

I.- DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha. [2022/5883]

Preámbulo.

El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha, en su artículo 37.1. establece, entre otras cuestiones, que corresponde a la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha la competencia de desarrollo legislativo y ejecución de la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades.

La ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, en su artículo 19, establece que el principio de participación de los miembros de la comunidad escolar inspirará las actividades educativas y la organización y funcionamiento de los centros públicos.

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

La Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de educación en su artículo 104.1 establece que las Administraciones educativas velarán por que el profesado reciba el trato, la consideración y el respeto acordes con la importancia social de su tarea. En este sentido tanto el artículo 123.4 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, así como la Ley 3/2012 de autoridad del profesorado, establece marco para avanzar en el reconocimiento social y en la dignificación de la labor docente.

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

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

Tras la entrada en vigor de la Orden de 02/07/2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, se han aprobado una pluralidad de normas que afectan a su contenido, y que exigen una nueva regulación en la que se incorporen las novedades producidas en este periodo de tiempo. Con la entrada en vigor de esta orden se pretende:

Facilitar la organización de los centros mediante una planificación, organización e intervención conjunta y coordinada de todos los órganos de gobierno, colegiados, de coordinación docente y de participación de los centros, que 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.

Impulsar la autonomía de los centros educativos y 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.

Otro aspecto importante de esta orden es lo referido a la evaluación de centros que imparten Educación Secundaria, 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 a la multitud de normativa aprobada con posterioridad a la regulación que se deroga. 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 preliminar. Disposiciones generales.

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

La presente orden tiene como objeto regular la organización y el funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria, de los Institutos de Educación Secundaria Obligatoria y de las Secciones de los Institutos de Educación Secundaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

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

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

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

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

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

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

Artículo 3. Denominación genérica y específica de los centros docentes públicos.

1. Los centros docentes públicos que imparten Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional se denominan Institutos de Educación Secundaria (IES).

2. Los centros docentes públicos que imparten Educación Secundaria Obligatoria se denominan Institutos de Educación Secundaria obligatoria (IESO).

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

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

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

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

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

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

Artículo 4. Régimen de enseñanzas.

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

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

Artículo 5. Unidades de educación especial en los Institutos de Educación Secundaria.

1. Los centros de educación secundaria que cuenten con unidades de educación especial recogerán esta situación en el Proyecto educativo, en la Programación general anual y en la Memoria anual, así como en el resto de documentos que desarrollan la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión.

2. El tutor u tutora de esta unidad formará parte del Departamento de Orientación.

3. Las unidades de educación especial en estos centros se regirán por lo establecido en la normativa vigente.

Título I. Autonomía de centros.

Capítulo I. Autonomía pedagógica y organizativa.

Artículo 6. El Proyecto educativo.

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

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

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

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

5. El Proyecto educativo incluirá los siguientes apartados:

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

b) Los principios y fines educativos, así como los objetivos y los valores que guían la convivencia y sirven de referente para el desarrollo de la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión del centro.

c) La definición de la jornada escolar, la oferta de enseñanzas del centro, la adecuación de los objetivos generales de cada etapa, la singularidad del centro, y las Programaciones didácticas que concretan los currículos establecidos por la Administración educativa 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 centro.

f) Las normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro y de las aulas.

- g) El plan de mejora de centro en el que incluyen los compromisos adquiridos por la comunidad educativa para mejorar los resultados educativos y los procedimientos de coordinación y de relación con las familias y con agentes educativos sociales, económico y culturales del entorno.
- h) Las líneas básicas para la formación permanente en el centro.
- i) El plan de igualdad y convivencia.
- j) El plan digital del centro.
- k) El plan de lectura.
- l) El plan de evaluación interna del centro.
- m) Los criterios y procedimientos de colaboración y coordinación con el resto de los centros docentes, así como las relaciones con agentes educativos sociales, económico y culturales del entorno.
- n) La oferta de servicios educativos complementarios, si los hubiese. En el caso de centros que cuenten con Residencia escolar, los aspectos relativos al funcionamiento interno y las normas referidas al horario de la misma, las actividades de orientación y tutoría propias de la residencia, el régimen de organización, funcionamiento y convivencia, así como la organización del ocio y del tiempo libre.

6. Los centros docentes de nueva creación dispondrán de un período de tres cursos académicos para la elaboración del Proyecto educativo que deberá ser aprobado por dos tercios del Consejo escolar.

7. Los centros docentes que desarrollen acciones de calidad educativa previstas en los artículos 120 y 122 bis de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, incorporarán al Proyecto educativo los compromisos alcanzados con la Administración educativa. A tal fin, los centros docentes que desarrollen estas acciones deberán presentar una planificación estratégica que incluirá los objetivos perseguidos, los resultados que se pretenden obtener, la gestión que se ha de desarrollar con las correspondientes medidas para lograr los resultados esperados, así como el marco temporal y la programación de actividades.

Artículo 7. Programación General Anual.

1. La Programación general anual es el documento que concreta para cada curso escolar el Proyecto educativo y garantiza el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas del centro docente.

2. La elaboración de este documento debe adecuarse a las exigencias de rigor, sencillez y utilidad y debe facilitar el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas, el correcto ejercicio de las competencias de los diferentes órganos de gobierno y de coordinación docente y la participación de todos los sectores de la comunidad educativa según los principios de coeducación.

3. La Programación general anual será elaborada por el Equipo directivo con la participación del profesorado a través del claustro del profesorado, recogerá las aportaciones de los restantes componentes de la comunidad educativa, y será aprobada por mayoría de dos tercios de los miembros con derecho a voto del Consejo escolar, sin perjuicio de las competencias del Claustro en relación con la planificación y organización docente.

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

5. Además, se enviará a la 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 Administración provincial competente en materia de educación correspondiente.

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

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

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

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

10. La Programación general anual incluirá:

- a) Una introducción en la que se recojan, de forma breve, las conclusiones de la memoria del curso anterior.
- b) Los objetivos generales fijados para el curso escolar y referidos a los siguientes ámbitos:
 - Procesos de enseñanza y aprendizaje, incluida las medidas de inclusión educativa y de atención a la diversidad.
 - Participación, absentismo escolar y convivencia.
 - Coordinación con otros centros, servicios, entidades, empresas e instituciones.
 - Planes y programas que se desarrollen en el centro.
 - Servicios complementarios.
 - Prácticas en empresas e inserción laboral, para el caso de que el centro oferte enseñanzas de Formación Profesional.
- c) Los objetivos generales se concretarán en diferentes actuaciones en cada uno de los ámbitos, especificando el calendario previsto, los responsables y procedimientos para su realización, seguimiento y evaluación, y, si procede, los recursos económicos y materiales precisos. Estos objetivos tendrán una relación directa con los objetivos establecidos en el proyecto de dirección.
- d) Las líneas prioritarias para la formación y la innovación, en orden a la consecución de los objetivos generales y a la realización de las actuaciones planteadas.
- e) La concreción anual de los aspectos organizativos de carácter general, tales como el horario general del centro y los criterios utilizados para su elaboración, la organización de los espacios y tiempos para el desarrollo de las actuaciones previstas y cuantos otros se encuentren pertinentes.
- f) 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.
- g) El presupuesto anual del centro y su estado de ejecución a 1 de septiembre.
- h) Los ámbitos y dimensiones que se van a evaluar en el curso escolar de acuerdo con el plan de evaluación interna del centro.
- i) Como Anexos, se incluirán todos los documentos que concretan la autonomía del centro y se hayan elaborado por primera vez, o bien, hayan sufrido alguna modificación.

Artículo 8. Programaciones didácticas

1. Las programaciones didácticas son instrumentos específicos de planificación, desarrollo y evaluación de cada materia, ámbito o módulo del currículo. Serán elaboradas y modificadas, en su caso, por los departamentos de coordinación didáctica, debiendo ser aprobadas por el claustro del profesorado.

2. Las programaciones didácticas, incluirán:

- a) Una introducción con los datos o características que se consideren relevantes para cada materia, ámbito o módulo.
- b) Los objetivos, las competencias claves, la secuenciación de los saberes básicos por cursos y los criterios de evaluación en relación con las competencias específicas o resultados de aprendizaje, en su caso, de las materias, ámbitos o módulos relacionados con las competencias específicas.
- c) La metodología; la organización de tiempos, agrupamientos y espacios; los materiales y recursos didácticos; y las medidas de inclusión educativa y atención a la diversidad del alumnado.
- d) Las actividades complementarias, diseñadas para responder a los objetivos y saberes básicos del currículo, debiéndose reflejar el espacio, el tiempo y los recursos que se utilicen.
- e) Los procedimientos de evaluación del alumnado y los criterios de calificación y de recuperación, cuando proceda.

f) Los indicadores, criterios, procedimientos, temporalización y responsables de la evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el plan de evaluación interna del centro.

3. Los centros docentes harán públicos, para conocimiento de las familias y del propio alumnado, los procedimientos de evaluación y los criterios de evaluación y de calificación.

4. La aplicación y desarrollo de las programaciones didácticas garantizarán, por un lado, la coherencia con el Proyecto educativo y, por otro, la coordinación y el equilibrio de su aplicación entre los distintos grupos de un mismo nivel educativo. Asimismo, garantizarán la continuidad de los aprendizajes del alumnado a lo largo de los distintos cursos y etapas.

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

1. Todos los centros elaborarán unas Normas de organización, funcionamiento y convivencia que, entre otros contenidos, desarrollará un plan de igualdad y convivencia entre cuyas actividades se incluirá la adquisición de habilidades, sensibilización y formación de la comunidad educativa, promoción del buen trato y resolución pacífica de conflictos.

