

I.- DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

Orden 130/2023, de 23 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros rurales agrupados en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. [2023/5694]

El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha, en su artículo 37.1. establece que corresponde a la comunidad autónoma la competencia de desarrollo legislativo y ejecución de la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27 de la Constitución y leyes orgánicas que, conforme al apartado 1 del artículo 81 de la misma, lo desarrollen y sin perjuicio de las facultades que atribuye al Estado el número 30 del apartado 1 del artículo 149 y de la alta inspección para su cumplimiento y garantía.

La Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha establece en el artículo 99 que los centros públicos de educación infantil y primaria que integran unidades de distintas localidades se denominarán Centros Rurales Agrupados de educación infantil y primaria (C.R.A.).

Además, esta última ley, en su título III, referido a los centros docentes, regula aspectos básicos y principios generales sobre 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 este sentido, 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.

La autonomía de los centros educativos y el impulso de la participación de todos los sectores de la comunidad educativa son aspectos que contribuyen a garantizar los principios que rigen el sistema educativo. Se requiere que los docentes puedan actuar con la autonomía necesaria para dar la respuesta educativa adecuada al alumnado. Así mismo, los centros tienen que favorecer la implantación y desarrollo de aquellos planes, programas y proyectos aprobados que contribuyan al éxito educativo del alumnado.

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 centros que imparten Educación Infantil y Primaria, 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.

Todas estas consideraciones están estrechamente relacionadas con el centro educativo y su papel como eje que dinamiza a toda la comunidad educativa, así como punto de referencia de la innovación y el cambio, como elementos fundamentales del modelo educativo de nuestra comunidad.

Con la aprobación de esta norma se da cumplimiento a los principios de buena regulación normativa previstos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones

Públicas. Por un lado, se da cumplimiento a los principios de necesidad y eficacia, dado que esta iniciativa se justifica en la necesidad de adecuar la regulación existente para los centros que imparten educación infantil y primaria a la tipología singular de los C.R.As.

Además, la regulación propuesta se ajusta igualmente al principio de proporcionalidad, puesto que contiene la regulación imprescindible para atender a la necesidad que se intenta cubrir. No existe otra alternativa regulatoria menos restrictiva que la orden de la titular de la Consejería. La seguridad jurídica queda garantizada, puesto que la norma propuesta guarda la necesaria coherencia con el resto del ordenamiento jurídico.

La presente disposición de carácter general se ha sometido a los trámites de consulta a través de la participación de la mesa sectorial de educación y del Consejo Escolar de Castilla-La Mancha, posibilitando el acceso del conjunto de la ciudadanía al texto propuesto y facilitando su participación activa en la elaboración de la norma, todo ello en atención al principio de transparencia.

Respecto al principio de eficiencia, con la aprobación de esta norma no se crean cargas administrativas innecesarias, ni se originan ingresos o recursos nuevos, de manera que no da lugar a carga económica para la ciudadanía.

En su virtud, en ejercicio de la potestad prevista en el artículo 36.1 de la Ley 11/2003, de 25 de septiembre, del Gobierno y del Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha y en uso de las competencias atribuidas por el Decreto 84/2019, de 16 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. Disposiciones generales.

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

La presente orden tiene como objeto regular la organización y el funcionamiento de los Colegios Rurales Agrupados, en adelante C.R.As, en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Artículo 2. Carácter y enseñanzas de los Colegios Rurales Agrupados.

1. Los C.R.As son instituciones escolares dependientes de la Consejería con competencias en materia de educación en los que se imparte educación infantil y primaria, y 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 C.R.As 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 y funcionamiento que permitan una educación pública de calidad, equitativa, gratuita, participativa, democrática, plurilingüe e intercultural, inclusiva, coeducativa e igualitaria para todo el alumnado.

3. La estructura, organización y gestión de los C.R.As 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.

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

Artículo 3. Los Colegios Rurales Agrupados.

1. El C.R.A. está compuesto por los centros educativos públicos de distintas localidades que, de acuerdo con el procedimiento establecido en la normativa vigente, han sido autorizadas por la consejería competente, para formar un solo centro. Las distintas escuelas que componen un C.R.A. se denominan secciones.

2. El C.R.A. contará con un Proyecto educativo, una Programación general anual y unas Programaciones didácticas comunes. La elaboración de estos documentos, así como del resto de planes y proyectos pedagógicos, deberá tener en cuenta las peculiaridades geográficas, sociales y culturales de cada una de sus localidades.

3. Los C.R.As contarán con los órganos de gobierno y de coordinación docente que se determinen para los colegios de educación infantil y primaria, y tendrán su misma composición y régimen de funcionamiento, de acuerdo con lo establecido en esta Orden.
4. Los C.R.As, con menos de nueve unidades, tendrán un Equipo directivo completo cuando cuenten con un mínimo de tres secciones y seis o más unidades.
5. La composición del Consejo escolar de los C.R.As será la establecida en el Decreto 93/2022, de 16 de agosto, por el que se regula la composición, organización y funcionamiento del consejo escolar de centros educativos públicos de enseñanzas no universitarias de Castilla-La Mancha, de acuerdo con el número de sus unidades. La representación municipal corresponderá a uno de los ayuntamientos de los municipios cuyas secciones formen parte del Colegio Rural Agrupado. Podrá ejercerse por cursos y de manera rotatoria, de modo que cada uno de los municipios o núcleos de población tenga esta representación. Todo esto, previo acuerdo de los municipios afectados.
6. La confección del horario lectivo del centro y la programación de sus actividades deberá prever el menor número posible de desplazamientos del profesorado con puesto de trabajo itinerante. La atención del alumnado en los periodos de recreo se realizará preferentemente por el profesorado que no es itinerante.
7. En los C.R.As, cuando en alguna sección no esté destinada alguna de las personas titulares de los órganos unipersonales de gobierno que se señalan, la dirección del centro designará, previa comunicación al Consejo escolar del centro, una persona coordinadora de la sección para la resolución de cuestiones puntuales que necesiten de urgente intervención en coordinación con el Equipo directivo.

Título II. Autonomía de centros.

Capítulo I. Autonomía pedagógica y organizativa.

