R**egl**a**mento de régimen interno de l**a Es**cuel**a **de** E**duc**a**ción** I**nf**a**ntil** M**unicip**a**l “**P**eque**s**” de V**a**ldeg**a**ng**a

Artículo 1.º Objeto El presente Reglamento tiene por objeto regular el servicio de Escuela Municipal de Educación Infantil del primer ciclo de Valdeganga, dirigido a niños residentes en el municipio y con edades comprendidas entre uno y tres años de edad, que será prestado por el Ayuntamiento de Valdeganga.

Artículo 2.º Ámbito El presente Reglamento será de aplicación al Centro de Educación Infantil del primer ciclo de titularidad municipal.

Artículo 3.º Dependencia y localización La Escuela Municipal de Educación Infantil del primer ciclo de Valdeganga dependerá de la Concejalía de Educación y Cultura, que ejercerá las funciones de dirección y/o inspección que correspondan a esta Corpora-ción, además de las propias que la normativa autonómica vigente otorgue a la Consejería de Educación, Cultu-ra y Deportes de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y, en todo caso, en cuanto a las enseñanzas y su ordenación, por lo determinado en el capítulo I del título I de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en el título tercero de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio reguladora del Derecho a la Educación y en el Decreto 88/2009, de 7 de julio, por el que se determinan los contenidos educativos del primer ciclo de Educación Infantil y se establecen los requisitos básicos que deben cumplir los centros que lo impartan.La localización del centro estará en la calle Cuesta del Río, 14.

Artículo 4.º Financiación La prestación del servicio de Escuela Municipal de Educación Infantil del primer ciclo de Valdeganga se fi-nanciará con cargo a los créditos anuales que a tal fin se consignen en el Presupuesto General de la Corporación para cada ejercicio económico, por subvenciones procedentes de otras entidades públicas, como la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y/o por los usuarios del servicio de acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza reguladora de la tasa por prestación del citado servicio.

Artículo 5.º Definición La Escuela Municipal de Educación Infantil del primer ciclo de Valdeganga contribuirá al desarrollo físi-co, intelectual, afectivo y social de los menores de 1 a 3 años, así como a la conciliación de la vida laboral y familiar de los progenitores o, en todo caso de quien ostente la custodia legal de los niños y niñas que asistan al centro. De acuerdo con la resolución de 8 de septiembre de 2011 de la Viceconsejería de Educación, uni-versidades e investigación por la que se autoriza la apertura y funcionamiento de la Escuela Infantil “Peques” de Valdeganga, esta dispondrá de una unidad, con 15 puestos escolares. La edad mínima para ser usuario de la misma será de un año o menor, siempre y cuando el niño se desplace con autonomía.

Artículo 6.º ObjetivosEl primer ciclo de Educación Infantil contribuirá a desarrollar en las niñas y los niños de Valdeganga, las capacidades que les permitan alcanzar los siguientes objetivos:a) Descubrir y construir, a través de la acción, el conocimiento de su propio cuerpo y el de otros, valorar sus posibilidades de acción y aprender a respetar las diferencias.b) Observar y explorar su entorno familiar, natural y social a través del juego y desarrollar actitudes de curiosidad y observación. Página **25**Página c) Adquirir progresivamente autonomía en las actividades habituales de alimentación, higiene y descanso y adoptar hábitos de seguridad ante el riesgo en su relación con el entorno.d) Construir una imagen ajustada de sí mismos y desarrollar sus capacidades afectivas, valorando sus capa-cidades y limitaciones, para que puedan desarrollar la iniciativa y la confianza en sí mismos.e) Establecer relaciones positivas con los iguales y los adultos, adquirir las pautas elementales de conviven-cia y relación social y regular progresivamente la conducta en distintos contextos.f) Desarrollar las habilidades para expresar las necesidades propias y para comprender las demandas de los otros y promover mediante las distintas formas de lenguaje y comunicación, a que exprese sus ideas, sen-timientos, experiencias y deseos.g) Contribuir al pleno desarrollo del niño y de la niña, considerándolos como seres únicos y fomentando la adquisición de capacidades, valores, conocimiento y el desarrollo de experiencias.h) Contribuir a la integración progresiva en el mundo social al que pertenecen, participando en actividades socioculturales de su comunidad, para enriquecer su comunicación con adultos e iguales y responder a senti-mientos de afecto y seguridad emocional.i) Establecer con la familia, tutores y otros posibles educadores fuera del ámbito escolar, lazos de comuni-cación periódica cuyo objetivo común será contribuir al pleno desarrollo del niño/a en un ambiente de seguri-dad afectiva y emocional y en una trayectoria pedagógica y didáctica coordinada.