2. Las Normas de organización, funcionamiento y convivencia incluirán:

a) La definición de la jornada escolar del centro.

b) El procedimiento para su elaboración, aplicación y revisión, que ha de garantizar la participación democrática de toda la comunidad educativa.

c) La composición y procedimiento de elección de los componentes de la Comisión de convivencia del Consejo escolar.

d) La carta de compromiso educativo con las familias del centro. 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 centro y aprobados por el Consejo escolar.

e) Los criterios comunes y los elementos básicos que deben incorporar las Normas de organización, funcionamiento y convivencia de las aulas, así como el procedimiento de elaboración y los responsables de su aplicación.

f) Los derechos y obligaciones de los miembros de la comunidad educativa.

g) Las medidas preventivas y/o correctoras para la mejora de la convivencia en el marco de lo establecido en la normativa vigente.

h) Los procedimientos de mediación para la resolución positiva de los conflictos, así como los procedimientos establecidos en los protocolos vigentes en Castilla-La Mancha.

i) Los criterios establecidos por el claustro para la asignación de tutorías y elección de cursos y grupos, así como del resto 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.

j) Los criterios para la atención al alumnado en caso de ausencia de profesorado.

k) La organización de los espacios y del tiempo en el centro y las normas para el uso de las instalaciones y los recursos.

l) En el caso de centros que cuenten con Residencia escolar, los aspectos relativos al funcionamiento interno y las normas referidas al horario de la misma, las actividades de orientación y tutoría propias de la residencia, el régimen de convivencia y funcionamiento, así como la organización del ocio y del tiempo libre.

m) 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.

n) Los procedimientos de aplicación del protocolo de custodia de menores, establecido por la Consejería con competencia en educación.

o) Las medidas necesarias para el buen uso, el cuidado y el mantenimiento de las instalaciones, dispositivos electrónicos y cualquier otro tipo de material empleado en la actividad ordinaria del centro por parte de la comunidad educativa.

3. Las Normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro y sus posibles modificaciones, serán elaboradas por el Equipo directivo, quien deberá recoger las aportaciones de la comunidad educativa. Serán

informadas por el Claustro y aprobadas por el Consejo escolar por mayoría de dos tercios de sus componentes con derecho a voto.

4. Las Normas de organización, funcionamiento y convivencia específicas de cada aula serán elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente, de forma consensuada, por el profesorado y el alumnado que convive en ellas, coordinados por el tutor o tutora del grupo. El Consejo escolar velará por que dichas Normas no vulneren las establecidas con carácter general para todo el centro.

5. Una vez aprobadas, las Normas de organización, funcionamiento y convivencia pasarán a ser de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa. El director o directora del centro las hará públicas, procurando la mayor difusión entre la comunidad educativa.

Artículo 10. Responsables de funciones específicas.

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

2. En los centros se designará una persona responsable del plan de lectura, que tendrá como funciones la planificación, desarrollo y evaluación del 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, en cada centro se designará un coordinador/a de bienestar y protección que será el responsable del desarrollo del programa de convivencia.

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

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

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

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

8. En los centros que impartan enseñanzas de Formación Profesional se designarán los coordinadores que establezca la normativa vigente.

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

Artículo 11. Definición de grupo de alumnos y alumnas.

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. Para garantizar una situación de enseñanza y aprendizaje adecuada todos los grupos tendrán un número semejante de alumnado e incorporarán de manera equilibrada al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo. Además de la organización de los grupos de alumnos por cursos o ámbitos, caben otros modelos organizativos, que requerirán el asesoramiento del responsable de orientación y la supervisión de la Inspección de Educación.

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

1. El curso académico se iniciará el 1 de septiembre y finalizará el 31 de agosto del año siguiente. Las actividades lectivas y las derivadas de la programación didáctica, la Programación general anual y la Memoria anual se desarrollarán entre el 1 de septiembre y el 30 de junio.

2. Los centros docentes permanecerán abiertos durante el mes de julio, con el suficiente personal directivo y de administración y servicios, para garantizar los procesos de matriculación, expedición de certificaciones, tramitación de becas y, en general, para prestar atención y dar información a los usuarios de la educación. Sin perjuicio de lo anterior, los directores comunicarán a la Administración provincial competente en materia de educación la fecha de conclusión de todas las tareas que se hayan de realizar en este período.

3. Cuando se proponga modificar el horario general del centro para el curso próximo, como consecuencia de las propuestas recogidas en la memoria final de curso, siempre y cuando dicha modificación no afecte a la jornada, el director del centro remitirá, antes del 10 de julio, la propuesta aprobada por el Consejo escolar a la 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 Administración provincial competente en materia de educación debe resolver antes del inicio de las actividades lectivas.

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

5. En los centros docentes 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.

6. Cuando se desarrollen actividades extracurriculares que hayan sido promovidas por el claustro de profesorado y se hayan recogido en la Programación general anual será obligatoria la presencia del profesorado durante la realización de dichas actividades extracurriculares.

7. En los centros docentes que desarrollen programas que supongan modificación del horario preestablecido se actuará de acuerdo con la convocatoria específica.

8. En el caso de que se produjeran necesidades urgentes de escolarización o de coordinación entre centros para el mejor desarrollo de servicios complementarios, que exigieran el establecimiento de unos horarios específicos, el centro docente, a propuesta del titular de la delegación provincial, adaptará el horario general a esta circunstancia.

9. El horario general del centro 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 de cada una de las enseñanzas.
- b) Los periodos de recreo.
- c) El horario establecido, en su caso, para el transporte escolar y el resto de los servicios disponibles para el alumnado.
- d) Los periodos para la realización del programa de actividades extracurriculares, que en ningún caso podrán realizarse en el horario lectivo.
- e) Las horas y los días, fuera del horario lectivo, que el centro está disponible para el uso de interés social de sus recursos.

10. Con carácter general, para la confección del horario del centro se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) Las reuniones de los órganos colegiados de gobierno y las actividades de formación permanente del profesorado se han de realizar fuera del horario lectivo del alumnado.
- b) 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.

c) La tutoría y seguimiento de la formación en los centros de trabajo se adaptará, de forma flexible, a la disponibilidad de las empresas u organismos equiparados, para garantizar una coordinación adecuada a las necesidades de cada programa formativo. Este tipo de tutoría y seguimiento se podrá realizar de forma presencial o telemática.

Artículo 13. Horario del alumnado.

1. La distribución del horario semanal del alumnado se realizará conforme al horario establecido en el currículo para el conjunto de cada una de las enseñanzas y para cada materia, ámbito o módulo, en el número de días lectivos que establece el calendario escolar.

2. Asimismo, 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 educativa y atención a la diversidad.

3. Para las enseñanzas de Formación profesional donde se desarrollen proyecto de Formación Dual, el horario del alumnado se ajustará al Programa Formativo autorizado.

4. En todo caso, el horario del alumnado se distribuirá, como mínimo, en seis periodos diarios para completar las treinta semanales y cuya duración no podrá ser inferior a cincuenta y cinco minutos.

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

6. El alumnado que promociona con materias, ámbitos y módulos pendientes tendrá un seguimiento por parte del profesorado responsable mediante un plan de trabajo.

Artículo 14. Horario del personal de Administración y Servicios

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

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

Artículo 15. Horario profesorado.

1. El horario semanal del profesorado de los Institutos de Educación Secundaria incluirá periodos lectivos y complementarios, hasta sumar un total de veintinueve horas de obligada permanencia en el centro. De acuerdo con lo que las Normas de organización, funcionamiento y convivencia establezcan, tres periodos complementarios podrán ser de cómputo mensual para las actividades que no se hayan incluido de modo ordinario en el horario semanal. Pueden tener esta consideración las reuniones de los órganos colegiados de gobierno y de las juntas de profesores de grupo, las actividades de preparación y elaboración de materiales, la formación permanente, la atención a la biblioteca, la atención a las familias por parte del profesorado, la tutoría con las familias y la tutoría con empresas u organismo equiparado, si se realizan en momentos distintos a los recogidos en el horario general del centro. También se considerarán pertenecientes a este cómputo horario las sesiones de los órganos colegiados celebradas vía telemática, que no necesariamente serán en el propio centro, si así lo deciden los Equipos Directivos o se establece en las Normas de organización, funcionamiento y convivencia.

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

3. La permanencia diaria de cada profesor en el centro no podrá ser inferior a cuatro periodos, de los cuales al menos dos serán lectivos y de forma proporcional en el caso de docentes con jornadas inferiores a la jornada completa.

4. Excepcionalmente, en función de las necesidades horarias del centro y atendiendo a la particularidad de determinadas enseñanzas, el horario del profesorado se podrá organizar con una distribución ponderada a lo largo del curso escolar.

5. Para su cumplimiento, se estará a lo dispuesto por la Administración educativa en la regulación del calendario escolar y del horario de los centros docentes. El tiempo restante hasta completar la jornada laboral es de libre

disposición para la preparación de las actividades docentes, el perfeccionamiento profesional o cualquier otra actividad pedagógica.

Artículo 16. Horario lectivo de docencia directa.

1. El horario lectivo del profesorado puede ser dedicado a la docencia y al desarrollo de otras funciones específicas. En la elaboración de los horarios será prioritaria la ubicación del horario de docencia.
2. La docencia en las materias, ámbitos y módulos, las actuaciones relativas a la orientación educativa y profesional; los periodos de apoyo, refuerzo y profundización organizadas para la inclusión educativa y la atención a la diversidad, así como, en su caso, las prácticas de conversación y laboratorio.
3. La tutoría en la etapa de la Educación secundaria obligatoria, a la que le corresponde un periodo lectivo para la tutoría presencial con el grupo de alumnos y otro periodo para el desarrollo de las tareas que le competan.
4. La tutoría de Bachillerato a la que le corresponde un periodo semanal para el desarrollo de las tareas que le competan.
5. El responsable de la tutoría individualizada en los programas de diversificación curricular y de ciclos formativo de grado básico tendrá un periodo para el desarrollo de su función con el alumnado.
6. A cada grupo de diversificación curricular se le asignará una persona responsable de la tutoría de entre el profesorado que le imparte mayor número de periodos y que, en la medida de lo posible, será el mismo desde el comienzo hasta el final del programa. A esta persona responsable se le asignará un periodo lectivo para la tutoría presencial con el alumnado.
7. A la tutoría desempeñada por el responsable de la formación en los centros de trabajo tanto en ciclos formativos como en cursos de especialización, se le asignarán tres periodos lectivos semanales, desde inicio de curso. En caso de concurrir una especial complejidad en la gestión y organización de esta formación o bien porque las empresas o centros están ubicados en otros países se podrá disponer de un periodo lectivo más.
8. La tutoría del módulo de proyecto en los ciclos formativos se atenderá a lo que establezcan las correspondientes disposiciones.
9. La docencia por tutoría en enseñanzas a distancia de acuerdo con los siguientes criterios:
 - a) Bachillerato: dos periodos lectivos semanales para el desarrollo de los contenidos de cada materia, uno de los cuales se destinará a tutorías colectivas y el otro a tutorías individuales. Los centros organizarán tutorías colectivas para una determinada materia siempre que se encuentren matriculados en ella al menos diez alumnos. En el caso de que el número fuese menor, se incrementará la tutoría individual en una hora, en detrimento de la tutoría colectiva correspondiente a dicha materia.
 - b) En la opción de bachillerato y ciclos formativos a distancia a través de una plataforma virtual, las profesoras y profesores tutores se estará a lo establecido en la normativa vigente.
 - c) La docencia por tutoría a distancia de las enseñanzas deportivas y de formación profesional estará a lo establecido en la normativa de aplicación que regule este régimen de enseñanzas.
 - d) Para otras situaciones, la dedicación horaria del profesorado que imparta formación a distancia será acorde con la duración total de cada módulo profesional o enseñanzas deportivas y al tiempo de duración del curso.