Artículo 4. 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 y 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 C.R.A..
4. La revisión del Proyecto educativo se hará anualmente a la finalización del curso escolar. Será competencia del Consejo escolar del C.R.A. 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 colegio. 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 colegio, 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 etapa, la singularidad del centro, y las programaciones didácticas que concretan los currículos establecidos por la Consejería competente en materia de educación y que corresponde al Claustro fijar y aprobar.
- 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 C.R.A..
- f) Las normas de organización, funcionamiento y convivencia del colegio 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, económicos y culturales del entorno.
- h) Las líneas básicas para la formación permanente en el C.R.A..
- 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, económicos y culturales del entorno.

6. Los C.R.As 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 C.R.As que desarrollen acciones de calidad educativa previstas en los artículos 120 y 122 bis de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, incorporarán al Proyecto educativo los compromisos alcanzados con la Consejería competente en materia de educación. A tal fin, los C.R.As 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 5. 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 C.R.A..

2. 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:
Procesos de enseñanza y aprendizaje, incluidas las medidas de inclusión educativa y de atención a la diversidad.
Participación y convivencia.
Coordinación con otros centros, servicios e instituciones.
Planes y programas que se desarrollen en el C.R.A..
Servicios complementarios.
- 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: el horario general del C.R.A., la organización de los espacios y tiempos para el desarrollo de las actuaciones previstas y los criterios utilizados para su elaboración, la asignación de responsabilidades específicas, el cronograma de las sesiones de los órganos de participación y gobierno y de los de coordinación pedagógica, así como cuantos otros se consideren 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 C.R.A. y su estado de ejecución a 1 de septiembre.
- i) La planificación de la evaluación interna que se va a realizar durante el curso escolar.
- j) Como Anexos, se incluirán todos los documentos que concretan la autonomía del C.R.A. y se hayan elaborado por primera vez, o bien, hayan sufrido alguna modificación desde el 31 de octubre del año anterior

3. 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.

4. La Programación general anual será elaborada por el Equipo directivo con la participación del profesorado a través del claustro de 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.

5. La aprobación de este documento será anterior al 31 de octubre del año en curso. De tal aprobación se le dará conocimiento a la Delegación provincial competente en materia de educación. A tal fin se dispondrá un ejemplar de la Programación general anual tanto en la Secretaría del C.R.A. 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.

6. Además, se enviará a la Delegación 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 Delegación provincial competente en materia de educación correspondiente.

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

8. El Servicio de 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.

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

10. 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.

11. El Equipo directivo, a los efectos del apartado anterior, 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.

Artículo 6. Programaciones didácticas.

1. Las Programaciones didácticas son instrumentos específicos de planificación, desarrollo y evaluación de cada área del currículo. Serán elaboradas, y en su caso, modificadas por los equipos de ciclo y aprobadas por el claustro de profesorado.

2. El currículo de las áreas aprobado mediante los decretos de currículo de educación infantil y de educación primaria, establece los elementos fundamentales para las programaciones didácticas, que deben respetarse en todo caso.

3. En uso de su autonomía, los C.R.As podrán desarrollar y complementar el currículo mediante las programaciones didácticas de las áreas.

4. Las Programaciones didácticas de las áreas se elaborarán de forma coordinada entre los diferentes equipos de ciclo, según los criterios, pautas y plazos establecidos por el Claustro y por la Comisión de coordinación pedagógica, si está constituida.

5. Las programaciones didácticas de cada área formarán parte del Proyecto educativo y contendrán, al menos, los siguientes elementos:

- a) Introducción sobre las características del área.
- b) Secuencia y temporalización de los saberes básicos.
- c) Criterios de evaluación en relación con las competencias específicas
- d) Procedimientos e instrumentos para la evaluación de los aprendizajes del alumnado.
- e) Criterios de calificación.
- f) Orientaciones metodológicas, didácticas y organizativas.
- g) Materiales curriculares y recursos didácticos.
- h) Plan de actividades complementarias.

6. El claustro de profesorado, a través de la Comisión de coordinación pedagógica, si está constituida, establecerá los criterios para que las Programaciones didácticas de Educación Primaria, del segundo ciclo de Educación Infantil y en su caso del primer ciclo de Educación Infantil, tengan coherencia, continuidad y una evaluación conjunta, mediante el seguimiento del proceso educativo de los alumnos en el cambio de etapa.

7. La propuesta curricular es el documento básico de referencia para la práctica docente. Dada la variedad de su alumnado, las Programaciones didácticas deberán adecuarse a la configuración concreta de los agrupamientos con que se organicen estos centros en cada curso escolar.

Artículo 7. Coordinación con otras etapas.

1. Para optimizar la continuidad del proceso educativo del alumnado, los C.R.As establecerán mecanismos adecuados de coordinación entre las etapas de primer ciclo de Educación Infantil y segundo ciclo de Educación Infantil, así como la Educación Primaria y de Educación Secundaria.

2. Los C.R.As mantendrán esta coordinación con las Escuelas o Centros de Educación Infantil de las localidades y con los Institutos de Educación Secundaria a los que acudan sus alumnos.

3. En la coordinación, con la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, se concretará como mínimo, la presentación y revisión mutuas de las programaciones didácticas de las áreas de 6º curso de Educación Primaria y de sus correspondientes materias en el primer curso de Educación Secundaria Obligatoria.

4. A su vez, los C.R.As trasladarán toda la información relevante del alumnado, entre la que se cuenta, con carácter prescriptivo, el informe final de etapa y el historial académico.

Artículo 8. Las Normas de organización, funcionamiento y convivencia.

1. Todos los C.R.As elaborarán unas Normas de convivencia, organización y funcionamiento 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 convivencia, organización y funcionamiento incluirán:

- a) La definición de la jornada escolar del C.R.A..
- 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 y 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) La carta de compromiso educativo con las familias del C.R.A.. Cada centro formulará una carta de compromiso educativo con las familias. Donde se expresará los compromisos entre las familias y el centro en relación con los principios necesarios para garantizar la cooperación en un entorno de convivencia, respeto y responsabilidad en el desarrollo de las actividades educativas. Los contenidos de la carta serán elaborados por el C.R.A. y aprobados por el Consejo escolar.
- f) 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.
- g) Los derechos y obligaciones de los miembros de la comunidad educativa.
- h) Las medidas preventivas y/o correctoras para la mejora de la convivencia en el marco de lo establecido en la normativa vigente.
- i) Los procedimientos de mediación para la resolución positiva de los conflictos, así como los procedimientos establecidos en los protocolos vigentes en Castilla-La Mancha.
- j) 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 en cada curso y etapa haya un número equilibrado de profesorado funcionario de carrera y en régimen de interinidad.
- k) Los criterios para la asignación de los periodos de refuerzos educativos.
- l) Los criterios para la asignación del profesorado de apoyo en Educación Infantil.
- m) Los criterios para la atención al alumnado en caso de ausencia de profesorado.
- n) La organización de los espacios y del tiempo en el centro y las normas para el uso de las instalaciones y los recursos.
- ñ) 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 ausencia.
- o) Los procedimientos de aplicación del protocolo de custodia de menores, establecido por la Consejería competente en materia de educación.
- p) 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 convivencia, organización y funcionamiento del C.R.A. 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 convivencia, organización y funcionamiento 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 convivencia, organización y funcionamiento 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 9. Responsables de funciones específicas.