Artículo 7.º Calendario y horario del centroEl Centro de Atención a la Infancia podrá funcionar durante todo el año natural, excepto el mes de agosto. El horario es de lunes a viernes de 9:00 a 14:00, todos los meses excepto julio que será de 9:00 a 13:00.En todo caso, La Escuela Infantil, permanecerá cerrada, en virtud del calendario laboral oficial, las fiestas locales y nacionales, Semana Santa (de jueves a domingo), y desde el día de 24 de diciembre hasta el día de Año Nuevo incluido. Cualquier otra modificación del horario será puesta en conocimiento de los padres o re-presentantes legales con una antelación mínima de 5 días hábiles. Los niños deberán acceder a la Escuela Infantil a primera hora de cada mañana, de manera que no se inte-rrumpa la actividad diaria del centro. El curso escolar se iniciará el 1 de septiembre de cada año y finalizará el 31 de julio del siguiente. No obs-tante lo anterior, la fecha de ingreso de los menores en el centro será determinada por la dirección del mismo, de conformidad con la Alcaldía-Presidencia o, en su caso, con el Concejal Delegado del Servicio con la ante-lación suficiente. Artículo 8.º PersonalLa Escuela Municipal de Educación Infantil tendrá como máximo quince alumnos por cuidador y deberá contar, como mínimo, con personal cualificado en número igual o superior al número de unidades que disponga el centro en cada momento. Se entenderá por personal cualificado el que se señala a conti-nuación:– Maestros especialistas en educación infantil, o en su caso, profesores de educación general básica espe-cialistas en preescolar.La dotación de recursos humanos del centro podrá completarse con otro personal no cualificado que serán designados por resolución de la Alcaldía-Presidencia previa propuesta del Concejal Delegado de Educación una vez examinado el informe del Maestro/a del centro.Artículo 9.º Equipamiento básicoEl equipamiento básico está constituido por: – 2 aulas: Espacio de niños de uno a tres años– Servicios para niños– Almacén– Aseos para visitas– Patio– Despacho– Cocina sin habilitar– Sala de psicomotricidad– Armarios empotrados (limpieza y almacén)Página **26**26Artículo 10.º Expediente La Escuela Municipal de Educación Infantil de Valdeganga abrirá expediente personal de cada menor al inicio del curso, que integrará distintos documentos, entre los cuales figurará, la ficha personal en la que se consignarán los datos personales y de filiación del menor, datos familiares complementarios, información médica y demás informes sobre el desarrollo y actividad del menor en el centro, así como copia de todos los documentos personales y familiares que se consideren de interés. La anterior documentación estará protegida en virtud de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Artículo 11.º Normas específicas de funcionamiento del centroAdemás de las normas generales, se atenderá a las siguientes normas específicas de funcionamiento:

1. Los niños solo se entregarán a las personas que figuren la lista que los padres o representantes legales del menor deberán entregar al centro. En caso de que fuese otra persona, deberá comunicarlo previamente al centro.

2. El centro podrá solicitar la intervención del personal sanitario y especialistas que considere necesario en cada momento.

3. Un niño enfermo no podrá asistir al centro. Considerándose enfermedad, que tenga fiebre, que tenga vómitos, enfermedades contagiosas graves, enfermedades propias de niños, enfermedades relacionadas con parásitos intestinales y en general, todas aquellas que sean susceptibles de contagio al resto de niños del centro.

4. En el centro solo se admitirán medicamentos cuando los padres o representantes legales del menor así lo co-muniquen fehacientemente y por escrito con la correspondiente autorización. Deberán indicar en el mismo, la dosis, hora y nombre del niño en el medicamento. No obstante, el centro no se hace responsable de medicar a los niños.

5. Si el niño tuviera algún tipo de alergia, enfermedad crónica, u otro dato de interés deberá comunicarlo a los educadores para que conste en su ficha.

6. Todos los niños deberán traer una caja marcada con su nombre con una muda completa (ropa interior y exterior). Además, deberán ir provistos de babero o camiseta grande, ya que pueden mancharse realizando alguna de las actividades.