Artículo 17. Horario lectivo de funciones específicas.

1. El horario lectivo de determinadas funciones específicas del profesorado en los Institutos de Educación Secundaria obligatoria y en los Institutos de Educación Secundaria, se organizará del modo siguiente:
 - a) Horario para funciones del Equipo directivo.
En función del número de unidades funcionales del centro al inicio del curso escolar, el Equipo directivo podrá dedicar a estas funciones como máximo los siguientes periodos lectivos.

Unidades	Periodos función directiva	Número máximo de componentes del equipo directivo
1-14	24	3
15-21	38	4
22-27	46	5
28-31	59	5
+31	68	7

El Equipo directivo, por consenso, dispondrá de autonomía para distribuir entre sus miembros el número total de periodos que se hayan asignado al centro para la función directiva. En todo caso, el número de periodos de funciones específicas que se asignen a cada miembro del Equipo directivo, que no será superior a 12, estarán sujetos a que estén atendidos, con el cupo asignado, los periodos de docencia directa. El Equipo directivo dedicará uno de estos periodos para su coordinación interna.

En el caso de las Residencias escolares, las personas responsables de la jefatura de residencia estarán a los que establezca la normativa vigente específica de las residencias escolares.

En el caso de las secciones de educación secundaria se le asignarán 8 periodos lectivos a la persona que ejerza la responsabilidad de la delegación de dicha sección.

b) Las personas responsables de las jefaturas de departamento dispondrán, como máximo, de los siguientes periodos lectivos en función del número de profesores del departamento didáctico:

-Tres periodos lectivos, a partir de diez docentes.

-Dos periodos lectivos, en caso de tener entre dos y nueve docentes.

-Un periodo lectivo, si son unipersonales.

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

c) En todos los centros existirán un plan de lectura, un plan digital y un plan de igualdad y convivencia.

Para el desarrollo de estos planes se designarán responsables de su coordinación (coordinación del plan de lectura, coordinación del plan de transformación digital y formación y coordinador de bienestar y protección). El horario lectivo del conjunto de estas funciones específicas se agrupará en una bolsa de que cada centro distribuirá en el ejercicio de su autonomía, teniendo en cuenta los siguientes límites:

- hasta 15 unidades ... hasta 6 periodos

- a partir de 15 unidades... hasta 8 periodos

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

En el caso que alguno de los integrantes del Equipo directivo asumiese la coordinación del plan de igualdad y convivencia, éste se podrá sumar, a cuenta del cómputo de periodos de la bolsa, hasta dos periodos lectivos a su reducción por el desarrollo de funciones directivas.

d) El coordinador de familia profesional contará con una hora lectiva para el desempeño de su tarea.

e) El coordinador de las enseñanzas de formación profesional o enseñanzas deportivas en régimen a distancia dispondrá de un periodo lectivo.

f) Otras coordinaciones correspondientes al ámbito de las enseñanzas de Formación profesional se organizarán de acuerdo a su normativa reguladora.

g) En centros con programas lingüísticos, las funciones y horarios de los asesores lingüísticos y el profesorado participante en el programa se organizarán de acuerdo a su normativa reguladora.

h) Un responsable de la enseñanza religiosa dispondrá en su horario de un periodo lectivo para la asistencia a las convocatorias de la comisión de coordinación pedagógica.

i) El profesorado que se encargue de forma voluntaria, fuera del horario lectivo, de impartir talleres o de realizar actividades artísticas, culturales y deportivas, que estén programadas con carácter estable en el programa de actividades extracurriculares, contará en su horario con un periodo lectivo. Tendrá especial relevancia la participación en los programas deportivos organizados por la Consejería con competencias en educación, para lo que se podrán asignar hasta dos periodos lectivos. Cuando intervenga más de un profesor en un mismo taller, actividad o programa la reducción se aplicará al que asuma su coordinación.

j) El profesorado de módulos profesionales, que interrumpa la actividad lectiva al iniciarse la formación en los centros de trabajo, podrá aplicar una distribución ponderada a lo largo del curso escolar. Además, en los periodos de desarrollo de formación en centros de trabajo dedicará su jornada lectiva disponible a las funciones que le encomiende la dirección del centro y/o a las recogidas en la normativa específica vigente.

k) Para la organización de los horarios de este profesorado de los módulos profesionales que interrumpa su actividad lectiva ordinaria, se El profesorado que ejerza más de una función específica de las anteriormente descritas, podrá acumular el tiempo de dedicación establecido para cada una de ellas hasta un máximo de cinco periodos. El Equipo directivo que se encuentre en este caso, sólo tendrá la reducción establecida para el desarrollo de sus tareas propias, excepto cuando se den las circunstancias establecidas en el artículo 17.c

- l) El profesorado que coordine proyectos de innovación o programas de cooperación territorial debidamente autorizados, se atenderá a lo establecido en la disposición de autorización.
- m) El horario del profesorado que desempeñe puestos docentes compartidos se confeccionará mediante acuerdo de los directores de los centros implicados, en el que tratarán evitar desplazamientos a media jornada.
- n) El horario del profesorado que desempeñe tareas específicas en las residencias escolares se atenderá a lo establecido en la normativa vigente para las mismas.
- o) El coordinador de prevención de riesgos laborales se atenderá a la reducción horaria establecida en la normativa vigente.
- p) El coordinador de calidad de los Centros que tienen implantada la norma ISO 9001 y certificada, contará con una dedicación horaria de cuatro periodos lectivos. Sus funciones serán las establecidas en la normativa vigente.

Artículo 18. Horario complementario profesorado.

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

2. Los periodos complementarios incluirán las siguientes actividades:

- a) La asistencia a los grupos cuyo profesorado está ausente. El número de periodos semanales dedicadas a estas actividades será el que establezca el centro en sus Normas de organización, funcionamiento y convivencia con un máximo de tres, salvo que se amplíe el horario de obligada permanencia en el centro.
- b) La vigilancia en los momentos de recreo computará en el horario del profesorado a razón de un periodo complementario por cada recreo si la duración del mismo es de treinta minutos, o bien cada dos recreos si su duración es inferior a treinta minutos.
- c) La atención a las familias por parte de los tutores y del profesorado que imparte las diferentes materias, ámbitos o módulos que podrá realizarse presencialmente o, si la familia lo indica, de forma telemática, asegurando la identificación y seguridad imprescindibles. El profesorado realizará esta atención a familias bien en el horario de permanencia en el centro educativo bien en los periodos de cómputo mensual.
- d) El desarrollo de la función directiva, de la jefatura de los departamentos didácticos, así como la asistencia a las reuniones de los órganos de gobierno, de las juntas de profesores y de los departamentos.
- e) La asistencia a las reuniones de tutores con la jefatura de estudios y los responsables de orientación, así como las tareas derivadas del desarrollo de la acción tutorial.
- f) La programación de actividades de apoyo y refuerzo, la coordinación de la programación en el caso de la organización por ámbitos y la preparación de las prácticas de conversación, laboratorio y taller.
- g) El responsable de la coordinación de actividades complementarias y extracurriculares podrá disponer de periodos complementarios para el desarrollo de sus funciones.
- h) En centros con programas bilingües, los asesores lingüísticos y el profesorado que participe en el programa tendrán el horario complementario que establezca su normativa reguladora.
- i) Las actividades derivadas de la coordinación de la biblioteca y la colaboración en su utilización didáctica, así como la coordinación y participación en proyectos específicos de plan de lectura en aquellos centros que los desarrollen.
- j) La tutoría de la formación en los centros de trabajo.
- k) La preparación y gestión de actividades para representar a la Comunidad Autónoma en certámenes y eventos vinculados a la Formación Profesional, durante el periodo del curso escolar que al efecto se establezca.
- l) La tutoría de las enseñanzas presenciales de adultos.
- m) El coordinador de transformación digital- formación, el de bienestar y protección y el de prevención de riesgos laborales podrán utilizar hasta dos periodos complementarios.
- n) La participación en actividades de formación e innovación realizadas en el centro y en la formación correspondiente al periodo de prácticas.
- o) 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 un periodo semanal por tutorando, con un máximo de tres periodos.
- p) La participación en la formación para la obtención de certificados de profesionalidad, en el comité de calidad, en el plan de acercamiento y colaboración con las empresas del entorno, o en otras tareas propias de la formación profesional.

- q) El coordinador de las enseñanzas de formación profesional o enseñanzas deportivas, en régimen a distancia, dispondrá de un periodo complementario.
- r) La organización y desarrollo de actividades en recreos podrán tener para las profesoras y profesores que las lleven a cabo una reducción de hasta dos periodos complementarios.
- s) Los docentes que participen en el Consejo escolar, tanto de centro como de localidad, tendrán derecho a reducirse del horario complementario el tiempo que requiera la asistencia a sus reuniones durante el mes en que se produzca la convocatoria de las mismas.
- t) Cualquier otra de las establecidas en las Normas de organización y funcionamiento y en la Programación general anual, que el director asigne al profesorado.