1. En cada C.R.A. 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 C.R.A., del asesoramiento al profesorado en las modalidades de formación y de la colaboración con el Centro Regional de Formación del Profesorado.

2. En los C.R.As se designará un responsable del plan de lectura, que tendrá como funciones la planificación, desarrollo y evaluación de dicho plan. Asimismo, será encargado de coordinar la organización, funcionamiento y apertura de la biblioteca.

3. En aplicación de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, en cada centro se designará un coordinador/a de Bienestar que será el responsable del desarrollo del plan de convivencia.
4. Los C.R.As 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 C.R.As podrá haber una persona 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 colegio 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 ciclos que las propongan o por el Equipo directivo si no están vinculadas específicamente a uno o varios ciclos. Este responsable coordinará también la colaboración con los órganos de participación del colegio o con asociaciones e instituciones del entorno. En caso de no ser nombrada la persona responsable, estas tareas serán asumidas por las personas que componen el Equipo Directivo.
7. La Consejería competente en materia de educación podrá definir otros responsables de funciones específicas vinculados a materias como la salud pública.
8. Los responsables que participen en la implantación de un sistema de calidad se ajustarán a lo establecido en su normativa reguladora.

Artículo 10. Definición del grupo de alumnos y alumnas y asignación de los mismos.

1. La organización de los grupos de alumnos 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.
2. Para garantizar una situación de enseñanza y aprendizaje adecuada todos los grupos de un mismo nivel tendrán un número equivalente de alumnado e incorporarán de manera equilibrada al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
3. En caso de contar con grupos de diferentes niveles, se atenderá para su configuración a lo establecido en las instrucciones de cupo que establece la Consejería con competencias en materia educativa. Se procurará, además, que los diferentes grupos de cada una de las secciones del C.R.A. cuenten con un número equilibrado de alumnos y alumnas.
4. El director o directora, a propuesta de la jefatura de estudios, asignará tanto las tutorías como los cursos y grupos teniendo en cuenta los criterios pedagógicos acordados por el Claustro de profesores, y los establecidos en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento.
5. Se procurará una asignación de grupos que respete:
 - 1º.- Profesorado con destino definitivo en el C.R.A.. En caso de docentes definitivos con la misma antigüedad en el centro, primará la antigüedad en el cuerpo y por último, la calificación obtenida en el proceso selectivo de concurso oposición. En el caso de que la configuración del grupo se establezca para un solo nivel se procurará la continuidad del tutor o tutora con el mismo alumnado hasta el final del ciclo, especialmente en el tercer ciclo.
 - 2º.- Profesorado con destino provisional en el centro para ese curso escolar. En caso de situaciones coincidentes, primará la antigüedad en el cuerpo y por último, la calificación obtenida en el proceso selectivo de concurso oposición.
 - 3º.- Profesorado en prácticas. En caso de situaciones coincidentes, primará la calificación obtenida en el proceso selectivo de concurso oposición.
 - 4º.- Profesorado interinos. En caso de situaciones coincidentes, primará el orden de posición que se ocupa en la bolsa de interinidad.

6. Las Normas de organización, funcionamiento y convivencia deberán establecer si el profesorado especialista ordinario es asignado por la dirección del centro para asumir la tutoría de un grupo o su elección se somete a los criterios establecidos para el resto del profesorado según lo establecido con anterioridad.

Artículo 11. Jornada escolar, calendario y horario general del Colegio Rural Agrupado.

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. La jornada escolar de los C.R.As será continua. No obstante, los centros podrán solicitar la modificación de la jornada en los términos previstos en la Orden de la Consejería de Educación y Ciencia de 6 de septiembre de 2001, por la que se regula la autonomía de los centros educativos para definir la organización de los tiempos escolares.

3. El horario lectivo semanal para cada uno de los cursos será de 25 horas, incluidos los periodos de recreo, distribuidos de lunes a viernes. La duración de dichos periodos podrá ser de 45 o 60 minutos, siempre que se respeten las horas que se determina el currículo de la Educación Infantil y de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. Asimismo, se establecerá un periodo de recreo con una duración de treinta minutos. El recreo tiene la consideración de tiempo lectivo, por lo que su atención y organización deben contribuir al logro de los objetivos educativos y didácticos del currículo de esta etapa.

4. En los meses de junio y septiembre los centros docentes podrán organizar la jornada continua de las enseñanzas de Educación Infantil y Primaria con el horario que establezca cada Consejo Escolar, siempre que se garanticen al menos cuatro horas lectivas por día.

5. Los C.R.As permanecerán abiertos durante los días necesarios del 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 Delegación provincial competente en materia de educación la fecha de conclusión de todas las tareas que se hayan de realizar en este período.

6. Cuando se proponga modificar el horario general del C.R.A. 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 Delegación 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 Delegación provincial competente en materia de educación debe resolver antes del inicio de las actividades lectivas.

7. Las Delegaciones provinciales competentes en materia de educación podrán unificar horarios en aquellos centros que tengan servicio de transporte común o por cualquier otra circunstancia que lo justifique.

8. En los C.R.As que tienen proyectos bilingües, proyectos de innovación curricular que incorporen una segunda lengua extranjera o bien, otros programas y experiencias que supongan modificación del horario preestablecido, se actuará de acuerdo con lo que se disponga en la convocatoria específica.

9. 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 de profesorado durante la realización de dichas actividades extracurriculares.

