

**Orden XX/2022, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de regulación de la organización y el funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.**

**PREAMBULO**

El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha, en su artículo 37.1. establece que corresponde a la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha la competencia de desarrollo legislativo y ejecución de la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades. La ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, en su artículo 19, establece que el principio de participación de los miembros de la comunidad escolar inspirará las actividades educativas y la organización y funcionamiento de los centros públicos.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa y los cambios que introduce la ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre, establece como principios generales y fines de la educación, la participación y autonomía de los centros públicos, la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos, y la igualdad de los derechos y oportunidades y el fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

La citada Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, establece en el artículo 107.1 que los centros docentes que ofrezcan enseñanzas reguladas en esta Ley se regirán por lo dispuesto en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, en la presente Ley Orgánica y en las disposiciones que la desarrollen, así como lo establecido en las demás normas vigentes que le sean de aplicación.

Así mismo, la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, recoge en los apartados 1, 2, 3 y 4 de su artículo 120, que los centros dispondrán de autonomía pedagógica, de organización y de gestión en el marco de la legislación vigente y en los términos recogidos en la presente Ley y en las normas que la desarrollen. Los centros dispondrán de autonomía para elaborar, aprobar y ejecutar un proyecto educativo y un proyecto de gestión, así como las normas de organización, funcionamiento y convivencia. En consecuencia, se establece que las Administraciones educativas favorecerán la autonomía de los centros de forma que sus recursos económicos, materiales y humanos puedan dar respuesta y viabilidad a los proyectos educativos y propuestas de organización, debiendo rendir cuentas de los resultados obtenidos. Los centros, en el ejercicio de su autonomía, pueden adoptar experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia o ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de cursos e idiomas, dentro de las posibilidades que permita la normativa aplicable.

El artículo 122 bis, de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, establece que las Administraciones fomentarán acciones de calidad educativa que podrá dirigirse, de manera específica, a aspectos de una etapa o enseñanza de las impartidas en el centro o, de manera general, a aspectos asociados a una consideración integral del centro y podrán tomar como referencia diversos modelos de análisis y gestión, los cuales estarán sometidos a rendición de cuentas por el centro docente.

La Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha, dedica su título III a los centros docentes, regulando aspectos básicos y principios generales referidos a la autonomía y el gobierno de los centros. De manera específica, en su artículo 102, establece que la Consejería competente en materia de educación podrá establecer y concretar, con carácter general, las líneas básicas y los procedimientos para el ejercicio de la autonomía de los centros, y en su artículo 111 establece que el gobierno de los centros es una responsabilidad de toda la comunidad educativa que se ejecuta a través del equipo Directivo, el Consejo Escolar y el Claustro del profesorado.

En los Decretos de currículo de las distintas enseñanzas, publicados por el gobierno de Castilla-La Mancha, se potencia el papel de los Proyectos educativos y el desarrollo de la autonomía pedagógica y organizativa de los centros.

Por su parte, la Ley 3/2007, de 8 de marzo, de Participación Social en la Educación en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, regula aspectos básicos referidos a los órganos de gobierno, participación y consulta.

La Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, tiene una relación directa con los compromisos y metas del Pacto de Estado contra la violencia de género, así como con varios ámbitos de la Agenda 2030, y tiene como objetivo combatir la violencia sobre la infancia y adolescencia así como otorgar una prioridad esencial a la prevención, la socialización y educación, tanto entre las personas menores de edad como entre las familias y sociedad civil.

La ley 12/2010, de 18 de noviembre, de igualdad entre hombres y mujeres de Castilla – La Mancha, señala en su Título II, la igualdad de oportunidades en la educación universitaria y no universitaria, en el empleo público y privado, en la salud y bienestar social y en los medios de comunicación.

Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, adapta el ordenamiento jurídico español al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos, completa sus disposiciones y garantiza los derechos digitales de la ciudadanía conforme al mandato establecido en el artículo 18.4 de la Constitución.

Por su parte, la Ley 3/2007, de 8 de marzo, de Participación Social en la Educación en la comunidad de Castilla-La Mancha, regula aspectos básicos referidos a los órganos de gobierno, participación y consulta.

Ley 5//2014, de 9 de octubre, de Protección Social y Jurídica de la Infancia y la Adolescencia de Castilla-La Mancha que tiene como finalidad la atención y protección integral de la infancia y adolescencia en garantía del ejercicio de sus derechos y de sus responsabilidades.

La Ley 3/2012, de Autoridad del Profesorado, establece un nuevo marco para avanzar en el reconocimiento social y en la dignificación de la labor docente.

El Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia Escolar en Castilla- La Mancha, regula aspectos básicos referidos a la convivencia en los centros docentes en el marco de su autonomía organizativa y su funcionamiento.

El Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, nace con la finalidad de garantizar una educación inclusiva para todo el alumnado, así como dar respuesta a situaciones y demandas de la propia comunidad educativa y teniendo como objetivo establecer la ordenación y organización de la inclusión educativa en los centros educativos.

El Decreto 77/2002, de 21-05-2002, regula el régimen jurídico de la autonomía de gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios.

Así mismo, el Decreto 77/2008, de 10-06-2008, regula las asociaciones, federaciones y confederaciones de alumnos y alumnas de los centros docentes no universitarios de la comunidad autónoma de Castilla -La Mancha.

La organización de los centros constituye una herramienta básica en la consecución de los ejes básicos sobre los que se articula el sistema educativo en la comunidad de Castilla -La Mancha.

Una planificación, organización e intervención conjunta y coordinada de todos los órganos de gobierno, colegiados, de coordinación docente y de participación de los centros, resulta imprescindible para favorecer el desarrollo personal y social del alumno, la inclusión educativa, el principio de no discriminación, mejorar la convivencia, fomentar la participación y facilitar el desarrollo competencial del alumno.

Esta orden establece el marco de actuación de la dirección de los centros y fija las funciones y /o competencias de los equipos directivos y de cada uno de sus miembros con el objetivo de facilitar la labor de la dirección de los centros.

Por otro lado, esta orden asienta las bases para el ejercicio de la autonomía de los centros educativos, desde diferentes puntos de vista: pedagógico y organizativo mediante la elaboración del Proyecto educativo de centro, Programación general anual y Normas de organización, funcionamiento y convivencia y de gestión, mediante el Proyecto de gestión.

Otro aspecto importante de esta orden es lo referido a la evaluación de las escuelas oficiales de idiomas, cuyo propósito fundamental es proporcionar a todos los agentes implicados información suficiente para tomar decisiones, realizar propuestas de mejora que contribuyan y favorezcan el aprendizaje del alumnado.

La presente Orden pretende dotar a las escuelas oficiales de idiomas un marco jurídico específico, autónomo y adecuado a sus características, que delimite los diferentes aspectos referidos a su estructura organizativa y de funcionamiento, favoreciendo el desarrollo de su autonomía y garantizando el cumplimiento de sus funciones como centros educativos.

El principio de transparencia se ha visto garantizado en el proceso de elaboración de esta orden, a través de la intervención de la mesa Sectorial de Educación y el dictamen emitido por el Consejo Escolar de Castilla-La Mancha.

En su virtud, en uso de las competencias atribuidas por el **Decreto 89/2019**, de 14 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y la distribución de competencias de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes,

Dispongo:

## **TÍTULO I**

### **Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.**

La presente Orden tiene como objeto regular la organización y el funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

### **Artículo 2. Carácter y enseñanzas de los centros docentes públicos.**

1. Los centros docentes públicos son instituciones de enseñanza dependientes de la Consejería con competencias en materia de educación en las cuales se desarrolla el proceso de enseñanza, aprendizaje y la formación integral del alumnado, las actividades de investigación e innovación de la práctica educativa y el perfeccionamiento del personal docente, con la participación de toda la comunidad educativa.

2. Los centros docentes públicos estarán abiertos a la comunidad en que se sitúan y dispondrán de autonomía pedagógica, de organización y gestión en el marco de la legislación vigente. Para ello se tendrán que dotar de un proyecto educativo propio, de un proyecto de gestión y de unas normas de organización, funcionamiento y convivencia que permitan una educación pública de calidad, equitativa, gratuita, participativa, democrática, plurilingüe e intercultural, inclusiva, coeducativa e igualitaria para todo el alumnado.

3. La autorización en los centros docentes para impartir los diferentes tipos de enseñanzas que se les asigne corresponde a la Consejería con competencias en materia de educación.

4. La estructura, organización y gestión de los centros docentes públicos tendrá que regirse por las normas contenidas en la presente orden y por las normas complementarias que desarrollan tanto la consejería competente en materia de educación como los mismos centros en el ámbito de su autonomía.

5. Los grupos de alumnado se organizarán de acuerdo a las ratios establecidas por la normativa vigente en cada curso escolar.

### **Artículo 3. Creación, modificación y supresión de centros docentes.**

1. La creación y supresión de los centros a los que se refiere el artículo 1 de este Decreto, corresponde al Consejo de Gobierno mediante Acuerdo, a propuesta de la Consejería con competencias en materia de educación.

2. Cualquier otro tipo de modificación organizativa, como por ejemplo la integración, fusión de centros o el desdoblamiento, corresponde a la Consejería con competencias en materia de educación, mediante resolución de la persona titular de esta Consejería, previo informe o consulta, si procede, de aquellos órganos que determine la legislación vigente. El cambio de ubicación del centro, previo informe pertinente, se resolverá mediante decreto del Consejo de Gobierno.

### **Artículo 4. Denominación genérica y específica de los centros docentes públicos.**

1. Los centros docentes públicos que imparten enseñanzas de idiomas de régimen especial se denominan escuelas oficiales de idiomas.

2. La Consejería con competencias en materia de educación podrá establecer otras denominaciones genéricas para diferentes tipos de centros docentes que ofrezcan enseñanzas agrupadas de manera distinta a las definidas en los puntos anteriores, de acuerdo con el artículo 111.5 de la Ley Orgánica por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

3. La Consejería con competencias en materia de educación podrá determinar las siglas concretas que se correspondan con cada denominación genérica.

4. Los centros docentes públicos dependientes de la Consejería con competencias en materia de educación tendrán la denominación específica que apruebe esta Consejería a propuesta del Consejo escolar del centro.

5. La denominación específica del centro docente público podrá modificarse a propuesta del Consejo escolar del centro. La propuesta de cambio incluirá la nueva denominación y un informe en el que se justifique la conveniencia del cambio. La Consejería con competencias en materia de educación podrá no tener en consideración la propuesta anterior cuando haya razones legales, de interés general o circunstancias justificativas que lo requieran. Asimismo, la mencionada Consejería podrá modificar, de oficio, la denominación del centro cuando concurren razones legales, de interés general o circunstancias justificativas. En cualquier caso, la Consejería informará al Consejo escolar del centro.

6. No se podrá asignar, en el mismo municipio, en un centro de nueva creación, la misma denominación específica que la de un centro ya existente o una que pueda inducir a error o confusión.

7. La denominación completa del centro figurará en la fachada del edificio. Esta denominación aparecerá de forma visible en el cartel identificativo.

### **Artículo 5. Régimen de enseñanzas.**

1. En los centros docentes que se determine podrá autorizarse la impartición de diferentes tipos de enseñanzas de acuerdo con la normativa vigente para cada enseñanza.

2. Las enseñanzas previstas en el apartado anterior serán autorizadas por la Consejería con competencias en materia de educación, que adoptará las medidas precisas para la puesta en marcha de estas.

## **TÍTULO II. Autonomía de centros.**

### ***Capítulo I. Autonomía pedagógica y organizativa.***

Las escuelas oficiales de idiomas dispondrán de autonomía pedagógica, organizativa y de gestión económica para alcanzar sus fines educativos de acuerdo con lo establecido en el capítulo II, del título V de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

#### **Artículo 6. El Proyecto educativo.**

1. El Proyecto educativo es el documento en el que la comunidad educativa tiene que expresar sus necesidades y plantear sus prioridades de manera singular. Recogerá los valores, los fines y las prioridades, que fundamentan y orientan los diferentes proyectos, planes y actividades del centro. Asimismo, incorporará la concreción de los currículos establecidos por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha e impulsará y desarrollará los principios, objetivos y metodología propios de un aprendizaje competencial orientado al ejercicio de una ciudadanía activa.

2. El Proyecto educativo incluirá entre sus contenidos, la personalización de la enseñanza, las medidas para promover el principio de inclusión y los valores de equidad, igualdad entre mujeres y hombres, no discriminación y prevención de la violencia de género, responsabilidad, coeducación, interculturalidad, democracia, sentido crítico, prevención del acoso escolar y del ciberacoso y prevención y resolución pacífica de conflictos. Debe garantizar el respeto a la identidad de género sentida e incorporar acciones encaminadas a la no-discriminación que permitan superar los estereotipos y comportamientos sexistas y discriminatorios.

3. El Equipo directivo coordinará su elaboración y será el responsable de la redacción del Proyecto educativo de centro y de sus modificaciones, de acuerdo con las directrices establecidas por el Consejo escolar y con las propuestas realizadas por el Claustro, por las asociaciones de madres y padres del alumnado, por las asociaciones del alumnado. Asimismo, se garantizará la publicidad, la difusión y el acceso a este documento, preferentemente por medios electrónicos o telemáticos, a todos los miembros de la comunidad educativa para su conocimiento. Su contenido tiene que ser claro y debe reflejar un compromiso colegiado de toda la comunidad escolar para ofrecer la mejor respuesta en clave educativa a la diversidad social, económica y cultural del contexto para el que se define, teniendo en cuenta las características del alumnado, de la comunidad educativa y del entorno social y cultural del centro.