Artículo 19. Otras consideraciones horarias.

1. El profesorado que ejerza más de una función específica de las anteriormente descritas, podrá acumular los periodos lectivos asignados a cada una de ellas hasta un máximo de cinco periodos, en función de las necesidades organizativas del centro y de la planificación realizada por la Jefatura de estudios; siempre y cuando estén cubiertas las necesidades de docencia.
2. El profesorado que comparte su horario lectivo en más de un instituto repartirá el horario complementario de permanencia en los centros en la misma proporción en que estén distribuidos los periodos lectivos.
3. 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 podrá disponer de una reducción de la jornada lectiva con la correspondiente disminución proporcional de sus retribuciones. Se podrá solicitar a la Administración educativa siempre que se cuente con la edad requerida a 31 de agosto. La solicitud se presentará en el plazo que se establezca a fin de contar con la autorización correspondiente antes del comienzo de las actividades lectivas.
4. De acuerdo con lo dispuesto en el apartado h) del artículo 48.1 del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el funcionario que, por razones de guarda legal, tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución proporcional de sus retribuciones. El horario individual que tenga este profesorado, como resultado de la reducción de la jornada, contemplará un número de periodos complementarios proporcional a los lectivos que imparta. El reparto horario lo propondrá el interesado justificadamente a la Jefatura de estudios, y se le asignará considerando las necesidades del centro.

Artículo 20. Permisos de formación del profesorado.

1. El profesorado podrá disponer, como máximo, de cuarenta y dos horas, por curso académico, para actividades de formación y perfeccionamiento, "on line" o presencial, relacionadas 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 permita.
2. El director o directora del centro, a la vista de la solicitud de cada docente, validará en la plataforma habilitada correspondiente, su valoración sobre el motivo, las circunstancias del permiso solicitado y la disponibilidad del centro al respecto, con expresión de si es favorable o no. Dicha valoración se trasladará a la Administración provincial competente en materia de educación con un mínimo de siete días hábiles antes del inicio de la actividad. En todo caso la valoración favorable de la dirección del centro implicará que se garantiza que el alumnado realizará las actividades escolares propuestas por el profesorado ausente, debidamente atendido por el profesorado del centro.
3. En función de todos estos extremos y previa valoración por el Servicio de Inspección en la plataforma de gestión, la persona responsable de la Administración provincial competente en materia de educación 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 21. Elaboración de los horarios.

1. En el primer Claustro del curso, la jefatura de estudios comunicará a los departamentos didácticos, de orientación y a las familias profesionales, en su caso, los turnos y el número de grupos de alumnos que corresponde a cada materia, ámbito o módulo, de acuerdo con los datos de matrícula, y el número de profesores que componen el departamento, establecido por la Administración educativa.

2. A partir de los criterios pedagógicos establecidos por el Claustro, en el transcurso de esta sesión, los departamentos celebrarán una reunión extraordinaria para distribuir la docencia de las materias y cursos entre sus miembros.

3. La distribución se realizará de la siguiente forma:

a) En aquellos centros en los que se impartan enseñanzas en dos o más turnos, las profesoras y profesores de cada uno de los departamentos acordarán en qué turno desarrollarán su actividad lectiva. En el supuesto de que algún profesor no pudiera cumplir su horario en el turno deseado, deberá completarlo en otro. Si las profesoras y profesores del departamento no llegaran a un acuerdo, se procederá a la elección de turnos en el orden establecido en el apartado c de este artículo.

b) Una vez elegido el turno, los miembros del departamento acordarán la distribución de materias y cursos. Para esta distribución se tendrán en cuenta fundamentalmente razones pedagógicas, de especialidad, así como la existencia de maestros adscritos a los cursos Primero y Segundo de la Educación Secundaria Obligatoria. En el caso de ciclos formativos y cursos de especialización de formación profesional se deberá tener en cuenta la formación específica realizada por el profesorado para la docencia de determinados módulos profesionales, así como la experiencia en la impartición de estas enseñanzas en cursos anteriores.

c) Solamente en los casos en que no se produzca acuerdo entre los miembros del departamento para la distribución de las materias y cursos asignados al mismo se utilizará el procedimiento siguiente:

En primer lugar, se ordenará a cada miembro del departamento por su pertenencia a los siguientes casos y ordenados de este modo:

- Docentes pertenecientes al Cuerpo de Catedráticos de Enseñanza Secundaria.
- Docentes pertenecientes al Cuerpo de Enseñanza Secundaria y al Cuerpo de Maestros.
- Docentes en situación de interinidad.

En cada una de las categorías anteriores se ordenará la secuencia de elección según los siguientes criterios de antigüedad:

- Mayor antigüedad en el Cuerpo de Catedráticos/as
- Mayor antigüedad en el cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria, entendida como tiempo de servicios efectivamente prestados como funcionario de carrera de dicho cuerpo.
- Mayor antigüedad en el centro.
- Si tras la aplicación de los criterios anteriores persiste la coincidencia. se estará al orden de obtención de destino por el que los funcionarios obtuvieron destino en el centro mediante concurso de traslados.

4. Cuando haya grupos que no puedan ser asumidos por los miembros del departamento y deban ser impartidas las enseñanzas correspondientes por profesores de otros, se procederá antes de la distribución señalada anteriormente a determinar qué materias son más adecuadas, en función de la formación del profesorado que se hagan cargo de ellas. Los grupos correspondientes a estas materias no entrarán en el reparto indicado.

5. Cuando excepcionalmente, un departamento deba asumir un resto horario que exceda el número de horas que pueden impartir el conjunto de los docentes adscritos, dicho exceso, siempre que sea posible, será asumido por distintos profesores del departamento en años sucesivos.

6. El personal docente perteneciente al Cuerpo de Maestros/as tendrán prioridad para impartir docencia en los cursos Primero y Segundo de la Educación Secundaria Obligatoria.

7. Las profesoras y profesores del instituto que deban completar su horario en una materia correspondiente a un departamento distinto al que se encuentran adscritos se coordinarán también con dicho departamento.

8. De todas las circunstancias que se produzcan en esta reunión extraordinaria se levantará acta. Firmada por todos los miembros del departamento, de la que se dará copia inmediata a la jefatura de estudios.

9. A la vista de la distribución de turnos, materias y cursos efectuada por los respectivos departamentos la jefatura de estudios procederá a elaborar los horarios de los alumnos y de las profesoras y profesores, con respecto a los criterios pedagógicos establecidos por el Claustro; estos horarios figurarán en la Programación general anual.

Artículo 22. Aprobación y cumplimiento de horarios.

1. Los horarios serán aprobados por la persona responsable de la dirección del centro, sin perjuicio de las competencias de los órganos superiores y de la supervisión de los mismos por la Inspección de Educación.
2. El director del centro, una vez aprobados los horarios, se responsabilizará de que sean grabados inmediatamente, y antes del comienzo de las actividades lectivas, en la plataforma de gestión. Cualquier modificación de los mismos requerirá notificación previa de la persona responsable de la Administración provincial competente en materia de educación. El control del horario del profesorado será realizado por el jefe de estudios y, en última instancia por el director.
3. Cualquier ausencia que se produzca deberá ser notificada por el profesor correspondiente con la mayor brevedad posible, debiendo entregar este al jefe de estudios, los justificantes correspondientes a la ausencia el mismo día de su reincorporación al centro.
4. Las faltas de asistencia del profesorado, del personal de administración y servicios y del personal de atención educativa complementaria, se grabarán a través de la plataforma habilitada por la Administración competente. La persona responsable de la dirección del centro garantizará que a partir del día cinco de cada mes la mencionada grabación de ausencias y la documentación anexa esté a disposición del servicio provincial de Inspección de Educación, para su supervisión. La relación de ausencias se hará pública en la sala de profesores en un modelo normalizado que garantice la protección de datos de carácter personal.
5. La dirección del centro comunicará a la Delegación con competencias en materia de educación, en el plazo de tres días, 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 23. 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. Los centros establecerán convenios de utilización de sus instalaciones con las entidades correspondientes, donde constarán las responsabilidades y compromisos de cada parte.
 3. Los proyectos de actividades promovidos por las entidades locales e instituciones sin ánimo de lucro incluirán los objetivos y contenidos relacionados con el desarrollo de las competencias básicas, especialmente en lo que respecta a las dimensiones artísticas, culturales o deportivas de la ciudadanía, guiadas por los valores de una sociedad democrática.
 4. Los suscriptores del proyecto deben responsabilizarse del período de apertura, permanencia y cierre, asegurar el normal desarrollo de las actividades en materia de vigilancia, seguridad, mantenimiento y limpieza, sufragar, en su caso, los gastos ocasionados al centro docente, y los derivados de posibles deterioros, pérdidas o roturas en el material, instalaciones o servicios, y contar, cuando sea necesario, con un seguro de responsabilidad civil en todas las actividades. En cualquier caso, las instalaciones deben quedar en perfecto estado para su uso por el alumnado en sus actividades escolares ordinarias.
 5. Cuando las actividades sean propuestas por las asociaciones de padres y madres, el alumnado del centro y organismos que dependen de la consejería competente en materia de educación, corresponderá resolver a la dirección del centro.
 6. Cuando las actividades a realizar sean promovidas por particulares u organismos no dependientes de la consejería competente en materia de educación, corresponderá resolver a la persona responsable de la Administración provincial competente en materia de educación.
-

7. En cualquier caso, se informará a la Consejería sobre la autorización del desarrollo de dichas actividades.
8. Las asociaciones de madres y padres del alumnado y las asociaciones del alumnado del centro tendrán prioridad a la hora de la utilización de los espacios del centro sobre la que pueda realizar cualquier otra asociación u organización ajena a la comunidad escolar, de acuerdo con lo establecido en la normativa reguladora de estas asociaciones.
9. Con carácter general la utilización de las instalaciones de los centros públicos podrá recaer en dependencias tales como Biblioteca, Salón de actos, instalaciones deportivas o aulas. No podrán utilizarse aquellas partes de las instalaciones reservadas a las tareas administrativas o aquellas que por sus especiales condiciones no aconsejen su uso por terceros.