10. El horario general del C.R.A. incluirá:

- a) Los periodos en los que se desarrollan las actividades lectivas y los criterios pedagógicos establecidos para respetar las características del alumnado y las particularidades del centro y de cada una de las enseñanzas.
- b) Los periodos de recreo, entendidos como parte del proceso educativo y considerados como periodos lectivos. El Equipo directivo garantizará la adecuada atención y vigilancia del alumnado.
- c) El horario establecido, en su caso, para el comedor, el transporte escolar y el resto de los servicios complementarios disponibles para el alumnado.
- d) Los criterios para establecer el periodo de adaptación del alumnado de tres años al centro, y en su caso del alumnado del primer ciclo de Educación Infantil.
- e) Los periodos para la realización del programa de actividades extracurriculares, que en ningún caso podrán realizarse en el horario lectivo, ni se prolongarán más allá de las 18 horas, de lunes a viernes.

11. Con carácter general, para la confección del horario del C.R.A. se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) Las reuniones de los órganos colegiados de gobierno.
- b) Las actividades de formación permanente del profesorado que se realizarán fuera del horario lectivo del alumnado.
- c) La tutoría con familias, que tiene un carácter preferente, se realizará dentro del horario semanal de obligada permanencia en el centro y se adaptará, de forma flexible, a la disponibilidad de las familias, para garantizar la convocatoria, al menos, de una entrevista individual durante el curso escolar. La tutoría con la familia se podrá realizar de forma presencial o telemática mediante las herramientas de comunicación facilitadas por la Consejería competente en materia de educación.

12. Los C.R.As programarán la incorporación de forma progresiva y flexible del alumnado del primer curso del segundo ciclo educación infantil que se escolarice por primera vez, garantizando, en todo caso, el derecho del alumnado a incorporarse desde el inicio del curso.

13. El programa de adaptación será elaborado por el equipo del ciclo y contemplará:

- a) El intercambio de información y acuerdo con las familias de los alumnos, así como los mecanismos de colaboración para su mejor inserción en el centro.
- b) La distribución flexible del tiempo para que, asegurando la presencia de todo el alumnado, se facilite su incorporación gradual y se garantice el horario normalizado en un periodo máximo de siete días lectivos a partir del inicio de las clases en el colegio.
- c) Las actividades específicas encaminadas a facilitar una mejor adaptación.

Artículo 12. Horario del alumnado

1. La distribución del horario semanal del alumnado se realizará conforme al horario establecido en el currículo para el conjunto de las etapas y para cada una de las áreas en el número de días lectivos que establece el calendario escolar.

2. Asimismo, el horario del alumnado posibilitará una distribución flexible del tiempo para facilitar una respuesta más adaptada al alumnado, de acuerdo con los criterios establecidos en las medidas de inclusión y de atención a la diversidad.

3. La jefatura de estudios propondrá al Claustro de profesores 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 13. 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 14. Horario del profesorado.

1. El horario del profesorado que presta servicios en un C.R.A. alcanzará la permanencia de 29 horas semanales, que se distribuirá en horas lectivas y complementarias según la aplicación de la normativa vigente en cada momento.

2. Con carácter general los C.R.As podrán acordar una distribución semanal del horario complementario, respetando las fracciones de horas. En caso de disponer de más de un periodo en sesión de tarde se deberá respetar al menos un descanso de 30 minutos.

3. El tiempo restante hasta completar la jornada laboral establecida será de libre disposición para la preparación de las actividades docentes, el perfeccionamiento profesional o cualquier otra actividad pedagógica.

4. De acuerdo con lo que las Normas de organización, funcionamiento y convivencia establezcan, se podrá asignar una hora complementaria de cómputo mensual para las actividades que no se hayan incluido de modo ordinario en

el horario semanal. Tienen esta consideración las reuniones de los órganos colegiados de gobierno y de las juntas de profesores de grupo, la atención a la biblioteca, la atención a las familias por parte del profesorado y la tutoría con las familias, si se realizan en momentos distintos a los recogidos en el horario general del centro y las actividades complementarias que superen la permanencia de los docentes en el colegio.

Artículo 15. 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 de docencia directa incluyen la docencia de las áreas, el desarrollo de las medidas de apoyo, refuerzo y ampliación de medidas para la inclusión educativa y atención a la diversidad, las actuaciones relativas a la orientación educativa, la atención de los recreos y de los grupos cuyo profesorado está ausente.

3. La atención en los recreos puede organizarse en turnos, de acuerdo con la distribución que establezca el colegio en sus Normas de organización, funcionamiento y convivencia. En cualquier caso, en la organización de dichos turnos, debe figurar como mínimo un profesor por cada 30 alumnos o fracción en educación infantil y un profesor por cada 60 alumnos o fracción en educación primaria, procurando, siempre que sea posible, que haya un mínimo de dos profesores.

Artículo 16. Horario lectivo de funciones específicas

El horario lectivo de determinadas funciones específicas del profesorado en los C.R.As se organizará del modo siguiente:

1. Horario para funciones del Equipo directivo.

En función del número de unidades funcionales del colegio al inicio del curso escolar, el Equipo directivo podrá dedicar a estas funciones como máximo los siguientes periodos lectivos:

Unidades	Periodos Función Directiva
5 o menos unidades	9 periodos semanales
Entre 6 y 8 unidades	22 periodos semanales
Entre 9 y 12 unidades	39 periodos semanales
Entre 13 y 17 unidades	48 periodos semanales
Entre 18 y 22 unidades	57 periodos semanales
Entre 23 y 27 unidades	63 periodos semanales
28 o más unidades	72 periodos semanales

La dirección del centro, por consenso, en el ejercicio de sus funciones, dispondrá de autonomía para distribuir entre los miembros del Equipo directivo el número total de periodos que se asignen en el C.R.A para la función directiva. En todo caso, el número de periodos de funciones específicas que se asignen a cada miembro del Equipo directivo estarán sujetos a que estén atendidos, con el profesorado asignados, los periodos de docencia directa.

En el caso que un C.R.A. con menos de nueve unidades mantenga la composición del equipo directivo completa, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 31, apartados 5 y 6, el número de periodos que se computara será de 39.

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

2. El horario lectivo del Coordinador de ciclo será el siguiente:

- a) Un periodo lectivo en ciclos con una o dos unidades.
- b) Dos periodos lectivos en ciclos a partir de tres unidades.

3. El horario lectivo del Coordinador de sección (C.R.A.) será de un periodo lectivo. No se establecerá esta figura de coordinación para la sección cabecera.