7. Aquellos menores que necesiten llevar pañal, deberán llevar una bolsa de aseo con todos los enseres necesarios para el cambio: Pañales, toallitas, crema, etc.

8. Aquellos menores que controlen sus esfínteres, deberán llevar ropa cómoda, evitando botones, cremalle-ras, tirantes, leotardos, etc. para que puedan realizar sus necesidades fisiológicas con independencia.

9. Se establecerá una fecha semanal de atención a los padres o representantes legales del menor. Asimismo, el educador/a establecerá un calendario de reuniones con los padres o representantes legales del menor para informarles de las actividades que se desarrollarán en el centro.

10. Los usuarios participarán en la financiación del coste de la plaza de conformidad con lo establecido en la correspondiente ordenanza fiscal.

11. El control y seguimiento del calendario de vacunas de los niños será responsabilidad de los padres o tutores. Asimismo, será responsabilidad de los padres o tutores el cumplimiento de cuantas indicaciones de carácter sanitario sean necesarias.

12. Los niños que hayan padecido enfermedad infecto-contagiosa no podrán reingresar en la Escuela Infan-til, hasta que se aporte informe médico de alta del niño. Idéntica regla se aplicará en los casos de presentación de cuadro febril.

13. En el caso de que por parte del personal del centro se detecten indicios que hagan razonable presumir que un alumno pueda padecer enfermedad que entrañe peligro de contagio para el resto de los niños, o lesión que pueda suponer un riesgo de importancia para la salud del propio alumno o el resto de los menores, se pro-cederá de la forma siguiente:a). La dirección del centro contactará con los padres o tutores, para informarles sobre la necesidad de que se someta al niño en cuestión a los controles médicos que puedan resultar necesarios.b). La Dirección del centro solicitará, de los padres o tutores, la aportación del oportuno certificado médico acreditativo de que no padece ninguna enfermedad que permita acudir al centro.c). La no presentación del certificado en el plazo de tres días desde su petición, salvo causa debidamente justificada, podrá ser motivo suficiente, atendiendo a la gravedad del caso, para la no admisión temporal del alumno en el centro hasta que no se aporte dicho documento. Página **27**Número 6Número 6Los padres o tutores de los niños, deberán poner en conocimiento de la dirección del centro cualquier dato o circunstancia que resulte de interés para el cuidado de aquellos.

15. Los niños deben acudir al centro bien aseados, vestidos con ropa limpia, y con calzado adecuado. Ade-más deberán acudir provistos de los pañales que puedan necesitar, una muda completa, toallitas y crema.

16. En cuanto a la manutención de los niños, los padres o representantes legales del menor deberán suminis-trar los alimentos listos para consumir, identificados y debidamente envasados. El centro no se responsabilizará de la adecuación nutricional de los referidos alimentos.

Artículo 12.º Normas generalesLa admisión en el centro se entiende por curso completo y hasta la finalización del curso en el que el menor cumpla la edad de incorporación a Educación del segundo ciclo.La incorporación del menor al centro se producirá una vez cumplido un año de edad, siempre que posea total autonomía.La asistencia y permanencia del menor en el centro implica por parte de sus familiares y representantes legales la aceptación y cumplimiento de las normas del centro. Tras comunicarse por la dirección del centro la admisión del niño, y antes de la incorporación del mismo, los padres deberán presentar, la ficha personal totalmente cumplimentada indicada en el artículo 10 y la co-rrespondiente autorización que permita al personal del centro llevar al niño al Centro Salud en caso necesario, según modelos facilitados por la dirección del centro.