4. La revisión del Proyecto educativo se hará anualmente a la finalización del curso escolar. Será competencia del Consejo escolar del centro y comprenderá la totalidad de los elementos que lo conforman. Después de su revisión, se incorporarán las modificaciones que se consideren oportunas para una mejor adecuación a la realidad y necesidades del centro. En este sentido, los diferentes sectores de la comunidad educativa representados en el Consejo escolar podrán hacer propuestas de modificación del Proyecto educativo. Dichas modificaciones serán aprobadas por mayoría de dos tercios de los componentes con derecho a voto del Consejo escolar y entrarán en vigor al curso siguiente de su aprobación. Excepcionalmente, si se precisase modificar las Normas de organización, funcionamiento y convivencia, de forma motivada y por circunstancias sobrevenidas, esta modificación será ejecutiva a partir de su aprobación.

5. El Proyecto educativo incluirá los siguientes apartados:

- a. La descripción de las características del entorno social, económico, natural y cultural del centro, así como las respuestas educativas que se deriven de estos referentes.

- b. Los principios y fines educativos, así como los objetivos y los valores que guían la convivencia y sirven de referente para el desarrollo de la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión del centro.
  - c. La definición de la jornada escolar, la oferta de enseñanzas del centro, la adecuación de los objetivos generales de cada curso e idioma y las Programaciones didácticas que concretan los currículos establecidos, incluyendo la oferta de cursos de actualización, perfeccionamiento y especialización de competencias en idiomas y que corresponde fijar y aprobar al Claustro.
  - d. El impulso y desarrollo de los principios, objetivos y metodología propios de un aprendizaje competencial orientado al ejercicio de una ciudadanía activa. Incidiendo en el análisis y en la adopción de medidas necesarias para compensar las carencias en la competencia en comunicación lingüística.
  - e. Los criterios y medidas para dar respuesta a la inclusión y a la atención a la diversidad del alumnado en su conjunto, la planificación de la orientación y tutoría y cuantos programas institucionales se desarrollen en el centro.
  - f. Las normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro y de las aulas.
  - g. El plan de mejora de centro en el que incluyen los compromisos adquiridos por la comunidad educativa para mejorar los resultados educativos y los procedimientos de coordinación y de relación con las familias y con agentes educativos sociales, económico y culturales del entorno.
  - h. Las líneas básicas para la formación permanente en el centro.
  - i. El plan digital del centro.
  - j. El plan de evaluación interna del centro.
  - k. Los criterios y procedimientos de colaboración y coordinación con el resto de los centros docentes, así como las relaciones con agentes educativos sociales, económico y culturales del entorno.
  - l. La oferta de servicios educativos complementarios, si los hubiese.
6. Los centros docentes de nueva creación dispondrán de un período de tres cursos académicos para la elaboración del Proyecto educativo que deberá ser aprobado por dos tercios del Consejo escolar.
7. Los centros docentes que desarrollen acciones de calidad educativa previstas en los artículos 120 y 122 bis de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, incorporarán al Proyecto educativo los compromisos alcanzados con la Administración educativa. A tal fin, los centros docentes que desarrollen estas acciones deberán presentar una planificación estratégica que incluirá los objetivos perseguidos, los resultados que se pretenden obtener, la gestión que se ha de desarrollar con las correspondientes medidas para lograr los resultados esperados, así como el marco temporal y la programación de actividades.

#### **Artículo 7. Programación general anual.**

1. La Programación general anual es el documento que concreta para cada curso escolar el Proyecto educativo y garantiza el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas del centro docente.
2. La elaboración de este documento debe adecuarse a las exigencias de rigor, sencillez y utilidad y debe facilitar el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas, el correcto ejercicio de las competencias de los diferentes órganos de gobierno y de coordinación docente y la participación de todos los sectores de la comunidad educativa según los principios de coeducación.
3. La Programación general anual será elaborada por el Equipo directivo con la participación del profesorado a través del claustro del profesorado, recogerá las aportaciones de los restantes componentes de la comunidad educativa, y será aprobada por mayoría de dos tercios de los miembros con derecho a voto del Consejo escolar, sin perjuicio de las competencias del Claustro en relación con la planificación y organización docente.

4. La aprobación de este documento será anterior al 31 de octubre del año en curso. De tal aprobación se le dará conocimiento a la Administración provincial competente en materia de educación y a la comunidad educativa. A tal fin se dispondrá un ejemplar de la Programación general anual tanto en la Secretaría del centro como en los canales de difusión de información y se grabará una copia junto con la certificación de su aprobación por el Consejo escolar en la plataforma habilitada con la Administración.

5. Además, se enviará a la Administración provincial competente en materia de educación correspondiente antes del 31 de octubre del año en curso, preferentemente por medios telemáticos siguiendo las fórmulas de registro documental establecidas y con la certificación de su aprobación por el Consejo escolar. En caso de que se realicen modificaciones de la Programación general anual durante el curso deberán remitirse igualmente a la Administración provincial competente en materia de educación correspondiente.

6. El Equipo directivo garantizará que la Programación general anual esté a disposición de la comunidad educativa para su consulta.

7. La Inspección de Educación supervisará la Programación general anual para comprobar su adecuación a lo establecido en las disposiciones vigentes, formulará las sugerencias que estime oportunas e indicará las correcciones que procedan.

8. La Programación general anual será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad escolar.

9. Al finalizar las actividades escolares del curso académico, el Consejo escolar, el Claustro y el Equipo directivo evaluarán el grado de cumplimiento de la Programación general anual y los resultados de la evaluación y promoción del alumnado. A tal efecto, el Equipo directivo elaborará una propuesta de memoria para el conocimiento, análisis y valoración del claustro y del Consejo escolar, que incluirán propuestas de mejora para el curso siguiente. Estas propuestas de mejora serán tenidas en cuenta por la dirección del centro en la elaboración de la Programación general anual del siguiente curso escolar.

10. La Programación general anual incluirá:

- a. Una introducción en la que se recojan, de forma breve, las conclusiones de la memoria del curso anterior.
- b. Los objetivos generales fijados para el curso escolar y referidos a los siguientes ámbitos:
  - a. Procesos de enseñanza y aprendizaje, incluida las medidas de inclusión educativa y de atención a la diversidad.
  - b. Participación, absentismo escolar y convivencia.
  - c. Coordinación con otros centros, servicios, entidades, empresas e instituciones.
  - d. Planes y programas que se desarrollen en el centro.
  - e. Servicios complementarios.
  - f. Prácticas en empresas e inserción laboral, para el caso de que el centro oferte enseñanzas de Formación Profesional.
- c. Los objetivos generales se concretarán en diferentes actuaciones en cada uno de los ámbitos, especificando el calendario previsto, los responsables y procedimientos para su realización, seguimiento y evaluación, y, si procede, los recursos económicos y materiales precisos. Estos objetivos tendrán una relación directa con los objetivos establecidos en el proyecto de dirección.
- d. Las líneas prioritarias para la formación y la innovación, en orden a la consecución de los objetivos generales y a la realización de las actuaciones planteadas.
- e. El Plan digital de centro que incluirá el diagnóstico, los objetivos y las líneas de actuación. Dicho Plan se evaluará anualmente y sus conclusiones se incluirán en la Memoria anual.
- f. La concreción anual de los aspectos organizativos de carácter general, tales como el horario general del centro y los criterios utilizados para su elaboración, la organización

de los espacios y tiempos para el desarrollo de las actuaciones previstas y cuantos otros se encuentren pertinentes.

- g. El programa anual de actividades extracurriculares, las cuales son de carácter voluntario, y tienen como finalidad facilitar y favorecer el desarrollo integral del alumnado, su inserción sociocultural y el uso del tiempo libre. Este programa se desarrolla fuera del horario lectivo y de las programaciones didácticas.
- h. El presupuesto anual del centro y su estado de ejecución a 1 de septiembre.
- i. Los ámbitos y dimensiones que se van a evaluar en el curso escolar de acuerdo con el plan de evaluación interna del centro.
- j. Como Anexos, todos los documentos que concretan la autonomía del centro y se hayan elaborado por primera vez, o bien, hayan sufrido alguna modificación.

#### **Artículo 8. Programaciones didácticas**

1. Las Programaciones didácticas son instrumentos específicos de planificación, desarrollo y evaluación de **curso e idioma**. Serán elaboradas y modificadas, en su caso, por los departamentos de coordinación didáctica, debiendo ser aprobadas por el claustro del profesorado.
2. Las Programaciones didácticas, incluirán:
  - a. Una introducción con los datos o características que se consideren relevantes para cada curso e idioma.
  - b. Los objetivos, contenidos, competencias y los criterios de evaluación de los distintos cursos e idiomas.
  - c. La metodología; la organización de tiempos, agrupamientos y espacios; los materiales y recursos didácticos; y las medidas de inclusión educativa y atención a la diversidad del alumnado.
  - d. Las actividades complementarias, diseñadas para responder a los objetivos y saberes básicos del currículo, debiéndose reflejar el espacio, el tiempo y los recursos que se utilicen.
  - e. Los procedimientos de evaluación del alumnado y los criterios de calificación y de recuperación, cuando proceda.
  - f. Los indicadores, criterios, procedimientos, temporalización y responsables de la evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el plan de evaluación interna del centro.
3. Los centros docentes harán públicos, para conocimiento de las familias y del propio alumnado, los procedimientos de evaluación y los criterios de evaluación y de calificación.
4. La aplicación y desarrollo de las programaciones didácticas garantizarán, por un lado, la coherencia con el Proyecto educativo y, por otro, la coordinación y el equilibrio de su aplicación entre los distintos grupos de un mismo nivel educativo. Asimismo, garantizarán la continuidad de los aprendizajes del alumnado a lo largo de los distintos cursos.

#### **Artículo 9. Las Normas de organización, funcionamiento y convivencia.**

1. Todos los centros elaborarán unas Normas de organización, funcionamiento y convivencia que, entre otros contenidos, desarrollará un plan de convivencia entre cuyas actividades se incluirá la adquisición de habilidades, sensibilización y formación de la comunidad educativa, promoción del buen trato y resolución pacífica de conflictos.
2. Las Normas de organización, funcionamiento y convivencia incluirán:
  - a. La definición de la jornada escolar del centro.
  - b. El procedimiento para su elaboración, aplicación y revisión, que ha de garantizar la participación democrática de toda la comunidad educativa.
  - c. La composición y procedimiento de elección de los componentes de la Comisión de convivencia del Consejo escolar.

- d. El plan de convivencia del centro que incluirá el diagnóstico, los objetivos, las líneas de actuación. Dicho Plan se evaluará anualmente y sus conclusiones se incluirán en la Memoria anual. Se adjunta en el Anexo I de esta Orden una guía orientativa para la elaboración de este Plan.
  - e. Los criterios comunes y los elementos básicos que deben incorporar las Normas de organización, funcionamiento y convivencia de las aulas, así como el procedimiento de elaboración y los responsables de su aplicación.
  - f. Los derechos y obligaciones de los miembros de la comunidad educativa.
  - g. Las medidas preventivas y/o correctoras para la mejora de la convivencia en el marco de lo establecido en la normativa vigente.
  - h. Los procedimientos de mediación para la resolución positiva de los conflictos, así como los procedimientos establecidos en los protocolos vigentes en Castilla-La Mancha.
  - i. Los criterios establecidos por el Claustro para la asignación de tutorías y elección de cursos y grupos, así como del resto de tareas, con especial atención a los criterios de sustitución del profesorado ausente, asegurando un reparto equitativo entre todos los componentes del claustro de profesorado. La elección de cursos y grupos se organizará, en todo caso, con criterios de eficiencia y pedagógicos para el funcionamiento del centro. Se tratará de alcanzar un consenso en el reparto. En todo caso, se procurará que los cursos de nivel Avanzado sean impartidos por profesorado con experiencia.
  - j. Los criterios para la atención al alumnado en caso de ausencia de profesorado.
  - k. La organización de los espacios y del tiempo en el centro y las normas para el uso de las instalaciones y los recursos.
  - l. Los procedimientos de comunicación con los padres, madres y/o tutores legales de las faltas de asistencia a clase de los alumnos, y las correspondientes autorizaciones o justificaciones para los casos de inasistencia cuando éste sea menor de edad.
  - m. Las medidas necesarias para el buen uso, el cuidado y el mantenimiento de las instalaciones, dispositivos electrónicos y cualquier otro tipo de material empleado en la actividad ordinaria del centro por parte de la comunidad educativa.
3. Las Normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro y sus posibles modificaciones, serán elaboradas por el Equipo directivo, quien deberá recoger las aportaciones de la comunidad educativa. Serán informadas por el Claustro y aprobadas por el Consejo escolar por mayoría de dos tercios de sus componentes con derecho a voto.
4. Las Normas de organización, funcionamiento y convivencia específicas de cada aula serán elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente, de forma consensuada, por el profesorado y el alumnado que convive en ellas, coordinados por el tutor o tutora del grupo. El Consejo escolar velará por que dichas Normas no vulneren las establecidas con carácter general para todo el centro.
5. Una vez aprobadas, las Normas de organización, funcionamiento y convivencia pasarán a ser de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa. El director o directora del centro las hará públicas, procurando la mayor difusión entre la comunidad educativa.

#### **Artículo 10. Responsables de funciones específicas.**

1. En cada centro habrá una persona coordinadora de la transformación digital y de la formación, que será designada por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, y que ejercerá las funciones de coordinación del plan digital de centro, de los proyectos de formación del centro, del asesoramiento al profesorado en las modalidades de formación y de la colaboración con el Centro Regional de Formación del Profesorado.