4. El horario lectivo del Asesor lingüístico será el que se establezca en la normativa específica

5. El horario lectivo del Responsable de comedor escolar será::

- a) A partir de 60 usuarios: tres periodos lectivos.
- b) Menos de 60 usuarios: dos periodos lectivos.
- c) Por las tareas del aula matinal, se añadirá un periodo lectivo.

6. El horario lectivo del Responsable de la impartición de talleres y actividades extracurriculares será entre uno y dos periodos lectivos como máximo, según su duración y complejidad.

7. Horario lectivo de los responsables de coordinación del plan de lectura, del plan de transformación digital y formación, y de bienestar. En todos los centros existirán un plan de lectura, un plan digital y un plan de convivencia.

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

- a) Con menos de 9 unidades ... hasta 3 periodos
- b) Entre 9 y 18 unidades ... hasta 5 periodos
- c) Con más de 18 unidades... hasta 7 periodos

Los periodos de estas coordinaciones podrán asignarse al número de docentes que la Dirección del C.R.A. considere.

Artículo 17. Horario complementario del 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 convivencia, organización y funcionamiento. El horario complementario referido a las sesiones de coordinación de ciclo, a los claustros del profesorado, comisión de coordinación pedagógica y los consejos escolares podrán realizarse de forma presencial o telemática según establezca la convocatoria de cada una de las sesiones. 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 teniendo en cuenta 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) La asistencia a las reuniones de los órganos colegiados de gobierno y de coordinación docente.
- b) La atención a las familias por parte del tutor o tutora y del resto del equipo docente. El calendario y el horario de tutoría con las familias será comunicado a las familias por los canales de difusión del Centro.
- c) La coordinación y preparación de materiales curriculares.
- d) La participación en actividades de formación e innovación realizadas en el centro y en la formación correspondiente al periodo de prácticas.
- e) La tutoría de prácticas del alumnado universitario o del profesorado funcionario en prácticas, durante el periodo en el que se desarrolla, tendrá una dedicación de una hora semanal.

3. En los C.R.As con proyectos bilingües, los asesores lingüísticos y el profesorado que participe en el programa tendrán los periodos complementarios que establezca su normativa reguladora o, en su ausencia, las que determine el Equipo directivo.

4. Los docentes que participen en el Consejo escolar del centro o de la localidad podrán 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.

5. Podrán incluirse en el horario complementario del profesorado cualquier otra actividad de las establecidas en las normas de organización y funcionamiento y en la programación general anual, que la persona responsable de la dirección asigne al profesorado.

Artículo 18. 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 de todas las áreas y niveles del centro, para lo cual se tendrá en cuenta todo el personal docente destinado en el centro con las habilitaciones que posea. Esta posibilidad se aplica también a los miembros del Equipo directivo siempre que, en su horario semanal, figuren, al menos, seis periodos para tareas de docencia directa.

2. El coordinador de prevención de riesgos laborales se atenderá a la reducción horaria establecida en la normativa específica.

3. El profesorado que coordine proyectos de innovación o programas de cooperación territorial organizará su horario según lo establecido en la autorización otorgada al proyecto o programa.

4. El horario del profesorado que desempeñe puestos docentes compartidos se confeccionará mediante acuerdo de los directores de los centros implicados, en el que tratarán de agrupar el horario docente para evitar desplazamientos a media jornada. En su horario, se repartirán las horas complementarias de permanencia en el centro en la misma proporción en que estén distribuidas sus horas lectivas.

5. En cumplimiento de lo que establece el artículo 105.e de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, el profesorado mayor de cincuenta y cinco años dispondrá 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.

6. 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, 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 19. 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 Delegación provincial 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 Delegación provincial competente 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 conlleven la asistencia obligatoria.

Artículo 20. Aprobación y cumplimiento de horarios.

1. Los horarios serán aprobados por el director, 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 Delegación provincial competente en materia de educación.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. La dirección del centro comunicará a la Delegación con competencias en materia de educación, en el plazo de tres días, 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 durante un plazo de tres días hábiles para presentar alegaciones, con carácter previo a la deducción de haberes, si procede, por el órgano competente.

Artículo 21. 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 y/o 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.

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 madres y padres, 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 local con competencias en materia de educación.

7. En cualquier caso, se informará a la Consejería competente en materia de educación 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 22. Comunicación.

1. Los C.R.As 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, de 1 de octubre.

Artículo 23. Protección de datos de carácter personal.

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, en la disposición adicional vigésimo tercera de la Ley Organica 2/2006, de 3 de mayo, y en las demás disposiciones que se dicten en su desarrollo.

Capítulo II. Autonomía de gestión.

Artículo 24. Proyecto de gestión

1. Los C.R.As redactarán el proyecto de gestión del centro atendiendo a lo dispuesto en la normativa básica, en esta orden y en las normas que la 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 escolar.
- 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.
- 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. El proyecto de gestión 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 25. 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 y, a través del Director, lo 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.
5. El presupuesto vinculará al centro docente en su cuantía total, y podrá modificarse con las mismas formalidades previstas para su aprobación, en los supuestos previstos en la norma básica.

Artículo 26. 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 autorización del responsable de la dirección y la conformidad de la secretaría 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 27. 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 119.5 y 131 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

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 de la información y la comunicación como herramienta habitual de trabajo en todas las materias 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 28. 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 composición, organización y funcionamiento se atenderá a lo establecido en el Decreto 93/2022, de 16 de agosto, por el que se regula la composición, organización y funcionamiento del consejo escolar de centros educativos públicos de enseñanzas no universitarias de Castilla-La Mancha.

Artículo 29. 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..
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 30. 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 Claustro de profesorado 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 de forma presencial o a distancia, 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 y funcionamiento 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 secretaría, y la mitad más uno de sus miembros.
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. Con carácter general, las votaciones se expresarán verbalmente o a mano alzada, salvo que una norma establezca otro tipo de votación o en los siguientes supuestos que será secreta:
 - a) Para la elección de representantes al Consejo escolar,
 - b) Para elegir los representantes de las comisiones de selección de director y,
 - c) Cuando el propio órgano, a tenor de los asuntos a tratar, modifique por mayoría simple el tipo de votación.
13. 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.
14. El profesorado que forma parte del Claustro 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.
15. De cada sesión que realice el Claustro, levantará acta la persona que realice la función de secretaría, 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. La persona que ejerce la función de la secretaría elaborará el acta con el visto bueno de la presidencia y la remitirá a través de medios electrónicos a los miembros del órgano colegiado, que podrán manifestar por los mismos medios su conformidad u objeciones al texto, a efectos de su aprobación, y considerarse, en caso afirmativo, aprobada en la misma reunión.
16. 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.