Artículo 24. Comunicación.

1. Los centros docentes dispondrán de una página web alojada en los espacios proporcionados por la administración competente y uno o varios tablones de anuncios. En estos se recogerán los carteles, las actas y las comunicaciones de la Administración, especialmente de la Consejería competente en materia de educación, así como otros organismos oficiales, y de los órganos de gobierno del centro que se considere necesario su colocación en aquellos.
2. Asimismo, se habilitarán espacios a disposición de las asociaciones de madres y padres y de las asociaciones del alumnado. La gestión de estos corresponderá a las asociaciones mencionadas, que serán responsables de su ordenación y organización.
3. La dirección de los centros no permitirá la exposición de los carteles u otro tipo de soportes que, en sus textos o imágenes, vulneren o atenten contra los derechos fundamentales y las libertades reconocidas por la Constitución.
4. En la sala de profesorado se habilitará un tablón de anuncios para la información de tipo sindical procedente de la junta de personal docente, de las organizaciones sindicales o de otros órganos de representación del profesorado.
5. Las comunicaciones electrónicas del personal docente con las familias para el desarrollo de funciones vinculadas a la función tutorial o de carácter administrativo se efectuarán mediante la plataforma que disponga la Administración educativa. En el caso que la comunicación sea mediante correo electrónico, se empleará la dirección de correo electrónico facilitada por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
6. Las comunicaciones del centro con otros órganos de la Administración pública se realizarán a través de medios electrónicos atendiendo al artículo 3 de la Ley 40/2015 y en los términos establecidos en el artículo 43 de la citada Ley 40/2015.

Artículo 25. 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 y en las demás disposiciones que se dicten en su desarrollo.

Capítulo II. Autonomía de gestión.

Artículo 26. Proyecto de gestión

1. Los centros docentes redactarán el proyecto de gestión del centro atendiendo a lo dispuesto en la normativa básica, en esta orden y en las normas que 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 de material y equipamiento, especialmente los adscritos a la enseñanza de Formación Profesional.
- d) El diseño y aplicación de medidas que garanticen tanto la eficiencia energética como el tratamiento de residuos.
- e) El inventario de recursos materiales del centro, especialmente los adscritos a enseñanzas propias de Formación Profesional.
- f) Cualquier otro que establezca la consejería competente en materia de educación.

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

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

Artículo 27. Presupuesto anual.

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

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

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

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

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

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

Artículo 28. Contabilidad del centro.

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

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

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

a) Todo gasto que el centro docente efectúe tendrá que contar previamente con la conformidad de la secretaría del centro y el visto bueno de la dirección del centro. Se requerirá la aprobación previa del Consejo escolar en los casos que así lo determine la normativa vigente.

b) Cualquier gasto que realice el centro tendrá que contar con la documentación justificativa correspondiente que cumplirá los requisitos que determine la normativa vigente, atendidas las características del tipo de gasto.

Título II. Órganos de gobierno, participación y coordinación docente.

Capítulo I. Órganos de gobierno.

Artículo 29. Órganos de gobierno.

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

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 30. Consejo escolar.

1. El Consejo escolar del centro es el órgano propio de participación en el mismo de los diferentes miembros de la comunidad educativa.

2. Su composición y competencias se ajustarán a lo establecido en los artículos 126 y 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

3. Su régimen de funcionamiento se atenderá a la normativa autonómica específica que lo desarrolle.

Artículo 31. Composición y competencias del claustro del profesorado

1. La composición y las competencias del claustro del profesorado serán las establecidas en los artículos 128 y 129 de la Ley 2/2006, de 3 de mayo de Educación.

2. En los centros que cuenten con personal no docente especializado de apoyo a la inclusión, así como el personal de atención educativa complementaria podrá participar en el Claustro, con voz, pero sin voto.

Artículo 32. 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 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, funcionamiento y convivencia del centro, siempre que no vayan en contra de las disposiciones anteriormente citadas.
10. Para la constitución válida del Claustro, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la persona titular de la dirección del centro, de la 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: para la elección de representantes al Consejo escolar, para elegir los representantes de las comisiones de selección de director y 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 Equipo directivo del centro no podrá abstenerse a las votaciones correspondientes a este órgano colegiado, excepto cuando se le pueda aplicar cualquiera de los motivos de abstención regulados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre.
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. Antes de la aprobación del acta, esta se pondrá en conocimiento de los miembros del claustro por cualquier medio que determine la dirección del centro.
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, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas 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, de Régimen Jurídico del Sector Público, 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 suprimirá 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. 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 33. Equipo directivo. Carácter y composición.

1. La dirección de los centros educativos ha de conjugar la responsabilidad institucional de la gestión del centro como organización, la gestión administrativa, la gestión de recursos y el liderazgo y dinamización pedagógica, desde un enfoque colaborativo, buscando el equilibrio entre tareas administrativas y pedagógicas.

2. El Equipo directivo, será el órgano ejecutivo de gobierno de los centros públicos. Estará integrado por el director o directora, el o la jefe de estudios, el secretario o secretaria, pudiéndose incorporar jefes de estudios adjuntos, de acuerdo con el número de unidades ordinarias del centro.

3. En aquellos centros que cuente con residencia escolar, el Equipo directivo integrará al jefe de residencia, quien desempeñará las funciones que establezca la normativa específica vigente de las residencias escolares.

4. El Equipo directivo trabajará de forma coordinada en el cumplimiento de sus funciones, conforme a las instrucciones del director o directora y las funciones específicas legalmente establecidas en esta orden, sin perjuicio de las competencias que corresponden al director del centro, de acuerdo con el artículo 132 de la Ley orgánica 2/2006 de 3 de mayo de Educación, y al resto de cargos directivos.

5. El Equipo directivo recibirá la consideración que procede en base a las disposiciones de la ley 3/2012, de Autoridad del profesorado, e igualmente la debida protección por parte de la Administración educativa.

6. Corresponde a la dirección del centro asignar la distribución de tareas, las reducciones por desempeño de función directiva y el horario de los miembros del Equipo directivo. Asimismo, se debe garantizar la presencia de, al menos, un miembro del Equipo directivo durante el horario en que se desarrollen las diferentes enseñanzas.

7. El director o directora, previa comunicación al claustro de profesorado y al Consejo escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese a la Administración educativa de los cargos de la jefatura de estudio y la secretaría del centro de entre el profesorado con destino en dicho centro.

8. 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.

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

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

Artículo 34. Funciones del Equipo directivo.

Son funciones del Equipo directivo:

- a) Velar por el buen funcionamiento del centro educativo, por la coordinación de los programas de enseñanza y aprendizaje y el desarrollo de la práctica docente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al claustro de profesorado, al Consejo escolar y a otros órganos de coordinación didáctica del centro.
- b) Coordinar la elaboración y las propuestas de actualización del proyecto educativo, el proyecto de gestión, el plan de digitalización, el plan de lectura, el plan de igualdad y convivencia, 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 europeos, de investigación e innovación y desarrollo de la calidad y equidad educativa; en proyectos de formación y de perfeccionamiento de la acción docente del profesorado, y en el uso integrado de las tecnologías de la información y la comunicación en la enseñanza.
- i) Colaborar con las personas responsables de la coordinación de los programas y servicios estratégicos de que disponga la Consejería competente en materia educativa, para su implantación y desarrollo en el centro, y proporcionar los medios y recursos necesarios para conseguir los objetivos propuestos.
- j) Colaborar con el órgano competente en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones para la implantación de las tecnologías de la información y de la comunicación (de ahora en adelante TIC) y fomentar el uso integrado de estas en los procesos administrativos, docentes (como herramienta de trabajo en el proceso de enseñanza-aprendizaje) y como medio de comunicación de la comunidad educativa.
- k) Impulsar todas aquellas acciones necesarias para la puesta en marcha del curso y el funcionamiento diario del centro, y asegurar el cumplimiento del calendario escolar.
- l) Velar por el máximo desarrollo de las capacidades del alumnado, favoreciendo su participación y propiciando la disminución del absentismo escolar.
- m) Organizar y liderar el proceso de análisis de las mejoras necesarias para conseguir la inclusión y las decisiones que se deriven, con la colaboración del equipo docente, de las familias y del alumnado, y el asesoramiento y colaboración de los servicios especializados de orientación del personal de apoyo.
- n) Colaborar con el desarrollo de las evaluaciones que determine la Consejería competente en materia de educación.
- o) Velar por el cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos y de prevención de riesgos laborales.
- p) Cualquier otra que la Administración educativa determine en su ámbito de competencias.

Artículo 35. La dirección del centro.

El director o directora del centro educativo es la persona titular responsable de la organización y funcionamiento de todas las actividades desarrolladas en el centro y ejercerá la dirección de la gestión y la dirección pedagógica del

centro, sin perjuicio de las competencias, funciones y responsabilidades del resto de las personas que forman el Equipo directivo y de los órganos colegiados de gobierno.

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

Artículo 36. Designación y nombramiento de las personas que ejerzan la jefatura de estudios y la secretaría.

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

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

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

4. La duración del mandato del jefe o jefa de estudios y del secretario o secretaria será la que corresponda al director o directora que los hubiera designado. En el caso de docentes con destino eventual en el centro, el nombramiento tendrá un carácter anual.

5. El director o directora del centro remitirá a la persona titular de la Administración provincial competente en materia de educación la propuesta de nombramiento de los cargos directivos designados que han desempeñar las funciones de la jefatura de estudios y de la secretaría. El nombramiento y la toma de posesión se realizarán, con carácter general, en la fecha de nombramiento de la persona que ejerce la dirección del centro.

Artículo 37. Competencias de la jefatura de estudios.

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

1. Ejercer, por delegación del director o directora y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.

2. Sustituir al director o directora en caso de ausencia o enfermedad.

3. 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.

4. 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.