3. En aplicación de la Ley Orgánica 8/2021, en cada centro se designará un coordinador/a de Bienestar que será el responsable del desarrollo del programa convivencia.

4. Los centros docentes que tengan autorizados proyectos y programas de innovación educativa o curricular, contemplarán los responsables de las coordinaciones que se deriven de sus convocatorias específicas.

5. El coordinador de prevención impulsará las medidas pertinentes para la prevención de riesgos laborales y el fomento de la salud laboral.

6. En los centros docentes, habrá un responsable de actividades complementarias y extracurriculares, que coordinará todas las actuaciones precisas para su organización y ejecución. Las actividades complementarias y extracurriculares se desarrollarán según lo que el centro haya establecido en sus Normas de organización, funcionamiento y convivencia y en su Programación general anual, siguiendo en todo momento las directrices de la jefatura de estudios. Serán planificadas y evaluadas por los propios departamentos didácticos que las propongan o por el Equipo directivo si no están vinculadas específicamente a uno o varios departamentos. Este responsable coordinará también la colaboración con los órganos de participación del centro o con asociaciones e instituciones del entorno.

6. La persona responsable de las actividades complementarias y extracurriculares será designada por la persona responsable de la dirección a propuesta de la jefatura de estudios. Con la persona responsable de las actividades complementarias y extracurriculares colaborará el profesorado de los departamentos didácticos y el alumnado que designe la junta de delegados y delegadas para cada actividad. La persona responsable coordinará todas las actuaciones precisas para su organización y ejecución con los órganos de participación del centro o con asociaciones e instituciones del entorno.

7. La consejería competente en materia de educación podrá definir otros responsables de funciones específicas vinculados a materias como la salud pública.

8. Se designará a una persona responsable de biblioteca que será la encargada de coordinar la organización, funcionamiento y apertura de la biblioteca.

9. Los responsables que participen en la implantación del sistema de gestión de calidad y su posterior certificación se ajustarán a lo establecido en su normativa reguladora.

10. En las escuelas oficiales de idiomas en las que se imparta el Programa “That’s English!” y existan dos o más personas encargadas de la tutoría, la persona responsable de la dirección, a propuesta de la persona responsable de la jefatura de departamento de coordinación didáctica de inglés, designará un coordinador o coordinadora de enseñanza a distancia que desempeñará las siguientes funciones:

- a) La coordinación de las actuaciones de las personas encargadas de las tutorías del propio centro y de centros adscritos al mismo y la elaboración del calendario y el horario de tutorías colectivas e individuales.
- b) La convocatoria de las reuniones de información general sobre la presentación de las personas encargadas de las tutorías, los aspectos didácticos y metodológicos de esta modalidad, el horario, el tipo y contenidos de las tutorías, así como las aulas asignadas para las tutorías presenciales, los medios didácticos que se utilizarán y, por último, la información contenida en la guía académica y administrativa del alumno o alumna y la necesidad y conveniencia de su consulta.
- c) La colaboración con la persona responsable del departamento en la coordinación de todas las actuaciones del mismo, incluyendo la elaboración de las pruebas presenciales de evaluación y recuperación para cada uno de los módulos del programa y la coordinación del desarrollo de dichas pruebas.

- d) La realización de cualquier otra función que determinen las normas de convivencia, organización y funcionamiento.

### **Artículo 11. Definición de grupo de alumnos y alumnas.**

1. Los grupos de alumnos y alumnas se organizarán en función de la preferencia horaria que, sobre la oferta disponible, haga explícita el alumnado en el momento de la matriculación.
2. La elección de curso, grupo y franja horaria por el profesorado se ajustará a los criterios pedagógicos establecidos por el claustro. La elección se llevará a cabo en cada uno de los departamentos de coordinación didáctica de acuerdo con el procedimiento y el orden de prioridad recogido en las normas de convivencia, organización y funcionamiento o, en su ausencia, en lo establecido en la normativa supletoria. Se procurará que los cursos superiores sean impartidos por funcionarios de carrera con destino en el centro.
3. La organización de los grupos de alumnos y alumnas respetará el criterio de heterogeneidad y el principio de no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. Para garantizar una situación de enseñanza y aprendizaje adecuada, todos los grupos tendrán un número semejante de alumnado e incorporarán de manera equilibrada al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo. Además de la organización de los grupos de alumnos y alumnas por cursos e idiomas, caben otros modelos organizativos que requerirán del asesoramiento y la supervisión del Servicio de Inspección de Educación.

### **Artículo 12. Jornada escolar, calendario y horario general del centro.**

1. El curso académico se iniciará el 1 de septiembre y finalizará el 31 de agosto del año siguiente. Las actividades lectivas y las derivadas de la programación didáctica, la Programación general anual y la Memoria anual se desarrollarán entre el 1 de septiembre y el 30 de junio.
2. Los centros docentes permanecerán abiertos durante el mes de julio, con el suficiente personal directivo y de administración y servicios, para garantizar los procesos de matriculación, expedición de certificaciones, tramitación de becas y, en general, para prestar atención y dar información a los usuarios de la educación. Sin perjuicio de lo anterior, los directores comunicarán a la Administración provincial competente en materia de educación la fecha de conclusión de todas las tareas que se hayan de realizar en este período.
3. Cuando se proponga modificar el horario general del centro para el curso próximo, como consecuencia de las propuestas recogidas en la memoria final de curso, siempre y cuando dicha modificación no afecte a la jornada, el director del centro remitirá, antes del 10 de julio, la propuesta aprobada por el Consejo escolar a la Administración provincial competente en materia de educación para su autorización. En los centros docentes de nueva creación, el plazo para su envío será hasta el 8 de septiembre. La Administración provincial competente en materia de educación debe resolver antes del inicio de las actividades lectivas.
6. Cuando se desarrollen actividades extracurriculares que hayan sido promovidas por el claustro de profesorado y se hayan recogido en la Programación general anual será obligatoria la presencia del profesorado durante la realización de dichas actividades extracurriculares.
7. En los centros docentes que desarrollen programas que supongan modificación del horario preestablecido se actuará de acuerdo con la convocatoria específica.
9. Para dar cumplimiento a lo establecido en el proyecto educativo y la programación general anual, el horario general del centro incluirá:
  - a) Las actividades lectivas organizadas en franjas horarias de lunes a viernes, preferentemente en horario de tarde para asegurar una mejor atención a las necesidades de formación en idiomas de su zona de influencia.
  - b) Las reuniones de los órganos de participación y las actividades de formación permanente del profesorado que se realizarán fuera del horario lectivo.

- c) La tutoría individualizada.
  - d) Las horas para la realización del programa de actividades extracurriculares, que en ningún caso podrán realizarse en el horario lectivo.
  - e) Las horas y los días, fuera del horario lectivo, que el centro está disponible para el uso de interés social de sus recursos.
10. Con carácter general, para la confección del horario del centro se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) Los idiomas con mayor demanda repartirán su horario en una franja que permita ofrecer el mayor número de niveles por hora.
- b) Los idiomas menos demandados procurarán hacer su oferta de cursos en la franja horaria más solicitada.
- c) Las reuniones de los órganos colegiados de gobierno y las actividades de formación permanente del profesorado se habrán de realizar fuera del horario lectivo del alumnado.
- d) La tutoría con el alumnado y con las familias, en su caso, que tendrá un carácter preferente, se realizará dentro del horario semanal de obligada permanencia en el centro y se adaptará, de forma flexible, a la disponibilidad del alumnado y de las familias en su caso. La tutoría se podrá realizar de forma presencial o telemática mediante las herramientas de comunicación facilitadas por la Consejería competente en materia de educación.

#### **Artículo 13. Horario del alumnado.**

1. La distribución del horario semanal del alumnado garantizará, como mínimo, el desarrollo del cómputo total de horas establecidas en el currículo para cada uno de los idiomas distribuidas en los días lectivos que establezca el calendario escolar.

2. Asimismo, posibilitará una distribución flexible teniendo como límite el hecho de que el alumnado no pueda cursar más de dos horas lectivas diarias por curso e idioma.

3. La jefatura de estudios propondrá al claustro de profesorado para su aprobación, antes del inicio de las actividades lectivas, los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de las diferentes enseñanzas que se imparten en el centro, dando prioridad a la atención a las características del alumnado y la coherencia con los principios establecidos en el Proyecto educativo.

#### **Artículo 14. Horario del personal de Administración y Servicio**

1. El horario del personal de carácter administrativo o subalterno, será el establecido por la normativa vigente en materia de función pública.

2. El personal laboral tendrá la jornada, permisos y vacaciones establecidos en su convenio colectivo.

#### **Artículo 15. Horario profesorado.**

1. El horario semanal del profesorado de las escuelas de idiomas incluirá periodos lectivos y complementarios, hasta sumar un total de veintinueve de obligada permanencia en el centro. De acuerdo con lo que las Normas de organización, funcionamiento y convivencia establezcan, tres periodos complementarios podrán se cómputo mensual para las actividades que no se hayan incluido de modo ordinario en el horario semanal. Pueden tener esta consideración las reuniones de los órganos colegiados de gobierno y de las juntas de profesores de grupo, las actividades de preparación y elaboración de materiales, la formación permanente, la atención a la biblioteca, la atención a las familias por parte del profesorado, la tutoría con las familias y la tutoría con empresas u organismo equiparado, si se realizan en momentos distintos a los recogidos en el horario general del centro.

2. El Equipo directivo podrá aumentar el número de periodos complementarias del horario semanal en función de necesidades organizativas del centro.

3. La permanencia diaria de cada docente en el centro no podrá ser inferior a cuatro periodos.
4. Excepcionalmente, en función de las necesidades horarias del centro y atendiendo a la particularidad de determinadas enseñanzas, el horario del profesorado se podrá organizar con una distribución ponderada a lo largo del curso escolar.
5. Para su cumplimiento, se estará a lo dispuesto por la Administración educativa en la regulación del calendario escolar y del horario de los centros docentes. El tiempo restante hasta completar la jornada laboral es de libre disposición para la preparación de las actividades docentes, el perfeccionamiento profesional o cualquier otra actividad pedagógica.

**Artículo 16. Horario lectivo de docencia directa.**

1. El horario lectivo del profesorado puede ser dedicado a la docencia y al desarrollo de otras funciones específicas. En la elaboración de los horarios será prioritaria la ubicación del horario de docencia.
2. Los periodos lectivos semanales de docencia directa incluirán, de forma preferente:
  - a) La docencia con el alumnado de cualquier modalidad que conlleve presencialidad.
  - b) Las tutorías individuales y colectivas con el alumnado de la modalidad a distancia.
  - c) Los cursos de actualización, perfeccionamiento y especialización de competencias en idiomas o de competencias parciales.

También incluirán, hasta completar horario:

- a) El refuerzo de las destrezas orales y escritas, hasta un máximo de tres periodos lectivos semanales.

**Artículo 17. Horario lectivo de funciones específicas**

1. El horario lectivo de determinadas funciones específicas del profesorado en las escuelas oficiales de idiomas, se organizará del modo siguiente:

- a) Horario para funciones del Equipo directivo.

El ejercicio de la dirección, la jefatura de estudios y la secretaría contarán con diez periodos lectivos para cada uno de los miembros en aquellos centros con menos de 1000 alumnos/as matriculados. Para aquellos centros con más de 1000 alumnos matriculados se contará con 12 periodos lectivos por cada componente del equipo directivo. En caso de haberse designado una persona responsable de la jefatura de estudios adjunta, esta figura contará con ocho periodos. Para contabilizar el alumnado matriculado se tendrá en cuenta los alumnos oficiales más los alumnos matriculados en el programa “*That’s English*”.

El Equipo directivo dedicará uno de estos periodos para su coordinación interna.

- b) Las personas responsables de las jefaturas de departamento dispondrán, como máximo, de los siguientes periodos lectivos, en función del número de profesores del departamento didáctico:
  - Tres periodos lectivos, a partir de diez docentes.
  - Dos periodos lectivos, en caso de tener entre dos y nueve docentes.
  - Un periodo lectivo si son unipersonales.

Estos periodos incluyen el tiempo dedicado a las convocatorias de la comisión de coordinación pedagógica.

- c) La coordinación de idiomas y la de enseñanza a distancia tendrán el mismo tratamiento que una jefatura de departamento unipersonal para el desarrollo de sus funciones.
- d) En todos los centros existirán un plan digital y un plan de convivencia.

Para el desarrollo de estos planes se designarán responsables de su coordinación (coordinación del plan de transformación digital y formación y coordinador de bienestar).

El horario lectivo del conjunto de estas funciones específicas se agrupará en una bolsa de periodos que cada centro distribuirá en el ejercicio de su autonomía, teniendo en cuenta los siguientes límites:

hasta 1000 alumnos ... hasta 4 periodos

a partir de 1000 alumnos .. hasta 6 periodos

Los periodos de estas coordinaciones podrán asignarse al número de docentes que la Dirección considere.

- e) La persona responsable de actividades extracurriculares, siempre que haya una programación de estas actividades y en función de la disponibilidad horaria, podrá contar con una hora lectiva para el desarrollo de sus funciones.
- f) El responsable de la biblioteca y mediateca, en aquellos centros que tengan un plan de apertura, podrá contemplar en su horario lectivo hasta dos periodos para ejercer dicha función.
- g) El profesorado que coordine proyectos debidamente autorizados y recogidos en el proyecto educativo de centro, se atenderá a lo establecido en la disposición de autorización.
- h) El horario del profesorado que desempeñe puestos docentes compartidos se confeccionará mediante acuerdo de las personas responsables de la dirección de los centros implicados, en el que tratarán de agrupar el horario para evitar desplazamientos a media jornada.
- i) El coordinador de prevención de riesgos laborales se atenderá a la reducción horaria establecida en la normativa vigente.