17. 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, 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.

18. De conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, el Claustro podrá decidir por mayoría de sus miembros la grabación de las sesiones.

19. 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 se destruirá una vez aprobada el acta.

20. Cuando se hubiese optado por la grabación de las sesiones celebradas o por la utilización de documentos en soporte electrónico, la misma no eximirá a la persona responsable de la secretaría del centro de realizar un acta escrita con los aspectos formales que señala la Ley 40/2015, de 1 de octubre. El tiempo de custodia de la grabación será el mismo que el utilizado para las actas y 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 31. Equipo directivo. Carácter y composición.

1. La dirección de los C.R.As 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 C.R.As.

3. En los centro C.R.As con menos de seis unidades, las funciones del Equipo directivo las asumirá la directora o el director.

4. En los C.R.As entre seis y ocho unidades las funciones del Equipo directivo serán asumidas por la directora o el director y la secretaria o el secretario.

5. Los C.R.As, con menos de nueve unidades, tendrán un Equipo directivo completo cuando cuenten con un mínimo de tres secciones y seis o más unidades.

6. En los C.R.As de nueve o más unidades las funciones del Equipo directivo serán asumidas por las personas que ejerzan la dirección, la jefatura de estudios y la secretaría. En estos centros, si a lo largo del mandato de dirección en curso, se redujese el número de unidades por debajo de nueve, la composición del Equipo directivo se mantendrá completa hasta la finalización de dicho mandato.

7. 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 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, y al resto de cargos directivos.

8. El Equipo directivo recibirá la consideración que procede en base a las disposiciones de la Ley 3/2012, de 10 de mayo, de Autoridad del profesorado, e igualmente la debida protección por parte de la Consejería competente en materia de educación.

9. El director o directora, previa comunicación al claustro de profesorado y al Consejo escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese a la Delegación Provincial competente en materia de educación de los cargos de jefe/a de estudios y secretario o secretaria de entre el profesorado con destino en dicho centro.

10. 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.

11. La Consejería con competencias en materia de educación 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.

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

Artículo 32. Funciones del Equipo directivo.

El equipo directivo tendrá las siguientes funciones:

- 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 y sus correspondientes planes, el proyecto de gestión, las normas de organización y funcionamiento 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 respecto 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 de formación y de perfeccionamiento de la acción docente del profesorado.
- i) Colaborar con las personas responsables de la coordinación de los programas y servicios estratégicos de que disponga la consejería competente en materia educativa.
- j) Colaborar con el órgano competente, dependiente de la Consejería, en materia de digitalización para mejorar el uso integrado de recursos digitales, tanto en los procesos administrativos como en procesos de enseñanza aprendizaje.
- 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.
- ñ) Velar por el cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos y de prevención de riesgos laborales.
- o) Cualquier otra que la Consejería competente en materia de educación determine en su ámbito de competencias.

Artículo 33. La dirección del centro.

1. 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.

2. 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.

Artículo 34. 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 Delegación provincial competente en materia de educación. En situaciones excepcionales y con autorización expresa del titular de la Delegación provincial competente en materia de educación, podrá ser nombrado un/a 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 Delegación 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 Delegación 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. En el caso de docentes sin destino definitivo señalado en el apartado anterior, el nombramiento tendrá un carácter anual.

5. El director o directora del centro remitirá a la persona titular de la Delegación provincial competente en materia de educación la propuesta de nombramiento de los cargos directivos designados que han de 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 35. Competencias de la jefatura de estudios

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

- a) Ejercer, por delegación del director o de la directora y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b) Sustituir al director o la 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 tareas de los equipos de ciclo.
- f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores y tutoras, con la colaboración, en su caso, del equipo de orientación y apoyo.
- 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) Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los periodos de recreo, así como en actividades no lectivas.
- m) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director o la directora dentro de su ámbito de competencia.

Artículo 36. Competencias de la secretaría.

Son competencias de la persona que ejerce la secretaría:

- 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.
- 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 proyecto del 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 de la 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 la directora dentro de su ámbito de competencia.

Artículo 37. Cese 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 Delegación 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 Delegación 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 38. Sustitución de los miembros del Equipo directivo.

1. En caso de ausencia, permiso o enfermedad de la persona que ejerce la dirección, se hará cargo provisionalmente de sus funciones el jefe o la jefa de estudios, si los hubiere. Si no existiera la figura de la jefatura de estudios, lo sustituirá el maestro o maestra más antigua en el centro, y si hubiere varios de igual antigüedad, el de mayor antigüedad en el cuerpo.

2. En caso de ausencia, permiso o enfermedad de la persona que ejerce la jefatura de estudios, se hará cargo de sus funciones provisionalmente el docente que designe el director o la directora, que informará de su decisión al Consejo escolar.

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

Capítulo II. Órganos de participación.

Artículo 39. Asociación de madres y padres.

1. Los padres y madres del alumnado podrán participar en el funcionamiento de los C.R.As a través de sus asociaciones. En los C.R.As dependientes de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha que imparten enseñanzas de Educación Infantil o de Educación Primaria podrán constituirse asociaciones de madres y padres del alumnado

de acuerdo con lo establecido en la normativa que regula la participación, y las funciones y atribuciones de las asociaciones de madres y padres del alumnado de centros docentes no universitarios de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y de sus federaciones y confederaciones.

2. Estas asociaciones tendrán derecho a hacer llegar sus propuestas al Consejo escolar y a la dirección del centro, y mediante ellos a participar así en la elaboración del proyecto educativo, del proyecto de gestión, de las normas de organización, funcionamiento y convivencia, de la programación general anual, de la memoria final de curso y de todos aquellos planes y programas que determine la Consejería competente en materia de educación, que estarán a su disposición en la secretaría del centro y del que recibirán un ejemplar preferentemente por medios electrónicos o telemáticos.

3. Las asociaciones de madres y padres del alumnado podrán utilizar para las actividades que les son propias los locales, dependencias y medios del centro, siempre que el Consejo escolar del centro considere que no interfieren en el normal desarrollo de las actividades previstas en la programación general anual, y serán responsables del buen uso de estos mediante la firma de un compromiso de responsabilidad.