5. Coordinar las actividades de los jefes o jefas de departamento.

6. Coordinar y dirigir la acción de los tutores y tutoras, con la colaboración, en su caso, del departamento de orientación.

7. Coordinar, planificar y organizar, con la colaboración del responsable de las actividades de formación del profesorado, las actividades de formación permanente en el centro.

8. Organizar los actos académicos.

9. 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.
10. Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la Programación general anual, junto con el resto del Equipo directivo.
11. 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.
12. Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro de su ámbito de competencia.

Artículo 38. Competencias de la secretaría.

Son competencias del secretario o secretaria:

1. Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del director o directora.
2. 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.
3. Custodiar los libros y archivos del centro.
4. Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados e interesadas.
5. Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
6. Custodiar y coordinar la utilización de los medios, informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico. Inventario actualizado.
7. Ejercer, por delegación del director o directora y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al centro.
8. Elaborar el presupuesto anual del centro.
9. 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.
10. Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del director o directora.
11. Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la Programación general anual, junto con el resto del Equipo directivo.
12. Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director o directora dentro de su ámbito de competencia.

Artículo 39. 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 Administración provincial competente en materia de educación cesará a la persona que ejerce la jefatura de estudios y/o la secretaría, a propuesta del director o de la directora, mediante escrito razonado, previa comunicación al Consejo escolar.

e) La persona titular de la Administración provincial competente en materia de educación cesará o suspenderá a la persona que ejerce la jefatura de estudios y/o la secretaría, mediante expediente administrativo, cuando incumplan gravemente sus funciones, previo informe razonado del director o de la directora, dando audiencia a la persona interesada y oído el Consejo escolar.

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

Artículo 40. Sustitución de los miembros del Equipo directivo.

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

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

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

Artículo 41. Jefaturas de estudio adjuntas.

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

a) El procedimiento para la designación, nombramiento y cese de los jefes de estudios adjuntos será el mismo que se establece en esta orden para el jefe de estudios y el secretario.

b) Las funciones del jefe de estudios adjunto serán las que en él delegue el jefe de estudios, siéndole asignadas éstas por el director.

c) Una vez nombrados, los jefes de estudios adjuntos formarán parte del Equipo directivo.

2. En el caso de la jefatura de estudios adjunta responsable, en su caso, de las enseñanzas de régimen a distancia tendrá, además de las funciones que le sean asignadas por el jefe de estudios, las siguientes:

a) La coordinación de las acciones docentes de todos los tutores adscritos a las enseñanzas específicas de este régimen.

b) La planificación de tutorías individuales y colectivas, así como de las sesiones de evaluación.

c) La gestión del material didáctico.

d) La información al alumnado, junto con las profesoras y profesores tutores, de las características de este régimen, sus aspectos metodológicos, tipos de tutoría y sus contenidos, fechas de evaluaciones, así como los recursos didácticos que se utilizarán en cada una de las enseñanzas.

e) La coordinación del desarrollo de las pruebas.

Capítulo II. Órganos de participación.

Artículo 42. Asociación de madres y padres.

1. Los padres y madres del alumnado podrán participar en el funcionamiento de los centros a través de sus asociaciones. En los centros públicos dependientes de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y/o Formación Profesional 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 43. 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 y funcionamiento del centro, para facilitar y fomentar la participación del alumnado en la vida del centro teniendo en cuenta que la participación es un medio para mejorar la calidad educativa y fomentar los valores democráticos.

Artículo 44. Participación del voluntariado.

1. En el ámbito de aplicación de esta orden y con el fin de promover la apertura de los centros docentes al entorno y de mejorar la oferta de las actuaciones educativas realizadas por los centros, especialmente, tal y como establece la Ley 2/2006, de Educación, de 3 de mayo, para el desarrollo de planes de fomento de la lectura y de alfabetización en diversos medios, tecnologías y lenguajes, los centros podrán establecer vínculos asociativos con diferentes redes de voluntariado, asociaciones culturales u otros agentes sociales, previa autorización del Consejo escolar del centro, de acuerdo con la normativa vigente en materia de voluntariado.

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

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

1. En los centros de educación secundaria obligatoria, Bachillerato y/o Formación Profesional existirá una junta de delegados/as integrada por representantes del alumnado de los distintos grupos y por representantes del alumnado en el Consejo escolar.

2. La junta de delegados y delegadas del alumnado elegirá entre sus miembros responsables de la presidencia y de la secretaría. La dirección del centro establecerá los mecanismos para que esta junta se reúna como mínimo una vez cada trimestre y, en caso necesario, dinamizará las reuniones.

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

Artículo 46. Funciones de la junta de delegados.

1. La junta de delegados tendrá las siguientes funciones:

- a) Elevar al Equipo directivo propuestas para la elaboración del proyecto educativo del centro y la Programación general anual.
- b) Informar a los representantes de los alumnos en el Consejo escolar de los problemas de cada grupo o curso.
- c) Recibir información de los representantes del alumnado en Consejo escolar sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles legalmente constituidas.
- d) Elaborar informes para el Consejo escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- e) Elaborar propuestas de modificación de las Normas de organización, funcionamiento y convivencia dentro del ámbito de su competencia.

- f) Informar a los estudiantes de las actividades de dicha junta.
- g) Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.
- h) Debatir los asuntos que vaya a tratar el Consejo escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.

2. La Junta de delegados y delegadas será portavoz delante del Equipo directivo del centro, para representar sugerencias y reclamaciones del alumnado al que representa, y el alumnado que lo integra, no puede ser objeto de sanción en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 47. Delegados y delegadas de grupo.

1. Cada grupo de estudiantes elegirá, por sufragio directo, secreto, y no delegable, durante el primer mes del curso escolar, un/a delegado/a de grupo, que formará parte de la junta de delegados/as. Se elegirá también un/a subdelegado/a, que sustituirá al delegado/a en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones.

2. Las elecciones de delegados/as serán organizadas y convocadas por la jefatura de estudios y la persona que ejerza la tutoría del grupo será la responsable de garantizar el proceso de elección, que será realizado dentro de la acción tutorial. Podrá solicitarse la colaboración de los representantes del alumnado en el Consejo escolar. Si no hay candidaturas, se elegirá por sorteo.

3. El nombramiento de los delegados/as y subdelegados/as tendrá una validez de un curso escolar. Podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido a la persona responsable de la tutoría, por la mayoría absoluta del alumnado del grupo que los/as eligieron. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de quince días y de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior. Los delegados/as y subdelegados/as no podrán ser sancionados/as por el ejercicio de las funciones que les encomienda.

Artículo 48. Funciones de los delegados delegadas de los grupos de alumnado.

1. Las funciones básicas de este alumnado serán representar a su grupo, y ser portavoz en la junta de delegados y delegadas, ante la persona que ejerza la tutoría, así como ante cualquier órgano constituido en el centro, en todos los asuntos en los que el grupo desee ser escuchado.

2. Además, cada centro en sus normas de organización, funcionamiento y convivencia, concretará las siguientes funciones.

Corresponde a los delegados y delegadas de grupo:

- a) Asistir a las reuniones de la junta de delegados y participar en sus deliberaciones.
- b) Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- c) Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo, de acuerdo con lo establecido en el plan de igualdad y convivencia del centro
- d) Colaborar con el tutor u tutora y con el equipo docente del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de éste.
- e) Colaborar con las profesoras y profesores y con los órganos de gobierno del instituto para el buen funcionamiento del mismo.
- f) Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del instituto.
- g) Todas aquellas funciones que establezca las Normas de organización, funcionamiento y convivencia.

Capítulo III. Órganos de coordinación docente

Artículo 49. Órganos de coordinación docente.

1. Son órganos de coordinación docente: la Tutoría, el equipo docente de grupo, el Departamento de orientación, los Departamentos didácticos y de familia profesional, y la Comisión de coordinación pedagógica. Otras figuras de coordinación que puedan ser determinadas por la Consejería competente en materia de educación con carácter general o de modo particular para algún centro.

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

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

4. En los centros que imparten ciclos formativos se constituirá, además de los departamentos didácticos, los departamentos de familias profesionales.

Artículo 50. 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 orientación de los alumnos forma parte de la función docente.

3. En los Institutos de Educación Secundaria habrá una persona responsable de la tutoría por cada grupo de alumnos. El tutor/a será nombrado por la persona responsable de la dirección, a propuesta de la jefatura de estudios, entre el profesorado que imparten docencia al grupo, de acuerdo con los criterios establecidos en las Normas de organización, funcionamiento y convivencia

4. La jefatura de estudios coordinará el trabajo de los/as tutores/as y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

5. El horario de tutoría con las familias se pondrá en conocimiento de las mismas por las vías habituales de comunicación y difusión de información que utilice el centro.

Artículo 51. Funciones del tutor/a

1. La persona que ejerce la tutoría tendrá las siguientes funciones:

- a) Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación de la jefatura de estudios y en colaboración con el departamento de orientación del instituto.
- b) Convocar a las familias a las reuniones que establece la normativa, garantizando que cada familia sea convocada a una entrevista individual al menos, durante el curso escolar.
- c) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
- d) Organizar y presidir el equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo.
- e) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- f) Prevenir y controlar el absentismo escolar del alumnado de su grupo.
- g) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- h) Colaborar con el departamento de orientación del centro, en los términos que establezca la normativa vigente.
- i) Encauzar las demandas e inquietudes del alumnado y mediar, en colaboración con el delegado/a y subdelegado/a del grupo, ante el resto del profesorado y el Equipo directivo en los problemas que se planteen.
- j) Coordinar las actividades complementarias del grupo.
- k) Informar a las familias, al profesorado y al alumnado del grupo de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico.
- l) Facilitar la cooperación educativa entre el equipo docente y las familias del alumnado del grupo.

2. En los Institutos de Educación Secundaria en los que se imparten enseñanzas a distancia, los tutores tendrán la responsabilidad de dirigir, orientar y evaluar de forma individualizada el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.

Artículo 52. El equipo docente.

1. El equipo docente de un grupo de alumnos y alumnas está constituido por el conjunto de profesores y profesoras que le imparten docencia. Estará coordinado por la persona que ejerce la tutoría o, en su caso, por los tutores correspondientes.