#### **Artículo 18. Horario complementario profesorado.**

1. La distribución del horario complementario será responsabilidad del Equipo directivo, que la realizará de acuerdo con las prioridades del Proyecto educativo y los criterios establecidos por el centro en sus Normas de organización, funcionamiento y convivencia. Las funciones y actividades que tengan carácter complementario podrán asignarse por el Equipo directivo al horario complementario semanal o al de cómputo mensual. Considerando que la asignación del horario complementario tiene un carácter funcional, el Equipo directivo podrá organizarlo y cambiar la distribución inicialmente prevista cuando las necesidades y situaciones sobrevenidas en el centro y a la disponibilidad del profesorado. De estas modificaciones se dará comunicación al Servicio de Inspección.

2. Los periodos complementarios incluirán las siguientes actividades:

- a) El desarrollo de la función directiva y de la jefatura de los departamentos didácticos, así como la asistencia a las reuniones de los órganos de gobierno y de coordinación docente.
- b) Las tareas de coordinación del profesorado designado para esta función.
- c) La tutoría individualizada para la atención al alumnado de la modalidad presencial. El calendario y el horario de esta tutoría se expondrá en el tablón de anuncios del centro.
- d) Las actividades derivadas de la coordinación de la biblioteca y mediateca y la colaboración en su utilización didáctica.
- e) Las tareas del responsable de actividades complementarias y extracurriculares y la colaboración del resto del profesorado en estas actividades.
- f) La tutoría de prácticas del alumnado universitario o del profesorado funcionario en prácticas, durante el periodo en el que se desarrolle.
- g) La participación en actividades de formación, actualización de la competencia lingüística y metodológica e innovación realizadas en el centro y en la formación correspondiente con el periodo de prácticas.

- h) El coordinador de transformación digital, el de bienestar y el de prevención de riesgos laborales podrán utilizar hasta dos periodos complementarios.
- i) Los docentes que participen en el consejo escolar, tanto de centro como de localidad, tendrán derecho a reducirse del horario complementario el tiempo que requiera la asistencia a sus reuniones durante el mes en que se produzca la convocatoria de las mismas.
- j) Cualquier otra de las establecidas en las normas de organización, funcionamiento y convivencia y en la programación general anual que la persona responsable de la dirección asigne al profesorado.

#### **Artículo 19. Otras consideraciones horarias.**

1. El profesorado que ejerza más de una función específica de las anteriormente descritas, podrá acumular los periodos lectivos asignados a cada una de ellas hasta un máximo de cinco periodos, en función de las necesidades organizativas del centro y de la planificación realizada por la Jefatura de estudios; siempre y cuando estén cubiertas las necesidades de docencia.

2. El profesorado que comparte su horario lectivo en más de un centro repartirá el horario complementario de permanencia en los centros en la misma proporción en que estén distribuidos los periodos lectivos.

3. El profesorado que se incorpora a otro destino lo hará una vez concluidas las tareas derivadas de la convocatoria extraordinaria de evaluación del alumnado, y siempre antes de que comiencen las actividades lectivas con alumnos en su nuevo centro.

4. En cumplimiento de lo que establece el artículo 105.e) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, el profesorado mayor de cincuenta y cinco años podrá disponer de una reducción de la jornada lectiva con la correspondiente disminución proporcional de sus retribuciones. Se podrá solicitar a la Administración educativa siempre que se cuente con la edad requerida a 31 de agosto. La solicitud se presentará en el plazo que se establezca a fin de contar con la autorización correspondiente antes del comienzo de las actividades lectivas.

5. De acuerdo con lo dispuesto en el apartado h) del artículo 48.1 del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el funcionario que, por razones de guarda legal, tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución proporcional de sus retribuciones. El horario individual que tenga este profesorado, como resultado de la reducción de la jornada, contemplará un número de periodos complementarios proporcional a los lectivos que imparta. El reparto horario lo propondrá el interesado justificadamente a la Jefatura de estudios, y se le asignará considerando las necesidades del centro.

#### **Artículo 20. Permisos de formación del profesorado.**

1. El profesorado podrá disponer, como máximo, de cuarenta y dos horas, por curso académico, para la asistencia a actividades de formación y perfeccionamiento relacionados con la propia práctica docente, la función directiva, la didáctica y la organización y funcionamiento de los centros, siempre que la disponibilidad del centro lo permitan.

2. El director o directora del centro, a la vista de la solicitud de cada docente, validará en la plataforma habilitada correspondiente, su valoración sobre el motivo, las circunstancias del permiso solicitado y la disponibilidad del centro al respecto, con expresión de si es favorable o no. Dicha valoración se trasladará a la Administración provincial competente en materia de educación competente en materia de educación con un mínimo de siete días hábiles antes del inicio de la actividad. En todo caso la valoración favorable de la dirección del centro implicará que se garantiza que el alumnado realizará las actividades escolares propuestas por el profesorado ausente, debidamente atendido por el profesorado del centro.

3. En función de todos estos extremos y previa valoración por el Servicio de Inspección en la plataforma de gestión, la persona responsable de la Administración provincial competente en materia de educación con competencias en materia de educación emitirá la resolución que proceda y se comunicará al centro.

4. La formación contemplada en este apartado corresponde a iniciativas particulares del profesorado y es independiente de la formación incluida en programas institucionales que conllevan la asistencia obligatoria.

#### **Artículo 21. Aprobación y cumplimiento de horarios.**

1. Los horarios serán aprobados por la persona responsable de la dirección del centro, sin perjuicio de las competencias de los órganos superiores y de la supervisión de los mismos por la Inspección de Educación.

2. El director del centro, una vez aprobados los horarios, se responsabilizará de que sean grabados inmediatamente, y antes del comienzo de las actividades lectivas, en la plataforma de gestión. Cualquier modificación de los mismos requerirá notificación previa de la persona responsable de la Administración provincial competente en materia de educación. El control del horario del profesorado será realizado por el jefe de estudios y, en última instancia por el director. Contará con la colaboración de los profesores que atiendan a los grupos cuyo profesor está ausente. Este profesorado anotará en el parte correspondiente las ausencias y retrasos de profesores y cualquier otra incidencia que se hubiese producido.

3. Cualquier ausencia que se produzca deberá ser notificada por el profesor correspondiente con la mayor brevedad posible, debiendo entregar este al jefe de estudios, los justificantes correspondientes a la ausencia el mismo día de su reincorporación al centro.

4. Las faltas de asistencia del profesorado, del personal de administración y servicios y del personal de atención educativa complementaria, se grabarán a través de la plataforma habilitada por la Administración competente. La persona responsable de la dirección del centro garantizará que a partir del día cinco de cada mes la mencionada grabación de ausencias y la documentación anexa esté a disposición del servicio provincial de Inspección de Educación, para su supervisión. La relación de ausencias se hará pública en la sala de profesores en un modelo normalizado que garantice la protección de datos de carácter personal.

5. La dirección del centro comunicará a la Delegación con competencias en materia de educación, en el plazo de tres días hábiles, cualquier incidencia no justificada de las ausencias del personal del centro. La Inspección de Educación comunicará a la persona interesada la ausencia no justificada, concediéndole audiencia de tres días hábiles para presentar alegaciones, con carácter previo a la deducción de haberes, si procede, por el órgano competente.

#### **Artículo 22. Cursos de actualización, de perfeccionamiento y de especialización de competencias en idiomas.**

1. Las escuelas oficiales de idiomas que deseen impartir cursos monográficos deberán solicitarlo a la correspondiente Delegación con competencias en materia de educación y enviar copia al servicio con competencias en materia de enseñanzas de idiomas de régimen especial de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes para su conocimiento. Junto con la solicitud, deberán presentar la programación del curso.

2. Una vez recibida la solicitud, el servicio de Inspección de Educación, informará sobre la idoneidad del curso de acuerdo con la base de la convocatoria. Tan solo se podrán impartir aquellos cursos autorizados expresamente.

3. Los cursos de actualización, perfeccionamiento y especialización de competencias en idiomas previstos en la oferta educativa del centro, tendrán la ratio que se determine en sus propias convocatorias. Estos cursos se ofrecerán en el horario más adecuado a las características de su alumnado.

### **Artículo 23. Enseñanzas a distancia.**

El alumnado que esté matriculado en el Programa “*That’s English!*” estará adscrito a un centro de apoyo tutorial (escuela oficial de idiomas o centro autorizado) que, a su vez, dependerá de un centro de apoyo administrativo (escuela oficial de idiomas). El profesorado que imparta esta enseñanza deberá coordinarse con la escuela oficial de idiomas de la que dependa, en aquellos temas que afecten al desarrollo del programa.

### **Artículo 24. Uso de interés social.**

1. Se podrá promover el uso de interés social de las instalaciones de los centros públicos, fuera del horario escolar, por parte de personas físicas o jurídicas sin ánimo de lucro, para la realización de actividades educativas, socioculturales, artísticas, deportivas que no supongan obligaciones jurídicas contractuales. En ningún caso este uso podrá afectar al normal desarrollo de las actividades ordinarias de los centros en el horario escolar.

2. El centro docente y sus instalaciones serán espacios para el uso educativo, a través de proyectos, de toda la sociedad en los períodos no lectivos, incluidos los días festivos y las vacaciones escolares. Los centros establecerán convenios de utilización de sus instalaciones con las entidades correspondientes, donde constarán las responsabilidades y compromisos de cada parte.

3. Los proyectos de actividades promovidos por las entidades locales e instituciones sin ánimo de lucro incluirán los objetivos y contenidos relacionados con el desarrollo de las competencias básicas, especialmente en lo que respecta a las dimensiones artísticas, culturales o deportivas de la ciudadanía, guiadas por los valores de una sociedad democrática.

4. Los suscriptores del proyecto deben responsabilizarse del período de apertura, permanencia y cierre, asegurar el normal desarrollo de las actividades en materia de vigilancia, seguridad, mantenimiento y limpieza, sufragar, en su caso, los gastos ocasionados al centro docente, y los derivados de posibles deterioros, pérdidas o roturas en el material, instalaciones o servicios, y contar, cuando sea necesario, con un seguro de responsabilidad civil en todas las actividades. En cualquier caso, las instalaciones deben quedar en perfecto estado para su uso por el alumnado en sus actividades escolares ordinarias.

5. Cuando las actividades sean propuestas por las asociaciones de padres y madres, el alumnado del centro y organismos que dependen de la consejería competente en materia de educación, corresponderá resolver a la dirección del centro.

6. Cuando las actividades a realizar sean promovidas por particulares u organismos no dependientes de la consejería competente en materia de educación, corresponderá resolver a la persona responsable de la Administración provincial competente en materia de educación.

7. En cualquier caso, se informará a la Consejería sobre la autorización del desarrollo de dichas actividades.

8. Las asociaciones de madres y padres del alumnado y las asociaciones del alumnado del centro tendrán prioridad a la hora de la utilización de los espacios del centro sobre la que pueda realizar cualquier otra asociación u organización ajena a la comunidad escolar, de acuerdo con lo establecido en la normativa reguladora de estas asociaciones.

9. Con carácter general la utilización de las instalaciones de los centros públicos podrá recaer en dependencias tales como Biblioteca, Salón de actos, instalaciones deportivas o aulas. No podrán utilizarse aquellas partes de las instalaciones reservadas a las tareas administrativas o aquellas que por sus especiales condiciones no aconsejen su uso por terceros.

### **Artículo 25. Comunicación.**

1. Los centros docentes dispondrán de una página web alojada en los espacios proporcionados por la administración competente y uno o varios tablones de anuncios. En estos se recogerán los carteles, las actas y las comunicaciones de la Administración, especialmente de la Consejería competente en materia de educación, así como otros organismos oficiales, y de los órganos de gobierno del centro que se considere necesario su colocación en aquellos.

2. Asimismo, se habilitarán espacios a disposición de las asociaciones de madres y padres y de las asociaciones del alumnado. La gestión de estos corresponderá a las asociaciones mencionadas, que serán responsables de su ordenación y organización.

3. La dirección de los centros no permitirá la exposición de los carteles u otro tipo de soportes que, en sus textos o imágenes, vulneren o atenten contra los derechos fundamentales y las libertades reconocidas por la Constitución.

4. En la sala de profesorado se habilitará un tablón de anuncios para la información de tipo sindical procedente de la junta de personal docente o de otros órganos de representación del profesorado.

5. Las comunicaciones electrónicas del personal docente con las familias para el desarrollo de funciones vinculadas a la función tutorial o de carácter administrativo se efectuarán mediante la plataforma que disponga la Administración educativa. En el caso que la comunicación sea mediante correo electrónico, se empleará la dirección de correo electrónico facilitada por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

6. Las comunicaciones del centro con otros órganos de la Administración pública se realizarán a través de medios electrónicos atendiendo al artículo 3 de la Ley 40/2015 y en los términos establecidos en el artículo 43 de la citada Ley 40/2015.

#### **Artículo 26. Protección de datos de carácter personal.**

1. El tratamiento de los datos personales estará sujeto a lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y en las demás disposiciones que se dicten en su desarrollo.

#### **Capítulo II. Autonomía de gestión.**

#### **Artículo 27. Proyecto de gestión**

1. Los centros docentes redactarán el proyecto de gestión del centro atendiendo a lo dispuesto en la normativa básica, en esta orden y en las normas que lo desarrollan.

