referentes a horario, higiene del niño/a y comportamiento cívico del padre o madre en el centro respecto a los niños/as, personal y otros padres o madres.

Se prohibirá la entrada del niño/a y del padre o madre en caso de incumplimiento reiterado de estas normas mientras se mantenga esta actitud, previo aviso verbal o por escrito.

TÍTULO XI. PERSONAL.

Art. 35.- El personal del centro se adecuará en su actividad al Convenio del Personal Laboral y Acuerdo Marco del funcionariado del Ayuntamiento de Socuéllamos. Asimismo, en cuanto al ejercicio de sus funciones profesionales, se ajustarán a las establecidas en el presente reglamento, y en el resto de legislación vigente que le sea de aplicación.

La titulación requerida del personal de la Escuela Infantil se adecuará a las funciones desempeñadas.

Art. 36.- El personal del centro estará formado por:

- Director.
- Educadoras.
- Personal de apoyo.
- Personal auxiliar (limpieza, etc.).

Art. 37. Funciones del director.

- a) Representar oficialmente al centro.
- b) Cumplir y hacer cumplir el ordenamiento legal vigente.
- c) Informar al concejal correspondiente, así como representar a la escuela cuando así se le encomiende.
- d) Dirigir y coordinar las actividades de gestión, administración, mantenimiento y enseñanza-aprendizaje, sin perjuicio de las competencias de otros órganos o autoridades.
- e) Convocar, presidir y organizar los actos académicos y reuniones de los órganos colegiados.
- f) Autorizar los gastos de acuerdo con las bases de ejecución del presupuesto aprobado por la Corporación Municipal, ordenar los pagos y elaborar el proyecto de presupuesto.
- g) Visar certificaciones y documentos oficiales del centro que soliciten las autoridades o los interesados o sus representantes.
- h) Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados y autoridades en el ámbito de su competencia.
- i) Velar por el cuidado de las instalaciones.

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.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



j) Orientar y coordinar el trabajo de los alumnos/as y educadoras; readaptar el proyecto de horario y velar por su adecuado cumplimiento.

k) Regular y proponer la admisión de alumnos/as.

l) Realizar actividades de orientación familiar individual y grupal.

m) Dirigir y coordinar la relación a través de las educadoras o personalmente, cuando fuera necesario, con las familias de los alumnos/as, informándoles periódicamente del proceso educativo.

n) Planificar y coordinar actividades extraescolares y complementarias del centro.

o) Dirigir y coordinar las actividades de evaluación del alumnado.

p) Orientar, animar y estimular las actividades del centro.

q) Coordinar al personal docente y no docente. 14

r) Coordinar personalmente a través de las educadoras y del personal no docente los problemas, necesidades y sugerencias del centro.

s) Realizar acciones preventivas en el ámbito social, familiar y escolar.

t) Elaborar adaptaciones curriculares individuales junto con educadoras y familia. En la que figuren los objetivos, contenidos, metodología y recursos necesarios para el apoyo a los problemas específicos de cada niño/a, en colaboración con las educadoras, la familia y otros servicios (CDIAT).

u) Realizar el seguimiento de la programación educativa en estrecha colaboración con las educadoras, con la familia u otros servicios.

v) Elaborar informes técnicos para autoridades a órganos competentes, con sus propuestas, soluciones técnicas o sugerencias prácticas en relación a las necesidades del centro o en el ámbito de la Educación Infantil.

w) Actuar como profesor de apoyo cuando falte la educadora del aula o cuando sea necesario. Apoyo en las actividades de enseñanza-aprendizaje y a niños/as con necesidades educativas especiales. En estos casos asume las funciones de las educadoras.

Art. 38.- Funciones de las Educadoras.

a) Responsables del grupo de alumnos/as de su aula.

b) Dirigir la formación integral y armónica de la personalidad del niño/a en la etapa educativa correspondiente.

c) Adaptar los programas educativos a las condiciones de su clase y utilizar los métodos y recursos didácticos más adecuados.

d) Organizar actividades extraescolares y de promoción cultural en beneficio de los alumnos, así como actividades de formación en favor de la comunidad educativa.

e) Coordinar la programación y evaluación de actividades con el equipo docente, dirección y resto de educadoras.

f) Mantener una relación estrecha con las familias informándoles del proceso educativo. g) Participar en actividades de formación profesional, así como en su autoreciclaje.

h) Realizar adaptaciones necesarias individuales para alumnos con necesidades educativas especiales. 15

i) Colaborar en tareas de gestión, organización y mantenimiento del centro.

j) Realizar tareas de programación, organización y gestión del centro hasta su incorporación al aula.