2. El equipo docente se reunirá según lo establecido en la normativa sobre evaluación, y siempre que sea convocada por la jefatura de estudios a propuesta, en su caso, de la persona responsable de la tutoría del grupo.

3. Las funciones del equipo docente serán:

- a) Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, en los términos establecidos por la legislación específica sobre evaluación.
- b) Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- c) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.
- d) Procurar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado del grupo.
- e) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres, madres o tutores legales de cada uno de los alumnos/as del grupo.
- f) Cualquier otra que establezca las Normas de organización, funcionamiento y convivencia.

Artículo 53. Carácter y composición de los departamentos didácticos y los departamentos de familia profesional.

1. Los departamentos didácticos y los departamentos de familia profesional. son los órganos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas, materias, ámbitos o módulos que tengan asignados, y las actividades que se les encomienden, dentro del ámbito de sus competencias,

2. En los Institutos de Educación Secundaria, se constituirán, con carácter general, los siguientes departamentos didácticos: artes plásticas, ciencias naturales, cultura clásica, educación física, economía, filosofía, física y química, francés, geografía e historia, inglés, lengua castellana y literatura, matemáticas, música y tecnología.

3. En los Institutos de Educación Secundaria que impartan formación profesional, existirá un departamento por cada familia profesional, que será responsable de la coordinación didáctica de los ciclos correspondientes a esa misma familia.

4. Cuando el número de profesores que constituyen el departamento de familia profesional sea superior a ocho, existirá un coordinador de familia profesional designado por el director, oído el departamento, que colaborará con el jefe del mismo en el desarrollo de sus funciones.

5. En los Institutos de Educación Secundaria que impartan las enseñanzas de formación profesional, existirá un departamento didáctico de formación y orientación laboral supeditado a que el centro tenga profesorado con jornada completa de esta especialidad.

6. Los institutos donde estén constituidos los departamentos de latín y griego podrán continuar con los mismos mientras exista profesorado definitivo de las especialidades respectivas.

7. En los Institutos de Educación Secundaria obligatoria, el profesorado de las diferentes especialidades se integrará en los siguientes departamentos didácticos: ciencias (profesorado de Biología y Geología, Física y Química y Matemáticas); socio-lingüístico (profesorado de Lengua castellana y Literatura, Geografía e Historia, Filosofía, Cultura clásica); lenguas extranjeras (profesorado de Francés e Inglés, o de otra lengua extranjera, si la hubiera); música y educación física (profesorado de ambas especialidades); plástica y tecnología (profesorado de Dibujo y Tecnología).

8. A cada departamento pertenecerán los docentes de las especialidades que impartan las enseñanzas propias de las áreas, materias, ámbitos o módulos asignados al mismo. Aquel profesorado que posean más de una especialidad o que ocupen una plaza asociada a varias especialidades pertenecerán al departamento al que corresponda la plaza que ocupan, por concurso de traslado o por cualquier otro procedimiento.

9. Cuando en un departamento se integren profesorado de más de una de las especialidades establecidas, la programación e impartición de las áreas, materias o módulos de cada especialidad corresponderá a las profesoras y profesores respectivos.

10. Cuando en un centro se impartan áreas, materias, ámbitos o módulos que o bien no están asignadas a un departamento, o bien pueden ser impartidas por profesores de distintos departamentos y la prioridad de su atribución no esté establecida por la normativa vigente, la dirección del centro, a propuesta del claustro, adscribirá dichas enseñanzas a uno de dichos departamentos. Este departamento será el responsable de resolver todas las cuestiones pertinentes a ese módulo o materia asignada, tal como establecen sus funciones.

Artículo 54. Funciones de los departamentos didácticos y los departamentos de familia profesional.

1. Son funciones de los departamentos didácticos y los departamentos de familia profesional.

- a) Formular propuestas al Equipo directivo, a la comisión de coordinación pedagógica y al claustro relativas a la elaboración o modificación del proyecto educativo del instituto y la Programación general anual.
- b) Elaborar, antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las materias, ámbitos y módulos integrados en el departamento, bajo la coordinación y dirección de la jefatura del mismo, y de acuerdo con las directrices generales establecidas por la comisión de coordinación pedagógica.
- c) Analizar, al menos una vez al mes, el desarrollo y seguimiento de la programación didáctica.
- d) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
- e) Mantener actualizada la metodología didáctica.
- f) Colaborar con el departamento de orientación, bajo la dirección de la jefatura de estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y elaborar la programación y aplicación de medidas de inclusión educativa para los alumnos que lo precisen.
- g) Organizar y realizar las pruebas necesarias para los alumnos de bachillerato o de ciclos formativos con materias o módulos pendientes.
- h) Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación atendiendo a la normativa vigente.
- i) Elaborar, a final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos, incluyendo los relativos a las materias pendientes.

Artículo 55. Designación de los jefes de los departamentos didácticos y los departamentos de familia profesional.

1. La persona que ejerce la dirección del centro será responsable de la designación de los jefes/as de departamento, que podrá renovarse en cada curso escolar. La persona titular de la Administración provincial competente en materia de educación efectuará los correspondientes nombramientos.

2. La jefatura de los departamentos didácticos será desempeñada por profesorado perteneciente al cuerpo de catedráticos de enseñanza secundaria, de acuerdo con el punto 2 de la disposición adicional octava de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, o bien, en su defecto, se nombrará, por este orden, a un profesor/a de enseñanza secundaria funcionario/a de carrera, funcionario/a en prácticas o a cualquier otro profesor, oído el departamento. Cuando en un departamento haya más de un catedrático, la jefatura del mismo será desempeñada por el catedrático que designe la persona que ejerce la dirección del centro, oído el departamento.

Artículo 56. Funciones de la jefatura de los departamentos didácticos y los departamentos de familia profesional.

1. Son funciones de la jefatura de departamento:

- a) Coordinar la elaboración de la programación didáctica de las materias, ámbitos o módulos que se integran en el departamento y la memoria final de curso.
- b) Dirigir y coordinar las actividades académicas del departamento.
- c) Convocar y presidir las reuniones ordinarias del departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.
- d) Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a la programación, con especial referencia a los criterios de evaluación.
- e) Realizar las convocatorias, cuando corresponda, de los exámenes para los alumnos con materias o módulos pendientes y de las pruebas extraordinarias, siempre en coordinación con la jefatura de estudios. Presidir la realización de los ejercicios correspondientes y evaluarlos en colaboración con los miembros del departamento.
- f) Velar por el desarrollo y seguimiento de la programación didáctica del departamento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.
- g) Resolver las reclamaciones de final de curso que afecten a su departamento atendiendo a la normativa vigente.
- h) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico asignado al departamento, y velar por su mantenimiento.
- i) Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
- j) Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del instituto, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración educativa.

2. Los jefes de los departamentos de familia profesional tendrán, además de las especificadas en el artículo anterior, las siguientes funciones:

- a) Coordinar la programación de los ciclos formativos y cursos de especialización.
- b) Colaborar con el jefe de estudios y con los departamentos correspondientes en la planificación de la oferta de materias y actividades de iniciación profesional en la educación secundaria obligatoria, y de materias optativas de formación profesional de base en el bachillerato.
- c) Colaborar con el Equipo directivo en el fomento de las relaciones con las empresas e instituciones que participen en la formación de los alumnos en el centro de trabajo.
- d) Promover la creación de procedimientos de mantenimiento del material destinado al desarrollo curricular de las enseñanzas de Formación Profesional vinculadas al departamento.
- e) Participar y colaborar con el Coordinador regional de Familia Profesional, en las diferentes tareas de coordinación de las enseñanzas de Formación Profesional ofertadas en el Centro y vinculadas a la Familia Profesional.

Artículo 57. Cese de la jefatura de departamento didáctico y de los departamentos de familia profesional.

1. Las personas responsables de la jefatura de los departamentos cesarán en sus funciones al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

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

2. Asimismo, las personas responsables de la jefatura de departamento didáctico, de orientación y de familia profesional podrán ser cesados por la dirección del centro, a propuesta de la mayoría absoluta de los miembros del departamento, en informe razonado dirigido la dirección, y con audiencia a la persona interesada.

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

Artículo 58. El Departamento de orientación.

1. El Departamento de orientación de los Institutos de Educación Secundaria es el órgano de coordinación docente responsable de asesorar al profesorado. El asesoramiento atenderá a la planificación, desarrollo y evaluación de las actuaciones de orientación del centro y zona, y de las medidas de atención a la diversidad. Este departamento es responsable de llevar a cabo las actuaciones de inclusión educativa y atención a la diversidad, establecidas en la normativa reguladora de la orientación educativa y profesional.

2. La jefatura del departamento será desempeñada por un profesor perteneciente al cuerpo de catedráticos de enseñanza secundaria, de acuerdo con el punto 2 de la disposición adicional octava de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, o bien, en su defecto, se nombrará, por este orden, a un profesor de enseñanza secundaria funcionario de carrera, funcionario en prácticas o a cualquier otro profesor. En todo caso, tendrán prioridad las profesoras y profesores de la especialidad de Orientación educativa.

3. El profesorado de apoyo forma parte del departamento de orientación; sus funciones y prioridades corresponden al desarrollo de las medidas de inclusión y atención a la diversidad, según la normativa reguladora de la orientación educativa y profesional. En este departamento, se coordinará también la intervención de otros profesionales o personal en la atención a las necesidades específicas del alumnado.

Artículo 59. La 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 cursos de cada etapa, de 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, de la persona responsable de la jefatura del departamento de orientación, las personas responsables de las jefaturas de los departamentos didácticos. Actuará como secretario o secretaria de la comisión la persona de menor edad.