Artículo 13.º Destinatarios del servicio1. Podrán solicitar plaza en la Escuela municipal de Educación Infantil del primer ciclo, los padres o repre-sentantes legales de los menores que cumplan con el requisito de la edad, de 1 a 3 años, siempre que cuenten con total autonomía.2. Los Servicios Sociales municipales, de oficio, y atendiendo al interés del menor, podrán proponer a la Concejalía de Educación resolver el acceso directo de aquellos menores que estén bajo medida protectora de riesgo o bajo medida de amparo en centros y hogares ubicados en el término municipal de Valdeganga, siempre que existan plazas vacantes en el centro.3. Los menores inscritos en la Escuela Municipal tendrán derecho a las siguientes prestaciones mínimas:a) De guarda y de atención de sus necesidades básicas para lograr la conciliación de la vida laboral y familiar.b) De índole educativa.– Los servicios educativos se articulan mediante el proyecto educativo acorde con la normativa vigente e incidirán en lo siguiente:– La identidad y autonomía personal del menor.– El descubrimiento del medio físico y social en el que vive y crece el menor.– Las relaciones del niño con las personas y el medio a través de las distintas formas de comunicación y representación: Verbal, gestual, musical, plástica y lógica matemática.c) Detección de situaciones de riesgo social a través de la observación directa del menor y su familia.d) Atención y asesoramiento a los padres o representantes legales en aspectos sociales y educativos, cuando sea requerido por parte de los mismos.e) Cualesquiera otros que sean necesarios para la adecuada prestación del servicio.

Artículo 14.º Solicitudes y plazos1. Las solicitudes se deberán realizar de manera individualizada para cada menor, y se formalizarán en modelo normalizado, adjuntando la documentación establecida en el artículo 15, debiendo presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Valdeganga. Serán tramitadas según lo previsto en el presente Regla-mento y en todo caso, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.2. Las solicitudes podrán presentarse del 15 de mayo al 15 de junio.3. Requisitos de admisióna) Podrán acceder a este centro los niños desde los 12 meses de edad hasta los tres años de edad. Excepcio-nalmente podrán admitirse menores de 12 meses siempre y cuando se desplacen con autonomía.b) Una vez presentada la documentación necesaria para la admisión del alumno en la Escuela Municipal de Educación Infantil y resuelta favorablemente su admisión, si este no se incorpora a la misma en el plazo Página **28**Número 6de Número 6cinco días, dicha plaza queda vacante, salvo que existan razones justificadas que deberán comunicarse a la dirección del centro en el referido plazo.4. Criterios de acceso de los menoresLas solicitudes se resolverán por orden de entrada en el Registro General del Ayuntamiento mientras que existan plazas disponibles. Únicamente, en el caso de existir más solicitudes que plazas, el baremo que regula-rá el orden de la admisión de los menores será el siguiente, teniendo prioridad los niños de 2 a 3 años.a) En el caso de unidades familiares compuestas por uno o varios menores y un progenitor, si este trabaja: 5 puntosb) Unidades familiares en las que trabaja un solo progenitor: 2 puntos.c) En el caso de unidades familiares en que ambos padres trabajen y coincidan en el horario laboral: 4 puntos.d) Por estar el niño empadronado en el municipio de Valdeganga desde el nacimiento: 3 puntos.e) Niños empadronados aunque no lo sean desde el nacimiento: 1 punto.f) Si se posee la condición de familia numerosa: 1 punto. A partir del cuarto hijo, 1 punto más por cada hijo, hasta un máximo de 3 puntos.g) En caso de igualdad en la puntuación de los solicitantes tendrá prioridad el niño de más edad, en segundo lugar los que acrediten menor renta de la unidad familiar y por último, si persiste el empate, se dirimirá por sorteo.En todos los casos deberán aportarse copias compulsadas de los documentos que acrediten sus circunstan-cias laborales o familiares.5. Período de presentación de solicitudesa) Reserva de plaza para los menores ya matriculados.Los alumnos matriculados el curso anterior, tiene garantizado, en caso de desearlo, el acceso al curso si-guiente. Con carácter previo a la formalización de la matrícula correspondiente a cada curso escolar, dentro de la primera quincena del mes de mayo de cada año, los padres o representantes legales de los alumnos ya matriculados en el centro realizarán, en el Registro General del Ayuntamiento, reserva de plaza para el curso siguiente, según modelo de solicitud que se facilitará en dicho registro general.b) Vacantes y plazo de solicitudes nuevas.1. Desde el 15 de mayo al 15 de junio de cada año, quedará abierto el plazo de solicitudes de nuevo ingreso. Dichas solicitudes se ajustarán al modelo oficial y se entregarán, debidamente cumplimentadas y acompañadas de la documentación requerida, en el registro general del Ayuntamiento.2. El Ayuntamiento, si debe proceder a la baremación de las solicitudes presentadas, se hará a través de la Comisión de Evaluación de la Escuela de Educación Infantil, integrada por: El Alcalde, el Director de la Escuela Infantil, el Concejal Delegado del Servicio, actuando como Presidente el Alcalde y como Secretario el Director de la Escuela de Educación Infantil. Antes del día quince de julio de cada año, dicha Comisión pro-cederá a efectuar la adjudicación de las plazas vacantes, con indicación, si procede, de la puntuación obtenida por cada uno de los alumnos admitidos. Posteriormente, la lista provisional de admitidos y la lista de espera se publicarán en la Escuela Municipal Infantil y en la Casa Consistorial, debiendo concederse un plazo de diez días hábiles a efectos de reclamaciones.Examinadas las reclamaciones por la Alcaldía de esta Corporación, se procederá a la publicación de la lista definitiva y lista de espera. Si a lo largo del curso escolar se formulase una solicitud de nueva plaza, en el su-puesto de que se hubiese agotado la lista de espera, la referida Comisión Informativa, previa valoración de la misma, procederá a adoptar la decisión que corresponda. No obstante, dicha Comisión, de forma excepcional, podrá admitir a trámite solicitudes formuladas durante el curso escolar, cuando su concesión este lo suficiente-mente justificada en un informe emitido en sentido favorable por los Servicios Sociales de este Ayuntamiento, sin atender a la referida lista de espera.Con el fin de no perturbar la organización en la Escuela Municipal de Educación Infantil, únicamente podrá producirse la entrada a la misma en tres períodos durante el curso y que serán, septiembre, enero y abril.