2. El proyecto de gestión estará al servicio del proyecto educativo para permitir su desarrollo.

3. En el proyecto de gestión se expresarán: la gestión económica, la ordenación y la utilización de los recursos materiales del centro.

4. Este proyecto contemplará, entre otros, los aspectos siguientes:

- a) Los criterios para la elaboración del presupuesto anual del centro y para la distribución de los ingresos entre las diferentes partidas de gastos.
- b) Los criterios para la obtención de ingresos derivados de la prestación de servicios diferentes a los procedentes de las administraciones públicas.
- c) Las medidas para la conservación y la renovación de las instalaciones y de la dotación de material y equipamiento, especialmente los adscritos a la enseñanza de Formación Profesional.
- d) El diseño y aplicación de medidas que garanticen tanto la eficiencia energética como el tratamiento de residuos.
- e) El inventario de recursos materiales del centro, especialmente los adscritos a enseñanzas propias de Formación Profesional.
- f) Cualquier otro que establezca la consejería competente en materia de educación.

5. El Equipo directivo coordinará la elaboración y es el responsable de la redacción del proyecto de gestión y sus modificaciones, de acuerdo con las directrices establecidas por el Consejo escolar y con las propuestas realizadas por el Claustro y la asociación de madres y padres de alumnado. En este sentido, recogerá aportaciones debatidas y analizadas por todos los sectores de la comunidad educativa. Asimismo, garantizará el acceso al documento a todos los miembros de la comunidad educativa para su conocimiento, preferentemente por medios electrónicos o telemáticos.

6. El proyecto de gestión, según establece la normativa básica, será aprobado por el Consejo escolar del centro, informado el Claustro.

#### **Artículo 28. Presupuesto anual.**

1. Los fondos económicos gestionados por el centro se administrarán en el marco de la normativa vigente. Corresponde al titular de la secretaría del centro la gestión de estos fondos siguiendo las instrucciones de la dirección del centro.

2. La secretaría del centro, basándose en el balance de ingresos y gastos del curso anterior y en los recursos consolidados establecidos por la Consejería competente en materia de educación, presentará a la dirección del centro una propuesta de proyecto de presupuesto anual.

3. El Equipo directivo, a partir de la propuesta presentada por la secretaría del centro, elaborará el proyecto de presupuestos que presentará al Consejo escolar.

4. Los miembros del Consejo escolar tendrán que tener en su poder este proyecto al menos tres días antes de la celebración de la sesión del consejo en la que se someterá a estudio y a su posible aprobación antes del 15 de febrero del año en curso.

5. En caso de producirse cambios en la asignación de recursos de la Consejería competente en materia de educación para gastos de funcionamiento e inversiones, se reajustará el presupuesto y se someterá de nuevo a la aprobación del Consejo escolar.

6. El presupuesto vinculará al centro docente en su cuantía total, y podrá reajustarse, con las mismas formalidades previstas para su aprobación, de acuerdo con las necesidades que se produzcan.

#### **Artículo 29. Contabilidad del centro.**

1. La contabilidad del centro se realizará de acuerdo con la normativa vigente que regula la gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios.

2. La contabilidad del centro se realizará a través de la aplicación que determine la Consejería competente en materia de educación.

3. Los gastos efectuados por el centro docente se atenderán a las normas siguientes:

- a) Todo gasto que el centro docente efectúe tendrá que contar previamente con la conformidad de la secretaría del centro y el visto bueno de la dirección del centro. Se requerirá la aprobación previa del Consejo escolar en los casos que así lo determine la normativa vigente.
- b) Cualquier gasto que realice el centro tendrá que contar con la documentación justificativa correspondiente que cumplirá los requisitos que determine la normativa vigente, atendidas las características del tipo de gasto.

### **TÍTULO III. Órganos de gobierno, participación y coordinación docente.**

#### **Capítulo I. Órganos de gobierno.**

#### **Artículo 30. Órganos de gobierno.**

1. Los órganos de gobierno de los centros públicos son el Equipo directivo, el claustro de profesorado y el Consejo escolar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 119.6 y 131 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

2. Los órganos de gobierno, en el ámbito de sus funciones y atribuciones, se regirán, sin menoscabo de los principios generales previstos en la normativa vigente, por los siguientes principios de actuación:

- a) Velar por el cumplimiento de lo establecido en la Constitución, el Estatuto de Autonomía, las leyes y otras disposiciones vigentes en materia educativa y en el proyecto educativo de centro.
- b) Garantizar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de la comunidad educativa, así como su participación efectiva en la vida del centro, en su gestión y evaluación, respetando el ejercicio de su participación democrática.
- c) Favorecer las medidas de equidad que garanticen la igualdad de oportunidades, la inclusión educativa y la no discriminación, poniendo especial atención en las

- desigualdades socioeconómicas o por razón de género y actuar como elemento compensador de las desigualdades de cualquier tipo (personales, culturales, económicas, sociales, etc.).
- d) Fomentar la convivencia democrática y participativa y favorecer medidas y actuaciones que impulsen la prevención y la resolución pacífica de los conflictos, así como promover el plan de igualdad y convivencia.
  - e) Colaborar en los planes de evaluación que se les encomienden en los términos que establezca la Consejería con competencias en materia de educación, sin perjuicio de los procesos de evaluación interna que los centros docentes definan en sus proyectos educativos.
  - f) Impulsar el uso de las tecnologías digitales como herramienta habitual de trabajo en todos los idiomas y como instrumento de modernización administrativa de los centros, de comunicación de la comunidad educativa y de adaptación e incorporación del alumnado a una sociedad en cambio constante.
  - g) Potenciar la coherencia entre la práctica docente y los principios, objetivos y líneas prioritarias de actuación establecidos en el proyecto educativo de centro y en el plan de actuación para la mejora.
  - h) Impulsar y promover actuaciones relacionadas con la conservación del medio ambiente y el desarrollo sostenible, en referencia al consumo adecuado de recursos materiales, agua y energía, a la gestión ecológica de los residuos y a la utilización de materiales no contaminantes, reciclables o reutilizables en colaboración con las familias, las administraciones locales, otros centros docentes o con entidades y organismos públicos o privados.

### **Artículo 31. Consejo escolar**

1. El Consejo escolar del centro es el órgano propio de participación en el mismo de los diferentes miembros de la comunidad educativa.
2. Su composición y competencias se ajustarán a lo establecido en los artículos 126 y 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.
3. Su régimen de funcionamiento se atenderá a la normativa autonómica específica que lo desarrolle.

### **Artículo 32. Composición y competencias del claustro del profesorado**

1. La composición y las competencias del claustro del profesorado serán las establecidas en los artículos 128 y 129 de la Ley 2/2006, de 3 de mayo de Educación.
2. En los centros que cuenten con personal no docente especializado de apoyo a la inclusión, personal de apoyo al desarrollo del 1º ciclo de Educación Infantil, así como el personal de atención educativa complementaria podrá participar en el Claustro, con voz, pero sin voto.

### **Artículo 33. Régimen de funcionamiento del Claustro.**

1. El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez cada trimestre y siempre que lo convoque la dirección del centro, por iniciativa propia o a solicitud de, al menos, un tercio de sus componentes. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra a final de curso.
2. El Consejo escolar podrá constituirse, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia.

3. El anuncio de la convocatoria se notificará a todos los miembros del Claustro por cualquier medio que asegure la recepción del anuncio. Asimismo, se publicará la convocatoria en un lugar visible de la sala de profesores.
4. Para las reuniones ordinarias, la dirección del centro convocará a los miembros del claustro con una antelación mínima de cinco días hábiles. Asimismo, y con la misma antelación, pondrá a disposición de los miembros, preferentemente por medios electrónicos o telemáticos ofrecidos por la Consejería, la documentación que será objeto de debate y, si procede, aprobación.
5. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que estén presente todos los miembros del claustro y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes.
6. Se podrá realizar convocatorias extraordinarias, con una antelación mínima de dos días hábiles, cuando la naturaleza de los asuntos que tengan que tratarse así lo aconseje.
7. La asistencia a las sesiones del Claustro es obligatoria para todos sus miembros.
8. El profesorado que se encuentre disfrutando de permisos o licencias reglamentarios, o en situación de incapacidad temporal, tiene derecho a participar en el claustro, y, por tanto, tiene derecho a ser convocado a las reuniones que correspondan, aunque su ausencia esté justificada. Cuando por permiso, licencia o incapacidad temporal, algún miembro no pueda asistir, no podrá delegar su voto.
9. El régimen jurídico del claustro de profesorado se ajustará a lo que se establece en la normativa básica reguladora de los órganos colegiados de las distintas administraciones públicas, en esta orden y en su normativa de desarrollo, y su funcionamiento. En aquello que no prevea esta normativa, se regirá por las propias normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro, siempre que no vayan en contra de las disposiciones anteriormente citadas.
10. Para la constitución válida del Claustro, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la persona titular de la dirección del centro, de la secretaria, y la mitad más uno de sus miembros con derecho a voto.
11. Los acuerdos serán aprobados por mayoría de los miembros presentes, excepto que se especifique otro tipo de mayoría en la normativa de aplicación.
12. Se podrá formular el voto particular expresado verbalmente durante la sesión de Claustro y recogido formalmente por la secretaria o secretario del centro en el acta de la sesión correspondiente con el sentido del voto y los motivos que lo justifican.
13. El profesorado que forma parte del Equipo directivo del centro no podrá abstenerse a las votaciones correspondientes a este órgano colegiado, excepto cuando se le pueda aplicar cualquiera de los motivos de abstención regulados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre.
14. De cada sesión que realice el Claustro, levantará acta la persona que realice la función de secretaria, que hará constar, necesariamente: las personas asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en los que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados. El acta de cada sesión podrá aprobarse en la misma reunión o en la inmediata siguiente. Antes de la aprobación del acta, esta se pondrá en conocimiento de los miembros del claustro por cualquier medio que determine la dirección del centro.
15. En el acta figurará, a solicitud de los miembros del Claustro, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que lo justifican o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que se aporte en el acto, o en el plazo que señale el presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, y así se hará constar en el acta o se unirá una copia a esta.

16. Los acuerdos que recoja el acta estarán a disposición de los miembros del respectivo Claustro que lo soliciten, para su consulta. Igualmente, las personas interesadas, en los casos en que proceda conforme a lo establecido en el artículo 53.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común o la legislación específica correspondiente, podrán obtener certificación de los acuerdos adoptados u obtener copia literal completa o parcial de las actas correspondientes. Las restantes personas que soliciten asimismo el acceso a las actas y acuerdos adoptados por el Claustro tendrán este derecho en los supuestos en los que proceda conforme a lo establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y en la Ley 4/2016, de 15 de diciembre, de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha.
17. De conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el claustro podrá decidir por mayoría de sus miembros la grabación de las sesiones.
18. En caso de que las sesiones del claustro se graben únicamente como medio auxiliar para la confección del acta por parte de la persona responsable de la secretaría, el archivo con la grabación de la sesión no acompañará al acta de las sesiones, en las que se deberá reflejar el contenido preceptivo previsto en los artículos anteriores, incluido el contenido principal de las deliberaciones.
19. Cuando se hubiese optado por la grabación de las sesiones celebradas o por la utilización de documentos en soporte electrónico, deberán conservarse de forma que se garantice la integridad y autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes y el acceso a los mismos por parte de los miembros del órgano colegiado.

#### **Artículo 34. Equipo directivo. Carácter y composición.**

1. La dirección de los centros educativos ha de conjugar la responsabilidad institucional de la gestión del centro como organización, la gestión administrativa, la gestión de recursos y el liderazgo y dinamización pedagógica, desde un enfoque colaborativo, buscando el equilibrio entre tareas administrativas y pedagógicas.
2. El Equipo directivo, será el órgano ejecutivo de gobierno de los centros públicos. Estará integrado por el director o directora, el o la jefe de estudios, el secretario o secretaria, pudiéndose incorporar jefes de estudios adjuntos, de acuerdo con el número de unidades ordinarias del centro.
3. El Equipo directivo trabajará de forma coordinada en el cumplimiento de sus funciones, conforme a las instrucciones del director o directora y las funciones específicas legalmente establecidas en esta orden, sin perjuicio de las competencias que corresponden al director del centro, de acuerdo con el artículo 132 de la Ley orgánica 2/2006 de 3 de mayo de Educación, y al resto de cargos directivos.
4. El Equipo directivo recibirá la consideración que procede en base a las disposiciones de la ley 3/2012, de Autoridad del profesorado, e igualmente la debida protección por parte de la Administración educativa.
5. Corresponde a la dirección del centro asignar la distribución de tareas, las reducciones por desempeño de función directiva y el horario de los miembros del Equipo directivo. Asimismo, se debe garantizar la presencia de, al menos, un miembro del Equipo directivo durante el horario en que se desarrollen las diferentes enseñanzas.
6. El director o directora, previa comunicación al claustro de profesorado y al Consejo escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese a la Administración educativa de los cargos den la jefatura de estudio y la secretaría del centro de entre el profesorado con destino en dicho centro.

7. Todos los miembros del Equipo directivo cesarán en sus funciones al término de su mandato o cuando se produzca al cese del director o directora.

8. La Consejería favorecerá el ejercicio de la función directiva en los centros docentes, mediante la adopción de medidas que permitan mejorar la actuación de los equipos directivos en relación con el personal y los recursos materiales y mediante la organización de programas y cursos de formación.