Art. 39.- Funciones del personal de apoyo.

a) Colaborar con las tutoras en el desarrollo de las actividades educativas y de atención 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.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



b) Atención y cuidado básico del alumnado (higiene personal, cambio de pañales, control de esfínteres, alimentación y descanso).

c) Ayudar en la preparación de materiales y recursos didácticos, así como en el mantenimiento de limpieza y orden de los espacios y materiales utilizados.

d) Coordinación con el equipo educativo.

e) Relación con las familias, manteniendo una actitud respetuosa y colaborativa, así como transmitir información básica siempre bajo la supervisión de la tutora o dirección.

f) Será responsable de la acogida del alumnado en el horario de entrada (8:00 a 9:00h), permaneciendo con los niños y niñas en el aula o espacio asignado hasta la incorporación de la tutora al aula ordinaria, garantizando en todo momento su atención, cuidado y supervisión.

Art. 40.- Funciones del equipo directivo.

1. Colaborar con el director y secretario en tareas administrativas y gestión del centro.

2. Colaborar con el archivo y custodiar documentación.

3. Llevar registros contables de gastos de funcionamiento del centro.

4. Registrar el apunte de ingresos de cuotas asignadas a cada usuario a la representación del justificante de pago.

Respecto al personal de limpieza se encargará de la limpieza y mantenimiento del centro. Las funciones de otro personal auxiliar que pudiera ser contratado, se adecuarán a las finalidades de su contrato.

Art. 41.- La titulación requerida para el personal se adecuará a las funciones desempeñadas.

TÍTULO XII. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN.

Art. 42.- Los órganos de gobierno unipersonales del centro son el director, cuyas funciones ya han sido citadas y el secretario.

Art. 43.- las Funciones del secretario que será nombrado entre las educadoras por el Consejo Escolar a propuesta del director, son:

- Convocar las sesiones del Consejo Escolar.
- Levantar acta de las sesiones.
- Custodiar la documentación del centro.
- Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad.
- Colaborar con el director en sus funciones
- Expedir certificaciones y documentos oficiales.

Art. 44.- Serán órganos colegiados: el Consejo Escolar y el Claustro de Profesores.

Art. 45.- El Consejo Escolar es el órgano de representación de los diversos sectores de la comunidad y está formado por:

- El director, que actúa como presidente.
- 1 concejal o representante del Ayuntamiento
- 3 representantes de profesores
- 3 representantes de padres

Los representantes de profesores y padres serán nombrados entre las educadoras y los padres, respectivamente, en voto secreto y directo, mediante elecciones. Estos cargos tendrán una duración de 2 años, con posibilidades de reelección. En caso de baja justificada será nombrado como representante el siguiente candidato más votado.

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.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



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 del centro.

Art. 46.- El Consejo Escolar se reunirá al menos una 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 un trámite de urgencia. 17

Art. 47.- Las elecciones de representantes se realizarán cuando no existan más candidatos votados o cada dos años en el primer trimestre del año.

Art. 48.- Funciones del Consejo Escolar. Entre otras:

- a) Designar el equipo directivo, a propuesta del director.
- b) Aprobar la lista de alumnos admitidos.
- c) Resolver conflictos en materia del Reglamento de régimen Interno y/o funcionamiento del centro.
- d) Aprobar el proyecto de presupuesto del Centro y remitirlo al representante del ayuntamiento.
- e) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro que elabora el claustro de profesores con carácter anual.
- f) Elaborar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias.
- g) 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.
- h) Establecer las relaciones de colaboración con otros centros con fines culturales y educativos.
- i) Aprobar el Reglamento de Régimen Interno del centro.
- j) Promover la renovación de las instalaciones y equipo escolar, así como vigilar su conservación.
- k) Supervisar la actividad general del centro en los aspectos administrativos y docentes.
- l) Informar la memoria anual sobre las actividades y situación general del centro.
- m) Conocer la evolución del rendimiento escolar general a través de las 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. 49.- El Claustro de Profesores estará formado por el director y las educadoras y se reunirá al menos una vez al trimestre, actuando como presidente el director del centro.