Artículo 15.º DocumentaciónLas solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:a) Fotocopia de DNI de los padres o representantes legales.Página **29**Número 6b) Número 6íntegra del libro de familia donde conste la filiación del menor.c) Tres fotografías del menor, tamaño carnet.d) Copia de la tarjeta sanitaria del menor, de la cartilla de salud materno-infantil debidamente cumplimen-tada y cartilla de vacunaciones actualizada.e) Certificado médico oficial en el que conste que el menor no posee enfermedad infectocontagiosa alguna o que, habiéndola padecido, no han quedado secuelas que pongan en peligro las condiciones de salubridad del Centro y la convivencia con los otros menores.f) Autorización firmada por los padres o representante legal del menor para poderlo trasladar al Centro de Salud de la localidad o en su caso, de urgencia, en caso de no poder localizar a los padres o personas a su cargo.g) Listado de personas autorizadas para recoger al menor.h) Relación de teléfonos para localizar a los padres, representantes legales o personas autorizadas en caso de urgencia.i) Certificado de empresa o contrato laboral en vigor.En caso de que el menor haya estado inscrito en el centro en cursos anteriores y siempre que no hubieren cambiado las circunstancias que se especifican en cada uno de los documentos, no será obligatorio incluir junto a la solicitud los documentos establecidos en los apartados a), b), f), y g) si bien la solicitud deberá presentarse cada año.

Artículo 16.º Resolución1. La lista provisional de admitidos y de reserva de plaza, serán elevadas automáticamente a definitivas por el transcurso del plazo de 10 días para reclamar o en su caso, una vez resueltas las reclamaciones, el Alcalde-Presidente o autoridad municipal que ostente la delegación correspondiente, procederá a dictar resolución declarando aprobadas las listas definitivas de admitidos y de reserva.2. Las listas definitivas serán expuestas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el de la Escuela Municipal de Educación Infantil, sustituyendo dicha publicación a la notificación individual, surtiendo los mismos efectos que esta y pudiendo ser recurrida en los términos establecidos en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Artículo 17.º Renuncia de plaza1. Cualquier interesado podrá renunciar a la plaza comunicándolo por escrito al centro.2. En cualquier caso, se entenderá renuncia expresa a su plaza y se procederá a su sustitución por otro menor en la lista de espera cuando concurran alguna de las circunstancias que se señalan a continuación:– La no asistencia del menor, sin causa justificada, durante de 10 días consecutivos o de 20 a lo largo del curso.– La falta de incorporación en la fecha de inicio del curso, si transcurren cinco días, sin causa justificada.