4. Las asociaciones tendrán que presentar, si procede, su plan de actividades extracurriculares dirigidas al alumnado para su aprobación por el Consejo escolar en relación con su concordancia con el proyecto educativo de centro. Este plan, incluido en la Programación general anual, fomentará la colaboración entre los diferentes sectores de la comunidad educativa para su buen funcionamiento a través de la propuesta de actividades, programas o servicios que mejoren la convivencia y que respondan a las necesidades del centro.

5. Estas asociaciones desarrollarán las actividades, programas o servicios que hayan diseñado en el marco del proyecto educativo de centro, respetarán la organización y funcionamiento del centro y presentarán una memoria de las acciones realizadas que se incorporará a la memoria anual del centro.

Artículo 40. Participación del alumnado.

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 41. Participación del voluntariado.

1. Los C.R.As podrán establecer vínculos asociativos con diferentes redes de voluntariado, asociaciones culturales u otros agentes sociales, con el fin de promover su apertura al entorno y mejorar su oferta de actuaciones educativas, especialmente para el desarrollo de planes de fomento de la lectura y de alfabetización en diversos medios, tecnologías y lenguajes, previa autorización del Consejo escolar, 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.

Capítulo III. Órganos de coordinación docente.

Artículo 42. Órganos de coordinación docente en Colegios Rurales Agrupados.

En los C.R.As existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

- a) Tutoría.
- b) Equipo docente.
- c) Equipo de ciclo.
- d) Comisión de coordinación pedagógica.
- e) Equipo de orientación y apoyo.
- f) 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.

Artículo 43. La Tutoría.

1. La finalidad de la acción tutorial es contribuir, junto con las familias, al desarrollo personal y social del alumnado, tanto en el ámbito académico como en el personal y social, y realizar el seguimiento individual y colectivo del alumnado por parte de todo el profesorado.
2. La tutoría y la orientación del alumnado formarán parte de la función docente.
3. Cada grupo de alumnado tendrá una tutora o tutor que será designado por el director o la directora, a propuesta de la jefatura de estudios, entre los docentes que imparten docencia al grupo, de acuerdo con los criterios establecidos por el claustro de profesores en las normas de organización, funcionamiento y convivencia. Los maestros que comparten centro podrán ser designados tutores en su centro de origen. A los maestros itinerantes y a los miembros del Equipo directivo se les adjudicará tutoría en último lugar, por este orden, y sólo si es estrictamente necesario.
4. En Educación Infantil, los tutores permanecerán, siempre que sea posible, con el mismo grupo de alumnos durante todo el ciclo.
5. Durante el curso, el tutor o tutora convocará a las familias, al menos, a tres reuniones colectivas y a una entrevista individual. El horario de tutoría con las familias se pondrá en conocimiento de las mismas mediante los medios de difusión que emplee el centro.

Artículo 44. Funciones del tutor o tutora.

1. Los docentes tutores ejercerán las siguientes funciones:
 - a) Participar en el desarrollo de la acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del Jefe de Estudios. Para ello, podrán contar con la colaboración del equipo de orientación y apoyo.
 - b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos de un ciclo u otro, previa audiencia de un padre, madre o tutores legales.
 - c) Coordinar las medidas de inclusión educativa y atención a la diversidad que se desarrollen en el grupo.
 - d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
 - e) Colaborar con el equipo de orientación y apoyo en los términos que establezca la jefatura de estudios.
 - f) Informar a los padres, maestros y alumnos del grupo de todo aquello que concierne en relación con las actividades docentes y rendimiento académico.
 - g) Facilitar el intercambio de información entre el equipo docente y las familias, promoviendo la coherencia en el proceso educativo del alumno
 - h) Atender junto al resto del profesorado del centro, a los alumnos en los periodos de recreo y en las actividades no lectivas programadas por el centro.
2. El Jefe de Estudios coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial, en todo caso al menos una vez al trimestre.

Artículo 45. El Equipo docente.

El Equipo docente está constituido por el tutor o tutora, que lo coordina, y el conjunto de docentes que imparten enseñanza al mismo grupo de alumnos. En todo caso, se procurará que el número de profesores que componga los equipos docentes sea el mínimo que la organización del centro permita. El tutor o tutora convocará al Equipo docente con motivo de la evaluación de los alumnos, en aplicación de los principios y criterios establecidos en el Proyecto educativo y en las normas de convivencia, organización y funcionamiento.

Artículo 46. Equipos de ciclo.

1. Cada equipo de ciclo estará integrado por los docentes que impartan clase en el mismo ciclo de Educación Primaria o de Educación Infantil. El profesorado que imparta clase en más de un ciclo será asignado a uno de ellos a propuesta de la jefatura de estudios. En el caso de los docentes que no sean tutores y profesorado especialista, serán adscritos a un equipo de ciclo, procurando una distribución proporcionada, de acuerdo a lo establecido en las Normas de organización, funcionamiento y convivencia.
-

2. Los equipos de ciclo tendrán las siguientes funciones:

- a) Elaborar, desarrollar y evaluar, bajo la supervisión del jefe de estudios, las programaciones didácticas de las áreas para cada uno de los cursos del ciclo, teniendo en cuenta los criterios establecidos por la Comisión de coordinación pedagógica.
- b) Analizar los resultados académicos alcanzados por los alumnos en los procesos de evaluación interna y externa, y realizar propuestas.
- c) Formular propuestas a la dirección del centro y al claustro de profesores para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
- d) Diseñar y aplicar las medidas organizativas y curriculares de inclusión educativa y atención a la diversidad del alumnado, en coordinación con el Equipo de orientación y apoyo.
- e) Realizar propuestas sobre la selección de materiales curriculares.
- f) Formular propuestas a la Comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración y evaluación de la propuesta curricular y de las programaciones didácticas.
- g) Mantener actualizada la metodología didáctica.
- h) Proponer, organizar y realizar las actividades complementarias y extracurriculares, que se programarán anualmente.
- i) Colaborar en las evaluaciones determinadas por la Administración educativa.

3. Las reuniones de los equipos de ciclo y su temporalización serán fijadas en la Programación general anual del centro. Mantendrán, al menos, una reunión quincenal y siempre que sean convocados por el coordinador del ciclo. Al menos, una vez al mes se hará seguimiento del desarrollo y ejecución de la programación didáctica. El coordinador levantará acta de las reuniones efectuadas, dejando constancia de los asuntos tratados y de los acuerdos adoptados.