Art. 50.- Funciones del Claustro de Profesores:

- a. Programar y coordinar actividades docentes.
- b. Elegir sus representantes en el Consejo Escolar.
- c. Fijar y Coordinar criterios sobre la labor de evaluación del alumnado.
- d. Coordinar las funciones de orientación y tutoría de los alumnos.
- e. Promover las iniciativas en el ámbito de la experimentación e investigación pedagógica.
- f. Elaborar el Proyecto Educativo, el Proyecto curricular y Programación General 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 actividades educativas desarrolladas durante el curso y aprobar la memoria final del curso.

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.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



j. La adscripción de las educadoras y demás personal en los distintos niveles y ámbitos de actuación.

k. Elaborar la memoria anual de actividades.

TÍTULO XIII. GESTIÓN DEL CENTRO.

Art. 51.- Sin menoscabo de las competencias de la corporación municipal, el centro tendrá autonomía para utilizar gastos de funcionamiento según las bases de ejecución del presupuesto aprobado por la Corporación Municipal y previo informe de intervención.

Art. 52.- El centro tendrá autonomía para planificar y desarrollar actividades en relación a lo citado en el título III.

Art. 53.- Se considerarán órganos de gestión y gobierno propios del centro el Secretario, el Director, el Claustro de Profesores y el Consejo Escolar.

Art. 54.- En los órganos colegiados las decisiones se adoptarán por mayoría absoluta.

Art. 55.- Con el objeto de clarificar las diferentes niveles y ámbitos de competencia de los órganos de decisión se establecen la siguiente jerarquización de inferior a superior:

- Secretario, Director, Claustro de Profesores, Consejo Escolar y Corporación Municipal.

Art. 56. 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. CALENDARIO Y HORARIO.

Art. 57.- El calendario laboral se adecuará al convenio de personal laboral y funcionario del ayuntamiento de Socuéllamos y se ejecutará al calendario escolar.

Art. 58.- El horario de atención directa a los niños y niñas será de 6 horas diarias existiendo dentro de este un tiempo para la entrada y salida de los niños y niñas.

Art. 59.- La jornada laboral será flexible de acuerdo a las necesidades del centro y los alumnos.

Art. 60.- Durante el mes de julio y primeros de septiembre el equipo docente realizará tareas de programación, organización de la memoria y materiales, formación de profesorado y preparación del curso siguiente.

Art. 61.- Las vacaciones del personal laboral y funcionario se adecuarán según el acuerdo marco y el convenio colectivo de trabajadores del ayuntamiento.

TÍTULO XV. FINANCIACIÓN, CUOTAS Y CONTROL DE GASTOS.

Art. 62.- El centro se financiará con cargo a los presupuestos del Ayuntamiento.

Art. 63.- La Corporación Municipal podrá realizar convenios o conciertos con organismos públicos o privados que posibiliten la financiación del centro.

Art. 64.- La cuantía de las cuotas será aprobada por la Corporación Municipal.

Art. 65.- Las diferentes modalidades de cuotas se asignarán en función de sus circunstancias sociales y familiares.

Art. 66.- El pago de la cuota será mensual y se efectuará por los interesados en los quince primeros días de cada mes, debiendo realizarse mediante ingreso en la cuenta bancaria establecida al efecto y presentando copia del resguardo de ingreso en la dirección del centro, como justificante de pago.

Art. 67.- 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 lo que tenga conocimiento y colaborará con intervención.



**TÍTULO XVI. RELACIÓN CON LA COMUNIDAD.**

Art. 68. De acuerdo a las finalidades del centro este colaborará con particulares, profesionales, asociaciones, instituciones y servicios públicos o privados de acreditada competencia para realización de actividades o tareas en el ámbito cultural, educativo, sanitario o social.

TÍTULO XVII. APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO.

Art. 69.- El presente reglamento podrá ser aprobado o modificado por acuerdo de la Corporación Municipal, previo informe del Consejo Escolar.

DISPOSICIÓN FINAL.

El presente Reglamento de Régimen Interno de la escuela infantil, entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Provincia de la Ciudad Real.

Socuéllamos, 28 de julio de 2026.- La Alcaldesa, M^a. Concepción Arenas Mulet.

Anuncio número 2454

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.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