Artículo 18.º Bajas Serán causas de baja en la Escuela Infantil, con efectos del último día del mes correspondiente, las siguientes:a) El cumplimiento de la edad de 3 años del menor, pudiendo continuar en el mismo hasta su incorporación al centro docente correspondiente.b) El abandono injustificado del centro durante diez días consecutivos o veinte a lo largo del curso.c) La no incorporación del alumno al centro en la fecha señalada para el inicio del curso, si transcurren cinco días sin que se produzca, salvo que existan razones justificadas que deberán comunicarse a la Dirección del centro en el referido plazo.d) La comprobación de la falsedad en los datos y/o documentos aportados.e) La negativa, expresa o tácita, a aportar los datos o documentos requeridos por la dirección del centro.f) La negativa a abonar las tasas fijadas o el impago de dos mensualidades consecutivas o de tres no conse-cutivas, salvo causas de fuerza mayor debidamente justificada y comunicada a la dirección del centro.g) La falta de puntualidad en la recogida del alumno, cuando se produzca de forma reiterativa y se haya hecho caso omiso al correspondiente requerimiento efectuado por la dirección del centro.h) La no aceptación de la normativa que rige el funcionamiento del centro.i) El traslado de residencia del menor fuera del municipio.Las bajas voluntarias que se produzcan durante el curso deberán comunicarse por escrito al Coordinador del centro.Administración B.O.P.: Servicio de Publicaciones. Diputación de Albacete. C/ Mariana Pineda, 41 – C.P. 02005Tfno: 967 52 30 62. Fax: 967 21 77 26. e-mail: boletin@dipualba.es. http://www.dipualba.es/bop Lunes, 16 Enero de 2012Administración B.O.P.: Servicio de Publicaciones. Diputación de Albacete. C/ Mariana Pineda, 41 – C.P. 02005Tfno: 967 52 30 62. Fax: 967 21 77 26. e-mail: boletin@dipualba.es. http://www.dipualba.es/bop Lunes, 16 Enero de 2012**30**Número 6En todo Número 6caso, La Dirección de la Escuela Municipal de Educación Infantil dispondrá de un libro incidencias debidamente diligenciado por la Secretaría General del Ayuntamiento de Valdeganga, en el que el Director del centro anotará las incidencias que estime oportuno.A efectos económicos la renuncia o baja en el servicio tendrá efectos a partir del último día del mes que corresponda.

Artículo 19.º Derechos y deberes de los padres1. Los padres tendrán derechoa) A estar informados diariamente de lo que acontece en la Escuela Municipal de Educación Infantil en lo referente a la estancia del alumno en el centro.b) A que el centro preste los servicios educativos para que el menor se pueda desarrollar intelectual y físi-camente.c) A que el centro cuente con un seguro de accidentes y de responsabilidad civil por perjuicios imputables Administración de la que depende.d) A formular ante la Alcaldía-Presidencia y/o la dirección del centro, cuantas iniciativas y reclamaciones estimen oportunas.2. Son obligaciones de los padresa) Respetar la dignidad y función del personal que trabaja en el centro, y no proferir palabras ofensivas y humillantes a los mismos.b) Respetar las instalaciones de la Escuela Infantil.c) Respetar las normas sobre horarios y, en general, las normas relativas la organización y funcionamiento de la Escuela Municipal de Educación Infantil.d) A cumplir los trámites administrativos en los plazos que se determinen. El incumplimiento de los trámi-tes en los plazos señalados, podrá motivar la pérdida del derecho que le corresponde.e) A respetar las indicaciones del personal para fomentar el buen funcionamiento de la Escuela.

Artículo 20. Competencias del Director/a de la Escuelaa) Ostentar la representación del centro.b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, de acuerdo con las disposiciones vigentes y sin per-juicio de las competencias de los restantes órganos de gobierno del centro.c) Colaborar con el Ayuntamiento y la Consejería de Educación en todo lo relativo al logro de los objetivos del Centro.d) Ejercer la dirección de todo el personal adscrito al centro y controlar la asistencia al trabajo.e) Mantener las relaciones administrativas necesarias con el Ayuntamiento.f) Gestionar los medios materiales del centro.g) Visar las certificaciones y documentos oficiales del centro.h) Ejecutar, en el ámbito de su competencia, los acuerdos de los órganos de gobierno del Ayuntamiento.i) Fomentar y coordinar la participación de los distintos sectores que afectan en el funcionamiento del cen-tro, y procurar los medios precisos para la más eficaz ejecución de sus respectivas competencias.j) Elaborar con el personal docente la propuesta del proyecto educativo y de la programación general anual y velar por su correcta aplicación.k) Convocar y presidir los actos académicos y la asamblea de padres.l) Promover e impulsar las relaciones del centro con las instituciones del entorno y facilitar la adecuada coordinación con otros servicios educativos del pueblo.m) Elevar a la Corporación Municipal, la memoria anual sobre las actividades y situación general del Centro.n) Proporcionar la información que le sea requerida por la Administración.ñ) Facilitar la información sobre la vida del centro a los distintos sectores de la comunidad escolar.o) Favorecer la convivencia en el Centro, de acuerdo con las disposiciones vigentes y lo establecido en el Reglamento de régimen interior.