9. El Equipo directivo podrá invitar a sus reuniones, con carácter consultivo, a cualquier miembro de la comunidad educativa que crea conveniente.

### **Artículo 35. Funciones del Equipo directivo.**

- a) Velar por el buen funcionamiento del centro educativo, por la coordinación de los programas de enseñanza y aprendizaje y el desarrollo de la práctica docente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al claustro de profesorado, al Consejo escolar y a otros órganos de coordinación didáctica del centro.
- b) Coordinar la elaboración y las propuestas de actualización del proyecto educativo, el proyecto de gestión, el plan de digitalización, el plan de lectura, el plan de convivencia, las normas de organización, funcionamiento y convivencia y la Programación general anual, en el marco que establezca la Consejería competente en materia de educación y teniendo en cuenta las directrices y propuestas formuladas tanto por el Consejo escolar como por el claustro de profesorado.
- c) Realizar propuestas sobre las necesidades de personal del centro, atendidos los criterios de especialidad del profesorado y los principios de eficacia y eficiencia del sistema educativo público, así como sobre las necesidades materiales y de infraestructura del centro docente.
- d) Coordinar al personal y gestionar los recursos del centro con criterios de calidad, eficacia, eficiencia y sostenibilidad a través de una adecuada organización y funcionamiento del mismo.
- e) Estudiar y presentar al claustro de profesorado y al Consejo escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del centro
- f) Proponer a la comunidad educativa actuaciones que garanticen la inclusión y convivencia de todo el alumnado, las relaciones, la participación y la cooperación entre los diferentes colectivos que la integren, mejoren la convivencia en el centro y fomenten un clima escolar que prevenga cualquier forma de acoso y que favorezca el respeto a todo tipo de diversidad y la formación integral del alumnado.
- g) Impulsar el desarrollo de actuaciones para la igualdad entre mujeres y hombres.
- h) Fomentar la participación del centro en proyectos europeos, de investigación e innovación y desarrollo de la calidad y equidad educativa; en proyectos de formación y de perfeccionamiento de la acción docente del profesorado, y en el uso integrado de las tecnologías de la información y la comunicación en la enseñanza.
- i) Colaborar con las personas responsables de la coordinación de los programas y servicios estratégicos de que disponga la Consejería competente en materia educativa, para su implantación y desarrollo en el centro, y proporcionar los medios y recursos necesarios para conseguir los objetivos propuestos.
- j) Colaborar con el órgano competente en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones para la implantación de las tecnologías de la información y de la comunicación (de ahora en adelante TIC) y fomentar el uso integrado de estas en los procesos administrativos, docentes (como herramienta de trabajo en el proceso de enseñanza-aprendizaje) y como medio de comunicación de la comunidad educativa.

- k) Impulsar todas aquellas acciones necesarias para la puesta en marcha del curso y el funcionamiento diario del centro, y asegurar el cumplimiento del calendario escolar.
- l) Velar por el máximo desarrollo de las capacidades del alumnado, favoreciendo su participación y propiciando la disminución del absentismo escolar.
- m) Organizar y liderar el proceso de análisis de las mejoras necesarias para conseguir la inclusión y las decisiones que se deriven, con la colaboración del equipo docente, de las familias y del alumnado, y el asesoramiento y colaboración de los servicios especializados de orientación del personal de apoyo.
- n) Colaborar con el desarrollo de las evaluaciones que determine la Consejería competente en materia de educación.
- o) Velar por el cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos y de prevención de riesgos laborales.
- p) Cualquier otra que la Administración educativa determine en su ámbito de competencias.

### **Artículo 36. La dirección del centro.**

El director o directora del centro educativo es la persona titular responsable de la organización y funcionamiento de todas las actividades desarrolladas en el centro y ejercerá la dirección de la gestión y la dirección pedagógica del centro, sin perjuicio de las competencias, funciones y responsabilidades del resto de las personas que forman el Equipo directivo y de los órganos colegiados de gobierno.

Las competencias de la persona que ejerce la dirección serán las establecidas en el artículo 132 de la Ley 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

### **Artículo 37. Designación y nombramiento de las personas que ejerzan la jefatura de estudios y la secretaría.**

1. La persona que ejerza las funciones de la jefatura de estudios y, en su caso, de la secretaría, serán docentes funcionarios de carrera en situación de servicio activo, con destino definitivo en el centro, designados por la persona que ejerce la dirección, previa comunicación al Consejo escolar, y nombrados por la persona titular de la Administración provincial competente en materia de educación. En situaciones excepcionales y con autorización expresa del titular de la Administración provincial competente en materia de educación, podrá ser nombrado un docente que prestando servicios en el centro no tenga destino definitivo en el mismo. A estos efectos, la dirección del centro, oído el Consejo escolar del centro, podrá elevar una propuesta razonada a la persona titular de la Administración provincial competente en materia de educación correspondiente.

2. No podrán ser nombrados jefe o jefa de estudios ni secretario o secretaria los funcionarios/as que no vayan a prestar servicio efectivo en el centro en el curso inmediatamente siguiente al nombramiento.

3. En el caso de centros que, por ser de nueva creación o por circunstancias excepcionales, no dispusieran de profesorado con los requisitos establecidos en el apartado 1 de este artículo, el director o directora del centro podrá proponer a docentes del propio centro, que no tengan destino definitivo en el mismo y que sean nombrados por el titular de la Administración provincial competente en materia de educación, oído el Consejo escolar, si lo hubiese.

4. La duración del mandato del jefe o jefa de estudios y del secretario o secretaria será la que corresponda al director o directora que los hubiera designado.

5. El director o directora del centro remitirá a la persona titular de la Administración provincial competente en materia de educación la propuesta de nombramiento de los cargos directivos

designados que han desempeñar las funciones de la jefatura de estudios y de la secretaría. El nombramiento y la toma de posesión se realizarán, con carácter general, en la fecha de nombramiento de la persona que ejerce la dirección del centro.

### **Artículo 38. Competencias de la jefatura de estudios.**

Son competencias de la persona que ejerce la jefatura de estudios:

- a) Ejercer, por delegación del director o directora y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b) Sustituir al director o directora en caso de ausencia o enfermedad.
- c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de profesorado y alumnado, en relación con el proyecto educativo y la Programación general anual y, además, velar por su ejecución.
- d) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del Equipo directivo, los horarios académicos de alumnado y profesorado de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el horario general incluido en la Programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- e) Coordinar las actividades de los jefes o jefas de departamento.
- f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores y tutoras, con la colaboración, en su caso, del departamento de orientación.
- g) Coordinar, planificar y organizar, con la colaboración del responsable de las actividades de formación del profesorado, las actividades de formación permanente en el centro.
- h) Organizar los actos académicos.
- i) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización, y apoyando el trabajo de la junta de delegados.
- j) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la Programación general anual, junto con el resto del Equipo directivo.
- k) Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las medidas correctoras que correspondan, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.
- l) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro de su ámbito de competencia.

### **Artículo 39. Competencias de la secretaría.**

Son competencias del secretario o secretaria:

- a) Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del director o directora.
- b) Actuar como secretario o secretaria de los órganos colegiados de gobierno del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director o directora.
- c) Custodiar los libros y archivos del centro.
- d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados e interesadas.
- e) Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
- f) Custodiar y coordinar la utilización de los medios, informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico. Inventario actualizado
- g) Ejercer, por delegación del director o directora y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al centro.
- h) Elaborar el presupuesto anual del centro.

- i) Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones del director o directora, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- j) Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del director o directora.
- k) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la Programación general anual, junto con el resto del Equipo directivo.
- l) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director o directora dentro de su ámbito de competencia.

#### **Artículo 40. Cese de la persona responsable de la jefatura de estudios y de la secretaría.**

1. Las personas que ejercen la jefatura de estudios y la secretaría cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

- a. Renuncia motivada aceptada por el director o la directora, oído el Consejo escolar.
- b. Cuando el cargo directivo deje de prestar servicio en el centro por traslado voluntario o forzoso, pase a la situación de servicios especiales, excedencia voluntaria o forzosa y suspensión de funciones de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente, o por cualquier otra circunstancia.
- c. Cuando, por cese del director o la directora que los propuso, se produzca la elección del nuevo director o directora.
- d. La persona titular de la Administración provincial competente en materia de educación cesará a la persona que ejerce la jefatura de estudios y/o la secretaría, a propuesta del director o de la directora, mediante escrito razonado, previa comunicación al Consejo escolar.
- e. La persona titular de la Administración provincial competente en materia de educación cesará o suspenderá a la persona que ejerce la jefatura de estudios y/o la secretaría, mediante expediente administrativo, cuando incumplan gravemente sus funciones, previo informe razonado del director o de la directora, dando audiencia a la persona interesada y oído el Consejo escolar.

2. Cuando cesen alguna de las personas que ejercen la jefatura de estudios y/o la secretaría por algunas de las causas señaladas en los apartados anteriores, se estará a lo dispuesto en el artículo siguiente, sin perjuicio de que el director o la directora designe a un nuevo docente para cubrir el puesto vacante, notificándolo al Consejo escolar.

#### **Artículo 41. Sustitución de los miembros del Equipo directivo.**

1. En caso de ausencia o enfermedad del director, se hará cargo provisionalmente de sus funciones el jefe de estudios.

2. En caso de ausencia o enfermedad del jefe de estudios, se hará cargo de sus funciones provisionalmente el profesor que designe el director, que informará de su decisión al Consejo escolar. La designación recaerá en uno de los jefes de estudios adjuntos en aquellos institutos donde existan estos cargos.

3. Igualmente, en caso de ausencia o enfermedad del secretario se hará cargo de sus funciones el profesor que designe el director, dando cuenta del hecho al Consejo escolar.

#### **Artículo 42. Jefaturas de estudio adjuntas.**

1. Las jefaturas de estudios adjuntas se regularán de la forma siguiente:

- a) El procedimiento para la designación, nombramiento y cese de los jefes de estudios adjuntos será el mismo que se establece en esta Orden para el jefe de estudios y el secretario.
  - b) Las funciones del jefe de estudios adjunto serán las que en él delegue el jefe de estudios, siéndole asignadas éstas por el director.
  - c) Una vez nombrados, los jefes de estudios adjuntos formarán parte del Equipo directivo.
2. En el caso de la jefatura de estudios adjunta responsable, en su caso, de las enseñanzas de régimen a distancia tendrá, además de las funciones que le sean asignadas por el jefe de estudios, las siguientes:
- a) La coordinación de las acciones docentes de todos los tutores adscritos a las enseñanzas específicas de este régimen.
  - b) La planificación de tutorías individuales y colectivas, así como de las sesiones de evaluación.
  - c) La gestión del material didáctico.
  - d) La información al alumnado, junto con los profesores tutores, de las características de este régimen, sus aspectos metodológicos, tipos de tutoría y sus contenidos, fechas de evaluaciones, así como los recursos didácticos que se utilizarán en cada una de las enseñanzas.
  - e) La coordinación del desarrollo de las pruebas.

## **Capítulo II. Órganos de participación.**

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación señala que las Administraciones educativas garantizarán la participación activa de la comunidad educativa en las cuestiones relevantes de la organización, el gobierno, el funcionamiento y la evaluación de los centros, fomentando dicha participación especialmente en el caso del alumnado, como parte de su proceso de formación. Con esta finalidad, la dirección del centro, establecerá vías, que se recogerán en las normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro, para facilitar y fomentar la participación del alumnado en la vida del centro teniendo en cuenta que la participación es un medio para mejorar la calidad educativa y fomentar los valores democráticos.

### **Artículo 43. Participación del alumnado**

1. La dirección del centro, previo informe del Claustro y el Consejo escolar, establecerá vías, que se recogerán en las normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro, para facilitar y fomentar la participación del alumnado en la vida del centro teniendo en cuenta que la participación es un medio para mejorar la calidad educativa y fomentar los valores democráticos.

### **Artículo 44. Participación del voluntariado**

1. En el ámbito de aplicación de esta orden y con el fin de promover la apertura de los centros docentes al entorno y de mejorar la oferta de las actuaciones educativas realizadas por los centros, especialmente, tal y como establece la Ley 2/2006, de Educación, para el desarrollo de planes de fomento de la lectura y de alfabetización en diversos medios, tecnologías y lenguajes, los centros podrán establecer vínculos asociativos con diferentes redes de voluntariado, asociaciones culturales u otros agentes sociales, previa autorización del Consejo escolar del centro, de acuerdo con la normativa vigente en materia de voluntariado.

2. Todas las actuaciones que al amparo de la acción de voluntariado se realicen serán aprobadas por el Consejo escolar y estarán recogidas en la Programación general anual del centro.

### **Artículo 45. Junta de delegados del alumnado. Composición y régimen de funcionamiento.**

1. En las escuelas oficiales de idiomas existirá una junta de delegados y delegadas del alumnado que estará integrada por las personas representantes del alumnado en el consejo escolar y por otras personas representantes cuyo número, ámbito de representación y procedimiento de elección vendrán determinados en las normas de convivencia, organización y funcionamiento.

2. La junta de delegados y delegadas elegirá entre sus componentes un presidente o presidenta y a un secretario o secretaria y se reunirá periódicamente, previa convocatoria del presidente o presidenta, para cumplir con el desarrollo de sus funciones. Las personas representantes que determine la junta de delegados y delegadas podrán colaborar con la persona responsable de actividades extracurriculares.