4. Cada uno de los equipos de ciclo estará dirigido por una persona coordinadora. Las personas coordinadoras serán designada por el director, a propuesta del Jefe de Estudios, oído el equipo. En todo caso, deberán ser docentes de alguno de los cursos del ciclo y, preferentemente, que ejerzan la tutoría y tengan destino definitivo y horario completo en el centro.

5. Los coordinadores de ciclo ejercerán las siguientes funciones:

- a) Convocar y presidir las reuniones del equipo de ciclo, establecer el orden del día y levantar acta de los asuntos tratados y de los acuerdos alcanzados.
- b) Participar en la elaboración de la propuesta curricular de la etapa, elevando a la Comisión de coordinación pedagógica los acuerdos adoptados por el equipo de ciclo.
- c) Colaborar en el desarrollo de la acción tutorial del ciclo correspondiente.
- d) Coordinar el proceso de enseñanza aprendizaje, de acuerdo con la programación didáctica del ciclo y la propuesta curricular de la etapa.
- e) Aquellas otras funciones que le encomiende el Jefe de estudios en el ámbito de sus competencias, especialmente las relativas a actividades complementarias y extracurriculares y a la convivencia escolar.

6. Las personas coordinadoras de los equipos de ciclo cesarán en sus funciones al final de cada curso escolar o al producirse alguna de las siguientes causas:

- a) Renuncia motivada, aceptada por el Director del centro.
- b) Revocación por el Director del centro, mediante informe razonado y previa audiencia al interesado.

Artículo 47. Comisión de coordinación pedagógica.

1. La comisión de coordinación pedagógica es el órgano responsable de velar por la coherencia pedagógica y de los programas educativos y su evaluación, entre las áreas, ciclos y cursos de cada etapa, entre las etapas de cada centro y entre este y otros centros.

2. La comisión de coordinación pedagógica está constituida por la persona responsable de la dirección, que será su presidente, el jefe o la jefa de estudios de estudios, el responsable del equipo orientación y apoyo, las personas responsables de la coordinación de ciclo. Con el objeto de tratar aquellos asuntos que así lo requieran, la dirección podrá convocar a las reuniones a cualquier otra persona o representantes de alguna entidad distintos a los miembros de la misma.

3. Actuará como secretario o secretaria de la comisión la persona de menor edad.
4. En el caso de centros con nueve o menos unidades, las funciones de la comisión de coordinación pedagógica serán asumidas por el claustro de profesorado.
5. Las reuniones de la comisión de coordinación pedagógica y su temporalización serán fijadas en la Programación general anual del centro. Mantendrán, al menos, dos reuniones mensuales, preferentemente con frecuencia quincenal, siempre que sean convocados por la dirección del centro. El secretario de la comisión de coordinación pedagógica levantará acta de las reuniones efectuadas, con la relación de personas asistentes y dejando constancia de los asuntos tratados y de los acuerdos adoptados.
6. Las funciones de la comisión de coordinación pedagógica.
 - a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión del proyecto educativo del centro.
 - b) Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de la propuesta curricular y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo del centro.
 - c) Establecer las directrices generales para la elaboración, desarrollo, revisión y seguimiento de las programaciones didácticas de las áreas y del resto de planes, proyectos y programas del centro que se incluyan en la programación general anual.
 - d) Coordinar, supervisar y evaluar el programa de actividades complementarias y extracurriculares impulsadas desde el centro educativo y los diferentes ciclos o niveles educativos.
 - e) Proponer al Claustro la planificación de las sesiones de evaluación.
 - f) Proponer al claustro de profesorado 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.
 - g) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de las programaciones didácticas
 - h) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro.
 - i) Colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la consejería competente en materia de educación e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.
7. En el seno de la comisión de coordinación pedagógica se podrán constituir comisiones de trabajo para temas específicos, siempre que esta comisión sea aprobada por el propio órgano y rinda cuentas ante el mismo.
8. Desde la Comisión de coordinación pedagógica, se impulsarán medidas que favorezcan la coordinación del Proyecto educativo con el proyecto de los centros de secundaria de su área de influencia, con objeto de que la incorporación del alumnado a la educación secundaria sea gradual y positiva.

Artículo 48. El Equipo de orientación y apoyo.

1. El Equipo de orientación y apoyo es el órgano de coordinación docente responsable de asesorar al profesorado en la planificación, desarrollo y evaluación de las actuaciones de orientación, de las medidas de inclusión y atención a la diversidad del centro y de llevar a cabo las actuaciones de atención específica y apoyo especializado.
2. El Equipo de orientación y apoyo estará constituido por el especialista de orientación educativa, por el profesorado de pedagogía terapéutica, de audición y lenguaje y, en su caso, otros profesionales del centro relacionados con el diseño y desarrollo de las medidas de inclusión y de atención a la diversidad y orientación.
3. La coordinación será ejercida por el responsable de orientación. Los componentes del Equipo de orientación y apoyo trabajarán conjuntamente en el desarrollo de las funciones recogidas en la normativa reguladora de la orientación educativa y profesional, de la atención a la diversidad y del profesorado de apoyo en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Título IV. Evaluación del Centro Rural Agrupado.

Artículo 49. Evaluación interna del Centro Rural Agrupado.

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 C.R.As 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 C.R.A. 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 50. 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 Delegación 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 Delegación 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. Actualización de datos en la plataforma de gestión.

Los C.R.As 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. Enseñanza de las religiones.

Los padres o responsables legales manifestarán de modo fehaciente la elección de la enseñanza religiosa en el momento de realizar la matrícula en el centro o al inicio del curso. Esta opción se mantendrá en el expediente del alumnado mientras los padres o responsables legales no soliciten su cambio.

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

1. 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, de acuerdo con lo establecido en el artículo 35.3 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio.

2. El Coordinador o Coordinadora de bienestar y protección 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) 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.

3. El Coordinador o Coordinadora de bienestar y protección, así como todas las personas que intervengan en los tratamientos de datos a los que se refiere dicha Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, 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.

4. Los medios tecnológicos que se utilicen para el ejercicio de las funciones del Coordinador o Coordinadora de bienestar y protección, así 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. Derogación normativa.

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a la presente orden.

Disposición final primera. Ejecución de la orden.

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 al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Toledo, 23 de junio de 2023

La Consejera de Educación, Cultura y Deportes
ROSA ANA RODRÍGUEZ PÉREZ