Artículo 21. La asamblea de padres1. ComposiciónLa Asamblea de Padres de la Escuela Municipal de Educación Infantil de Valdeganga tendrá la siguiente composición:a) El Director/a del centro, que será su presidente. Administración B.O.P.: Servicio de Publicaciones. Diputación de Albacete. C/ Mariana Pineda, 41 – C.P. 02005Tfno: 967 52 30 62. Fax: 967 21 77 26. e-mail: boletin@dipualba.es. http://www.dipualba.es/bop Lunes, 16 Enero de 2012Página **Administración B.O.P.: Servicio de Publicaciones. Diputación de Albacete. C/ Mariana Pineda, 41 – C.P. 02005Tfno: 967 52 30 62. Fax: 967 21 77 26. e-mail: boletin@dipualba.es. http://www.dipualba.es/bop Lunes, 16 Enero de 2012**Número 6b) El Número 6que será designado por la propia Asamblea de Padres de entre uno de sus miembros.c) La asamblea general de padres, integrada por todos los padres/madres de alumnos/as que asisten a la Escuela.d) Un concejal o representante del Ayuntamiento.2. Competenciasa) Conocer las directrices para la elaboración del Proyecto Educativo y hacer propuestas. b) Aprobarlo y evaluarlo, sin perjuicio de las competencias que los profesores tienen atribuidas en relación con planificación y organización docente.b) Recibir información sobre la admisión de alumnos. Dicha admisión estará sujeta a las normas estable-cidas en el presente Reglamento, de acuerdo con la legislación vigente y la que posteriormente se publique.c) Promover la renovación de las instalaciones y equipo escolar, y vigilar su conservación.d) Formular propuestas para aprobación de la programación general del centro, respetando en todo caso los aspectos docentes que competen a los profesores.e) Aprobar y evaluar la programación general de actividades extraescolares.f) Fijar las directrices para la colaboración del centro con fines culturales, educativos y asistenciales, con otros centros, entidades y organismos.g) Analizar y evaluar el funcionamiento general del centro, así como la aplicación de las normas de convi-vencia.h) Analizar y evaluar la evolución del rendimiento escolar general del centro.i) Conocer las relaciones del Centro con las instituciones de su entorno.3. Régimen de funcionamiento

1.– Las reuniones de la asamblea de padres se celebrarán en el día y con el horario que posibilite la asisten-cia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el director/a enviará a los miembros de la Asamblea con una antelación mínima de cuatro días, la convocatoria y la documentación que vaya a ser objeto de debate y en su caso aprobación. Podrán realizarse además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de 48 h cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconsejen.

2.– La asamblea de padres se reunirá como mínimo una vez por trimestre y siempre que lo convoque el director/a o lo solicite al menos un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además una reunión a principio de curso y otra al final del mismo.

3.– Para la válida celebración de las sesiones será precisa la asistencia de la tercera parte de sus miembros.

4.– La asamblea de padres adoptará los acuerdos por mayoría simple salvo en los casos siguientes:Las propuestas de aprobación del proyecto educativo y la programación de aula y sus modificaciones, que se realizará por mayoría de dos tercios. **Disposición final** El presente Reglamento, que ha sido aprobado provisionalmente por el Pleno del Ayuntamiento en sesión extraordinaria de fecha 23 de noviembre de 2011, entrará en vigor el día de su publicación íntegra en el “Bo-letín Oficial” de la Provincia y una vez trascurridos los plazos establecidos en los artículos 70.2 y 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su mo-dificación o derogación expresas. Valdeganga a 23 de noviembre de 2011. El Alcalde-Presidente: Fermín Gómez Sarrión.

aldeganga, 23 de noviembre de 2011.–El Alcalde, Fermín Gómez Sarrión.