3. La jefatura de estudios facilitará a la junta de delegados/as un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

#### **Artículo 46. Funciones de la junta de delegados.**

La junta de delegados tendrá las siguientes funciones:

- a) a. La elaboración y presentación de propuestas al equipo directivo para el proyecto educativo, la programación general anual y las normas de convivencia, organización y funcionamiento.
  - b) b. El traslado de iniciativas y necesidades a los representantes del alumnado en el consejo escolar, el análisis de la problemática existente y la recepción de información de los temas tratados en el mismo.
  - c) c. La información al conjunto del alumnado de las actividades propias.
  - d) d. La colaboración en la planificación, organización, desarrollo y evaluación de las actividades extracurriculares.
  - e) e. La colaboración con las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones legalmente constituidas.
  - f) f. Cuantas otras determinen las Normas de organización, funcionamiento y convivencia.
2. La Junta de delegados y delegadas será portavoz ante el Equipo directivo del centro, para presentar sugerencias y reclamaciones del alumnado al que representa, y el alumnado que lo integra no puede ser objeto de sanción en el ejercicio de sus funciones.

#### **Artículo 47. Asociación de alumnos y alumnas**

El alumnado podrá participar también en el funcionamiento de los centros a través de sus asociaciones. La composición, fines, derechos y actividades de las asociaciones de alumnos y alumnas en los centros se ajustará a la normativa específica vigente.

### **Capítulo III. Órganos de coordinación docente**

#### **Artículo 48. Órganos de coordinación docente.**

1. Serán órganos de coordinación docente: la tutoría, los departamentos de coordinación didáctica, la comisión de coordinación pedagógica y otras figuras de coordinación que puedan ser determinadas por la consejería competente en materia de educación con carácter general o de modo particular para algún centro.

2. El régimen de funcionamiento de los órganos de coordinación docente será el fijado en las Normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro. En ausencia de las mismas se actuará de acuerdo con lo dispuesto en la normativa en vigor.

3. De cada sesión que se realice, se levantará acta en la que se hará constar, necesariamente: las personas asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en los que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados. El acta de cada sesión podrá aprobarse en la misma reunión o en la inmediata siguiente.

#### **Artículo 49. La Tutoría**

1. La tutoría se desarrollará de manera individualizada y la ejercerá el profesorado que imparta idioma al grupo. Las personas encargadas de las tutorías tendrán la responsabilidad de informar y orientar el proceso de enseñanza y aprendizaje al alumnado y, en su caso, a las familias, facilitar la coherencia del proceso educativo y establecer una vía de participación activa en la escuela.

2. En las escuelas oficiales de idiomas que impartan el programa “*That’s English!*”, la persona encargada de la tutoría desempeñará, además de la función académica, la de orientación individualizada del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.

3. La tutoría y orientación del alumnado formará parte de la función docente.

#### **Artículo 50. Carácter y composición de los departamentos de coordinación didáctica.**

1. Los departamentos de coordinación didáctica serán los órganos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de los cursos e idiomas que tengan asignados y las actividades que se les encomienden dentro del ámbito de sus competencias.

2. Los departamentos de coordinación didáctica estarán compuestos por el profesorado que imparta un mismo idioma y serán responsables directos del ejercicio de las funciones establecidas en el siguiente artículo.

#### **Artículo 51. Funciones de los departamentos de coordinación didáctica.**

1. Son funciones de los departamentos de coordinación didáctica:

- a) La elaboración, desarrollo y evaluación de la programación didáctica y la selección de los materiales curriculares para utilizar por el alumnado.
- b) La elaboración, administración y evaluación de las pruebas de aprovechamiento y las de certificación que no elaboren las comisiones de elaboración de pruebas de certificación.
- c) La elaboración, administración y calificación de las pruebas de nivel de competencia
- La intervención en los procesos de reclamación que formule el alumnado sobre las pruebas.
- e) La elaboración de la memoria final de curso, como resultado de la evaluación interna o autoevaluación.
- f) La elaboración y actualización de materiales curriculares y recursos didácticos.
- g) La planificación de iniciativas de innovación y perfeccionamiento en coordinación con el órgano encargado de la formación del profesorado.
- h) La formulación de propuestas a los órganos de gobierno y de participación relacionadas con la elaboración o modificación del proyecto educativo y con la programación general anual.
- i) LA organización y realización de las actividades complementarias en colaboración con el departamento correspondiente.

- j) Cuantas otras determinen las Normas de organización, funcionamiento y convivencia.

**Artículo 52. Designación de las personas responsables de las jefaturas de coordinación didáctica.**

1. La persona que ejerza la dirección del centro será responsable de la designación de las personas responsables de las jefaturas de departamento de coordinación didáctica, que podrá renovarse en cada curso escolar. La persona titular de Administración provincial competente en materia de educación efectuará los correspondientes nombramientos.

2. La jefatura de departamento de coordinación didáctica será desempeñada por profesorado del mismo perteneciente al cuerpo de catedráticos de escuelas oficiales de idiomas de acuerdo con el punto 2 de la disposición adicional octava de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. En su ausencia, la jefatura será desempeñada por profesorado del Cuerpo de profesores de escuelas oficiales de idiomas que sea funcionario o funcionaria de carrera. Cuando en un departamento haya más de un profesor o profesora con estas condiciones, la jefatura será desempeñada por aquella persona a quien designe la persona responsable de la dirección, oído el departamento. Si no existiera profesorado en esta situación, la persona responsable de la dirección podrá nombrar a cualquier otro profesor o profesora de ese departamento. El cese se producirá en las circunstancias establecidas en el Reglamento Orgánico.

**Artículo 53. Funciones de la persona responsable de la jefatura de departamento de coordinación didáctica.**

1. Son funciones de la jefatura de departamento:

- a) La coordinación de la elaboración, desarrollo, seguimiento y evaluación de las programaciones didácticas y la redacción de la memoria final.
- b) La convocatoria, presidencia y elaboración del acta de las reuniones y el seguimiento de los acuerdos adoptados.
- c) La participación en la comisión de coordinación pedagógica y la información al profesorado del departamento de los acuerdos de la misma.
- d) La organización y coordinación de las actividades académicas del departamento y la colaboración con la jefatura de estudios en la utilización de espacios, instalaciones, materiales y equipamiento y en las actividades académicas conjuntas de la escuela.
- e) El estudio y la elaboración del informe correspondiente a las reclamaciones sobre las calificaciones y decisiones de evaluación final que afecten al departamento.
- f) La presidencia para la realización de los ejercicios correspondientes a las pruebas de certificación, de aprovechamiento y de nivel de competencia y la calificación de las mismas en colaboración con el profesorado del departamento.
- g) Cuantas otras determinen las normas de convivencia, organización y funcionamiento.

2. En las escuelas oficiales de idiomas existirá un coordinador o coordinadora de idioma, que colaborará con la persona responsable de la jefatura de departamento de coordinación didáctica correspondiente en el desarrollo de sus funciones, con especial relevancia en el desarrollo de la coordinación del proceso de evaluación y calificación del alumnado y de la propia programación didáctica.

3. El coordinador o coordinadora se designará por la persona responsable de la dirección, oído el departamento, cuando se cumpla que el número de grupos de alumnos de un mismo idioma sea igual o superior a treinta y cinco.

#### **Artículo 54. Cese de la persona responsable de la jefatura de departamento de coordinación didáctica.**

1. La persona responsable de la jefatura de departamento de coordinación didáctica cesará en sus funciones al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Cuando finalice su mandato.
- b) Cuando, por cese la persona titular de la dirección que los designó, se produzca la elección de una nueva dirección.
- c) Renuncia motivada aceptada por la dirección del centro
- d) Cuando no vayan a prestar servicio en el centro en el curso académico inmediatamente siguiente a su toma de nombramiento.
- e) A propuesta de la dirección del centro, oído el claustro, mediante informe razonado y audiencia de la persona interesada.

2. Asimismo, la persona responsable de la jefatura de departamento de coordinación didáctica podrá ser cesada por la persona responsable de la dirección a propuesta de la mayoría absoluta del profesorado del departamento en informe razonado dirigido a la persona responsable de la dirección y con audiencia a la persona interesada.

3. Producido el cese de cualquier persona responsable de la jefatura de departamento de coordinación didáctica, la persona responsable de la dirección procederá a designar a otra persona de acuerdo con lo establecido sobre nombramiento en esta orden. En cualquier caso, si el cese se hubiera producido por cualquiera de las circunstancias señaladas en los párrafos c), d) y e) de este artículo, el nombramiento no podrá recaer en la misma persona.

#### **Artículo 55. La Comisión de coordinación pedagógica.**

1. La comisión de coordinación pedagógica será el órgano responsable de velar por la coherencia pedagógica entre los distintos cursos y grupos en cada uno de los idiomas.

2. La comisión de coordinación pedagógica estará constituida por la persona responsable de la dirección, que será su presidente, la persona responsable de la jefatura de estudios y las personas responsables de las jefaturas de departamento de coordinación didáctica.

3. Con el objeto de tratar aquellos asuntos que así lo requieran, la persona responsable de la dirección podrá convocar a las reuniones a otro profesorado del centro o a otra persona no perteneciente a la comisión de coordinación pedagógica. Se reunirá semanalmente con objeto de desarrollar las funciones siguientes:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración, desarrollo, revisión y seguimiento de las programaciones didácticas de los departamentos y del resto de planes, proyectos y programas que se incluyan en la Programación general anual.
- b) Proponer al claustro de profesores y profesoras la planificación de las sesiones de evaluación.
- c) Proponer al claustro de profesores y profesoras el plan para evaluar las programaciones didácticas, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, así como la evolución de los resultados escolares, del desarrollo de los planes, proyectos y programas que estén implantados en el centro y del proceso de enseñanza.

- d) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de las programaciones didácticas.
- e) Colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la administración educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario como resultado de dichas evaluaciones.

4. Desde la comisión de coordinación pedagógica, se impulsarán medidas que favorezcan la coordinación del proyecto educativo con el proyecto de los conservatorios profesionales, de los centros de educación de personas adultas y de los institutos de educación secundaria.

## **TÍTULO IV. EVALUACIÓN DE CENTROS**

### **Artículo 56. Evaluación interna del centro.**

1. Sin perjuicio del desarrollo de los planes de evaluación de los centros que lleve a cabo la Consejería con competencias en materia de educación los centros realizarán una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados del alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje, que será supervisada por la inspección educativa. El resultado de este proceso se plasmará en la memoria anual.
2. Para el desarrollo del proceso de autoevaluación o de evaluación interna se utilizarán los indicadores que, a tal efecto, establezca la Consejería con competencias en materia de educación.
3. Los plazos para la realización de la medición de los indicadores de la evaluación interna del centro serán fijados por la dirección del centro y finalizarán, en todo caso, antes del 30 de junio de cada año.
4. La Inspección de Educación asesorará al centro en la determinación de los indicadores de calidad y supervisará el proceso de evaluación interna, así como la elaboración del correspondiente informe que se integrará en la memoria anual. Así como las propuestas de mejora deberá reflejarse en la Programación general anual del siguiente curso.

### **Artículo 57. Memoria anual**

1. Al finalizar el periodo lectivo del curso escolar, el Consejo escolar del centro, el Claustro y el Equipo directivo del centro evaluarán el grado de cumplimiento de la Programación general anual y los resultados de la evaluación y promoción del alumnado y reflexionarán sobre la evolución del curso y los aspectos mejorables. A tal efecto, el Equipo directivo elaborará una propuesta de memoria para el conocimiento, el análisis y la valoración del Consejo escolar del centro, en la que se incluirán propuestas de mejora para la Programación general anual del curso siguiente. Para la elaboración de la memoria anual, el Equipo directivo garantizará la reflexión y el análisis de las conclusiones de la evaluación interna a través de las reuniones de los diferentes órganos colegiados y de coordinación docente.
2. Los resultados de la evaluación interna que dificulten la inclusión del alumnado deben formar parte de la memoria anual del centro y servirán para que los órganos colegiados de gobierno, de coordinación y de participación, de manera consensuada, prioricen las actuaciones que se deben incorporar al plan de actuación para la mejora del curso siguiente.
3. La memoria anual será aprobada por el Consejo escolar del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro, en sendas sesiones de dichos órganos del último día laborable del mes de junio.

4. La memoria anual, una vez aprobada, será puesta a disposición de la Administración provincial competente en materia de educación y de la comunidad educativa, exclusivamente por vía electrónica o telemática. La fecha máxima para grabar la memoria anual en la plataforma de gestión educativa habilitada por la consejería competente en materia de educación será el 10 de julio del año en curso.

5. Se elaborará la propuesta de memoria, adaptándose a los principios de realismo, sencillez y concreción. Serán objeto de análisis y de valoración los mismos apartados tratados en la Programación general anual Asimismo, se deberán incluir prescriptivamente el informe de la evaluación interna del centro y las propuestas de mejora a considerar en la PGA del curso siguiente, aquellas que por no ser imputables al presupuesto del centro, se comunican a la Administración provincial competente en materia de educación iniciativas con relación al perfil profesional de sus puestos de trabajo, con el fin de adecuar la plantilla a las necesidades que pudieran derivarse de la escolarización de nuevos alumnos, del ejercicio de funciones específicas del profesorado durante el horario lectivo o del desarrollo de planes y proyectos autorizados

#### **Disposición adicional primera.**

1. Los centros docentes deberán mantener actualizados en la plataforma de gestión educativa que establezca la Consejería competente en materia de educación, todos aquellos datos relativos a la gestión administrativa y académica del centro y en particular, deberán actualizar, entre otros, los datos de matrícula de todo el alumnado escolarizado en las diferentes enseñanzas, así como los datos del profesorado.

Disposición adicional segunda. Colaboración con otros centros.

El proyecto educativo recogerá los criterios y procedimientos para coordinar la programación y las actuaciones del profesorado del centro con otros centros educativos en los que éste imparta docencia o realice tareas de evaluación y/o certificación.

los conservatorios profesionales de música y danza, donde imparten la asignatura de idioma asociada a la especialidad de canto; con los centros de educación de personas adultas para la enseñanza de idiomas; con los centros educativos sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha que tengan alumnado al que le corresponda realizar las pruebas de certificación de nivel de idiomas; y para desarrollar cuantas medidas se deriven de la aplicación del artículo 62 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

#### **Disposición adicional tercera. Persona responsable de la coordinación de bienestar y protección.**

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 35.3 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, el Coordinador o Coordinadora de bienestar y protección actuará, en todo caso, con respeto a lo establecido en la normativa vigente en materia de protección de datos.

2. A estos efectos, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a. Las actividades de tratamiento de datos que sea necesario realizar para el ejercicio de las funciones del Coordinador o Coordinadora de bienestar y protección y para el cumplimiento de las obligaciones impuestas en la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio a la Administración y a los centros educativos incluidos en el ámbito de actuación de esta Consejería, se darán de alta en el Registro de Actividades de Tratamiento de esta Administración. El órgano responsable de estos tratamientos de datos será la Viceconsejería de Educación.
- b. La Viceconsejería de Educación adoptará las medidas necesarias para garantizar que se informe a toda la comunidad educativa de los tratamientos de datos personales que se realicen en los términos previstos en los artículos 12 a 14 del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y en el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Esta información se facilitará de forma concisa, transparente, inteligible y de fácil acceso, con un lenguaje claro y sencillo, en particular la información dirigida específicamente a

los menores de edad del centro. Las personas responsables de la dirección de los centros educativos y el Coordinador o Coordinadora de bienestar y protección colaborarán en la transmisión de esta información siguiendo las instrucciones impartidas por el responsable de los tratamientos de datos personales correspondientes.

- c. Así mismo, la Viceconsejería de Educación impartirá las instrucciones necesarias y adoptará las medidas organizativas y técnicas apropiadas para garantizar la integridad, seguridad y confidencialidad de los datos personales tratados, tanto en el desempeño de las funciones del Coordinador o Coordinadora de bienestar y protección, como en cualquiera de los tratamientos relacionados con el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio.

A estos efectos, tanto el Coordinador o Coordinadora de bienestar y protección como todas las personas que intervengan en los tratamientos de datos a los que se refiere dicha Ley Orgánica, quedarán sujetos al deber de confidencialidad establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre aun después de la finalización de los tratamientos de datos correspondientes.

Igualmente, los medios tecnológicos que se utilicen para el ejercicio de las funciones del Coordinador o Coordinadora de bienestar y protección, como en cualquiera de los tratamientos relacionados con el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, deberán asegurar la confidencialidad de los datos personales y el establecimiento de perfiles de seguridad adecuados para garantizar la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra la pérdida, destrucción o daño accidental de los datos personales.

**Disposición derogatoria.**

1. Queda derogada la Orden de 02/07/2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
2. Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a la presente Orden.

**Disposición final primera.**

Se autoriza a la Viceconsejería de Educación a dictar las instrucciones necesarias y adoptar las medidas oportunas para la aplicación de lo dispuesto en esta Orden.

**Disposición final segunda.**

La presente orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Toledo, xx de xxxxxxxxxxx de 2022

La Consejera de Educación, Cultura y Deportes

ROSA ANA RODRIGUEZ PEREZ

## **ANEXO I**

### **ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA DEL CENTRO**

#### **1. DIAGNÓSTICO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.**

Antes de realizar el diseño del Plan de Convivencia del centro, se debe partir de una evaluación de la convivencia en el entorno escolar, analizando, entre otros, los siguientes aspectos:

- a. El grado de satisfacción o desacuerdo sobre las normas recogidas en el centro.
- b. Los aspectos más urgentes de solucionar en relación con la convivencia.
- c. Las actividades extracurriculares que fomenten la convivencia.
- d. Las situaciones, tiempos, medios tecnológicos y espacios en los que se da una mayor conflictividad.

Un análisis de las medidas de corrección de conductas que normalmente se utilizan en el centro, teniendo en cuenta el número de conductas contrarias o gravemente contrarias registradas, frecuencia, espacios y tiempo en que se producen; medidas correctoras adoptadas, así como su eficacia; características contextuales, personales y académicas del alumnado que acumula conductas contrarias.

#### **2. OBJETIVOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA.**

Se deben incluir como objetivos generales aquellos presentes en el proyecto educativo de centro relacionados con el fomento y mejora de la convivencia escolar en el centro, así como los relacionados con el impulso de valores y actitudes que favorezcan el respeto, la tolerancia y una cultura de paz.

- a. Relacionados con el clima de convivencia
  - a. Facilitar en el centro un clima de convivencia positiva en el que todos los miembros de la comunidad se sientan partícipes.
  - b. Proponer y planificar formación sobre aspectos relacionados con la convivencia positiva (interculturalidad, diversidad afectivo-sexual, educación emocional, gestión de conflictos, mejora de conductas, ...), dirigidos a todos los estamentos de la comunidad educativa, para proveerles de habilidades y recursos comunes que les ayuden a ser agentes activos de convivencia positiva en el centro.
  - c. Elaborar y poner en marcha estrategias de mediación para el adecuado tratamiento de los conflictos y para el aprendizaje de la resolución pacífica de los mismos.
  - d. Elaborar de forma consensuada criterios y pautas de intervención ante conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.
  - e. Promover la participación de todos los estamentos de la comunidad escolar y de otros agentes externos del entorno.
  - f. Profundizar en la implicación del alumnado en la gestión de la convivencia en las aulas y en el centro.
- b. Interculturalidad, Tolerancia y respeto a la diversidad.

- a. Constituir una comunidad en que todos sus miembros reconozcan el valor de las distintas culturas representadas en el centro, identificándolas como una característica que da valor añadido del centro.
- b. Superar el racismo/discriminación/exclusión, desnaturalizando las situaciones en que se produce, promoviendo el cuestionamiento, fomentado el respeto, la tolerancia, la empatía y el reconocimiento de los derechos de todas las personas.
- c. Aprendizaje emocional
  - i. Formar personas que asuman los límites, y sean capaces de gestionar sus conflictos y frustraciones.
- d. Currículo
  - i. Conseguir que se trabajen, valoren y evalúen, de manera transversal, aspectos de la competencia para aprender a convivir.

### 3. ACTUACIONES DEL PLAN DE CONVIVENCIA.

a) Acciones orientadas a facilitar la sensibilización y la implicación en la convivencia positiva de toda la comunidad educativa:

- i. Acciones que potencien la participación y la toma de acuerdos de una manera democrática en la elaboración y seguimiento del Plan de Convivencia, y que sean asumibles por la comunidad educativa.
- ii. Procedimientos para garantizar el consenso y la participación de toda la comunidad educativa.
- iii. Acciones para fomentar la participación del alumnado en la elaboración de normas, en la adecuada gestión de los conflictos y en la gestión de la convivencia.
- iv. Acciones para fomentar la participación de las familias.
- v. Actuaciones de sensibilización periódicas (Día de la paz...)

b) Acciones orientadas a lograr un buen clima de convivencia en el centro:

- i. Acciones para fomentar las relaciones interpersonales positivas, generar cohesión en el grupo clase y sentido de pertenencia al centro.
- ii. Acciones para la mejora de la relación entre el profesorado, profesorado-alumnado, profesorado-familias...

c) Acciones de **formación** orientadas a facilitar una cultura y lenguaje común de todos los componentes de la comunidad educativa sobre la convivencia positiva.

d) Acciones de tutoría individualizada y grupal: trabajo en temas relacionados con la convivencia, el conocimiento de los factores de violencia estructural y la equidad social, el fenómeno del bullying y cyberbullying, ...

e) Acciones para la formación en valores y en educación para la paz y la convivencia pacífica.

f) Acciones para el desarrollo de la inteligencia emocional, educando las habilidades sociales, las emociones, la salud psicológica, la empatía, el criterio moral...

g) Acciones curriculares y metodológicas que atiendan a la diversidad, que fomenten el trabajo en equipo.

h) Acciones para asegurar la inclusión, el bienestar emocional y el éxito educativo de todos y de todas: sentido de pertenencia, motivación hacia el aprendizaje, cambios metodológicos, enfoques inclusivos...

- i. -Actividades para la promoción del buen trato y resolución pacífica de conflictos por el personal del centro, el alumnado y la comunidad educativa sobre la resolución pacífica de conflictos.

i) Acciones orientadas a gestionar los conflictos:

- i. Formación a la comunidad educativa sobre la resolución de conflictos.
- ii. No derivar o traspasar los conflictos: abordarlos lo antes posible.
- iii. Trabajar sistemáticamente la normativa con toda la comunidad educativa. Normas claras, positivas y coherentes.
- iv. Cuidado especial en las situaciones que pueden generar conflictividad: patios, cambios de clase, servicios, comedor...

- v. Conocer y usar, en la medida de las necesidades, distintas herramientas, materiales y protocolos que ayuden a gestionar los conflictos: cohesión de grupo, negociación, mediación, técnicas de diálogo...
- vi. Promover la conciliación de las partes implicadas y la reparación del sufrimiento causado.
- j) Tratamiento educativo de los conflictos:
  - a. Trabajar el conflicto y establecer procedimientos consensuados para su tratamiento.
  - b. Trabajar la mediación.
  - c. Procedimientos estructurados para la resolución de conflictos.
  - d. Crear un catálogo de acciones educativas reparadoras relacionadas
- k) Acciones para la reconducción de conductas no compatibles con la convivencia positiva.
  - i. Procedimientos para la prevención y para la corrección de conductas, incluyendo la conciliación y la reparación, así como a los compromisos educativos del alumnado implicado para mejorar la convivencia
  - ii. Procedimientos para la aplicación de medidas correctoras. Criterios básicos acordados en la aplicación de procedimientos correctores, acordes con el Decreto 3/2008 de Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha y la Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado.
  - iii. Protocolo de actuación ante situaciones de acoso Escolar o ante cualquier otra situación que afecte a la convivencia en el centro educativo, contemplando las relacionadas con las tecnologías de la información y de la comunicación, e incluyendo las funciones del tutor/a, de los equipos docentes y alumnado ante estas situaciones. Se recogerán las actuaciones de la Resolución de 18/01/2017, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha. Las actuaciones desarrolladas se ordenarán en forma de expediente administrativo, tal y como se establece en el artículo 70 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
    - i. Actuaciones relacionadas con el resto de instrucciones y protocolos (acoso sexual, identidad y expresión de género, mutilación genital femenina, conducta suicida, etc.).
    - ii. Planes específicos para trabajar diferentes aspectos como el trabajo en valores, la convivencia en el transporte, comedor, recreos, uso responsable de las TIC y las redes sociales, Plan de Igualdad,....

#### **4. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

Deberá establecerse una temporalización para realizar el seguimiento de los objetivos y actuaciones del Plan concretos para cada curso escolar. Este proceso de revisión y valoración del plan debe estar sistematizado para garantizar que el centro educativo realmente logre sus objetivos y avance en la mejora de la convivencia.

Las conclusiones de la evaluación de los objetivos y actuaciones de convivencia anuales serán las referencias básicas en la evaluación del Plan de Convivencia. Es fundamental designar a las personas responsables, el procedimiento y la frecuencia de su evaluación y revisión. Periódicamente se revisarán los siguientes aspectos:

- a. Grado de conocimiento del Plan de Convivencia por parte de la comunidad educativa.
- b. Eficacia de los procedimientos de difusión y sensibilización.
- c. Grado de implantación del Plan de Convivencia. Análisis de causas en caso de dificultades.
- d. Grado de consecución de los objetivos anuales y su repercusión en el progresivo logro de los objetivos generales del Plan de Convivencia.
- e. Grado de respuesta del Plan a las características y necesidades de la comunidad educativa.
- f. Evolución y tendencias de la convivencia en el centro.

- g. Si recoge todos los aspectos del centro relacionados con la adecuada convivencia positiva.

La Comisión de Convivencia, tal y como establece el apartado 3 del artículo 14 del Decreto 3/2008 de Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha, participará en esta evaluación con la elaboración de un informe anual analizando los problemas detectados en la gestión de la convivencia y, en su caso, en la aplicación efectiva de los derechos y deberes del alumnado, que será trasladado a la dirección del centro y al Consejo escolar.

#### **5. GUÍAS, PROTOCOLOS E INSTRUCCIONES EN VIGOR.**

- a. Resolución de 18/01/2017, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.
- b. Guía de actuación para centros educativos ante posibles situaciones de acoso escolar.
- c. Instrucciones de la Dirección General de Programas, Atención a la Diversidad y Formación Profesional, para la coordinación de actuaciones de prevención e intervención en casos de acoso escolar entre la Consejería de Bienestar Social y la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.
- d. Protocolo unificado de intervención con niños y adolescentes de Castilla-La Mancha.
- e. Guía para la prevención de la conducta suicida de Castilla-La Mancha dirigida a docentes.
- f. Protocolo para la prevención de la Mutilación Genital Femenina en Castilla-La Mancha.
- g. Protocolo de actuación dirigido a menores sobre identidad y expresión de género.
- h. Resolución de 02/02/2021, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se da publicidad al Protocolo para la prevención, identificación y actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo en el lugar de trabajo en la Administración de la junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y sus organismos autónomos.