3. Con el objeto de tratar aquellos asuntos que así lo requieran, la dirección podrá convocar a las reuniones a otro docente del centro u otra persona o representantes de alguna entidad distintos a los miembros de la misma. Se reunirá semanalmente con objeto de desarrollar las funciones siguientes:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión del proyecto educativo del centro.
- b) Establecer las directrices generales para la elaboración, desarrollo, revisión y seguimiento tanto de las programaciones didácticas de las materias, ámbitos y/o módulos como del resto de planes, proyectos y programas del centro que se incluyan en Programación general anual.
- c) Coordinar, supervisar y evaluar el programa de actividades complementarias y extracurriculares impulsadas desde el centro educativo y los diferentes cursos y enseñanzas.
- d) Proponer al claustro la planificación de las sesiones de evaluación.
- e) 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.
- f) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de las programaciones didácticas.
- g) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro.
- h) 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.

4. 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.

5. Desde la Comisión de coordinación pedagógica, se impulsarán medidas que favorezcan la coordinación del Proyecto educativo con el proyecto de los centros de Educación Primaria de su área de influencia, con objeto de que la incorporación del alumnado a la educación secundaria sea gradual y positiva.

6. Asimismo, se desarrollarán medidas que refuercen la coordinación con los Conservatorios Profesionales para favorecer la simultaneidad de las enseñanzas, con los Centros de educación de personas adultas y con las Escuelas Oficiales de Idiomas para facilitar el intercambio de información.

Título III. Residencias

Artículo 60. Finalidad de las residencias.

1. En aquellos centros que deban atender necesidades de escolarización de alumnos cuya asistencia diaria no sea posible en razón de la distancia existirá una residencia escolar.

2. Una vez cubiertas las necesidades de alojamiento de los alumnos de enseñanza secundaria obligatoria, la residencia podrá recibir, también, a alumnos de bachillerato y formación profesional específica en las condiciones que determine la Administración educativa competente. Podrá asimismo acoger alumnos de modalidades de bachillerato, ciclos formativos de formación profesional y enseñanzas artísticas no impartidas en el propio instituto.

Artículo 61. Jefatura de la residencia escolar.

1. En aquellos institutos que cuenten con residencia habrá un jefe/a de residencia, que formará parte del Equipo directivo del centro y actuará por delegación de la dirección del centro y bajo su autoridad.

2. El procedimiento para la designación, nombramiento y cese del jefe/a de residencia será el mismo que establecen los artículos 36 y 39 de esta orden.

Artículo 62. Competencias de la jefatura de residencia de residencia.

a) Organizar la vida residencial bajo la directa dependencia de la dirección del centro.

- b) Coordinar la elaboración de la programación de las actividades de la residencia, así como redactarla, teniendo en cuenta las propuestas elaboradas por los distintos órganos colegiados y de coordinación didáctica del instituto. Para su realización el jefe/a de residencia se coordinará con los órganos pertinentes del centro.
- c) Ejercer, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente adscrito a la residencia.
- d) Favorecer la convivencia en la residencia y garantizar, junto con la persona responsable de la dirección, el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en las Normas de organización, funcionamiento y convivencia y los criterios fijados por el Consejo escolar.
- e) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar en la residencia, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando su organización y orientando y apoyando su trabajo.
- f) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro de su ámbito de competencia.

Artículo 63. Jefaturas de residencia adjuntas.

1. Cuando la residencia cuente con un número elevado de residentes podrán crearse las jefaturas de residencia adjuntas.
2. El jefe/a de residencia adjunto será un docente de la residencia con destino definitivo y será designado por la dirección del centro a propuesta del jefe/a de residencia, por un período de cuatro años.
3. El jefe/a de residencia adjunto cesará cuando se produzca alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 39. Asimismo, podrá ser cesado por la dirección del centro a propuesta del jefe/a de residencia, mediante informe razonado y audiencia de la persona interesada. Producido el cese, la dirección del centro procederá a designar a un nuevo jefe/a de residencia adjunto, de acuerdo con lo establecido en el apartado 2 de este artículo.

Artículo 64. Programación de actividades de la residencia.

1. El equipo educativo de la residencia elaborará, la Programación de actividades, que incluirá:
 - a) El horario general
 - b) Las actividades de orientación y tutoría propias de la residencia.
 - c) Las Normas de convivencia, funcionamiento y convivencia.
 - d) La organización del ocio y del tiempo libre.
2. La Programación general anual en institutos con residencia especificará, en el horario general del instituto, el de la residencia e incluirá la programación de actividades de la misma.

Artículo 65. Régimen de funcionamiento de las residencias.

1. El personal docente de las residencias adscritas a un instituto será considerado como profesorado del centro, a efectos de participación en su organización, funcionamiento y convivencia.
2. Tanto el personal docente como no docente adscrito a la residencia adecuará su jornada a las necesidades de la misma. A estos efectos, la consideración de las horas del personal docente de las residencias y su distribución se adecuará al tipo de actividades que hayan de realizarse y a las necesidades de los residentes.
3. Las Normas de organización, funcionamiento y convivencia del instituto incluirá todos los aspectos relativos al funcionamiento interno de la residencia y las normas referidas al horario de la misma.
4. La persona responsable de la secretaría del centro ejercerá también sus funciones en la residencia.
5. El departamento de orientación y el responsable de actividades complementarias y extraescolares del instituto lo serán también de la residencia.
6. El equipo educativo de la residencia colaborará con los tutores de los grupos en los que se encuentren integrados los alumnos residentes.

Título IV. Otras disposiciones

Artículo 66. Régimen de enseñanzas.

1. En los Institutos de Educación Secundaria que se determine podrán combinarse las enseñanzas de régimen general con alguna de las enseñanzas de régimen especial.
2. En los centros que así se establezca se podrá atender mediante enseñanza a distancia alumnado que curse la misma etapa educativa en otro centro de la región pero que no cuente con la oferta educativa acorde al itinerario elegido por el alumno.
3. La Consejería competente en materia de Educación podrá crear y suprimir secciones de educación secundaria obligatoria en las localidades en las que, por necesidades derivadas de la planificación educativa, sea aconsejable.
4. Las secciones de educación secundaria obligatoria dependerán de un instituto de educación secundaria, cuyo Equipo directivo ejercerá sus funciones también en la sección. Contarán, además, con una persona responsable de la jefatura de estudios delegado que ejercerá las funciones del jefe/a de estudios del instituto en el ámbito de la sección y por delegación de éste. Cuando su tamaño o instalaciones así lo aconsejen, contarán asimismo con una persona responsable de la secretaría delegada, cuyas funciones serán las del secretario/a en el ámbito de la sección. La persona responsable de la jefatura de estudios delegada y, en ausencia de éste, la persona responsable de la secretaría delegada se incorporará al Equipo directivo del instituto y actuarán bajo la dependencia del jefe/a de estudios y del secretario/a de éste. Para su nombramiento y cese se estará a lo dispuesto en esta orden para los miembros del Equipo directivo.
5. El Consejo escolar creará una comisión delegada específica para tratar exclusivamente asuntos de la sección que estará presidida por la dirección del instituto o, en su caso, por el jefe/a de estudios delegado. Esta comisión estará compuesta por representantes de padres, alumnos y profesores de la sección.

No obstante, las Normas de organización, funcionamiento y convivencia del instituto determinarán de forma precisa las funciones y composición exacta de la comisión delegada.

6. La comisión de coordinación pedagógica establecerá el modo por el que los órganos de coordinación didáctica ejercerán sus funciones en la sección. En todo caso, la coordinación a efectos del proyecto educativo y programaciones didácticas deberá permitir un grado de autonomía suficiente como para que pueda adaptarse a las características y necesidades de los alumnos de la sección.
7. Las secciones de educación secundaria obligatoria podrán contar con plantilla orgánica propia.

Título V. Evaluación de centros.

Artículo 67. Evaluación interna del centro.

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

Artículo 68. Memoria anual

1. Al finalizar el periodo lectivo del curso escolar, el Consejo escolar del centro, el Claustro y el Equipo directivo del centro evaluarán el grado de cumplimiento de la Programación general anual y los resultados de la evaluación y promoción del alumnado y reflexionarán sobre la evolución del curso y los aspectos mejorables. A tal efecto, el Equipo directivo elaborará una propuesta de memoria para el conocimiento, el análisis y la valoración del Consejo escolar del centro, en la que se incluirán propuestas de mejora para la Programación general anual del curso siguiente. Para la elaboración de la memoria anual, el Equipo directivo garantizará la reflexión y el análisis de las conclusiones de la evaluación interna a través de las reuniones de los diferentes órganos colegiados y de coordinación docente.
2. Los resultados de la evaluación interna que dificulten la inclusión del alumnado deben formar parte de la memoria anual del centro y servirán para que los órganos colegiados de gobierno, de coordinación y de participación, de manera consensuada, prioricen las actuaciones que se deben incorporar al plan de actuación para la mejora del curso siguiente.
3. La memoria anual será aprobada por el Consejo escolar del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro, en sendas sesiones de dichos órganos del último día laborable del mes de junio.
4. La memoria anual, una vez aprobada, será puesta a disposición de la Administración provincial competente en materia de educación y de la comunidad educativa, exclusivamente por vía electrónica o telemática. La fecha máxima para grabar la memoria anual en la plataforma de gestión educativa habilitada por la consejería competente en materia de educación será el 10 de julio del año en curso.
5. Se elaborará la propuesta de memoria, adaptándose a los principios de realismo, sencillez y concreción. Serán objeto de análisis y de valoración los mismos apartados tratados en la Programación general anual Asimismo, se deberán incluir prescriptivamente el informe de la evaluación interna del centro y las propuestas de mejora a considerar en la PGA del curso siguiente, aquellas que por no se imputables al presupuesto del centro, se comunican a la Administración provincial competente en materia de educación iniciativas con relación al perfil profesional de sus puestos de trabajo, con el fin de adecuar la plantilla a las necesidades que pudieran derivarse de la escolarización de nuevos alumnos, del ejercicio de funciones específicas del profesorado durante el horario lectivo o del desarrollo de planes y proyectos autorizados.

Disposición adicional primera.

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

Disposición adicional segunda.

Los centros privados concertados adaptarán las disposiciones de esta orden a la normativa reguladora de los conciertos educativos, en todo lo no previsto o en lo que pueda contradecirla.

Disposición adicional tercera.

Por motivos de situaciones de vulnerabilidad o circunstancias excepcionales, se podrá admitir a alumnado de Educación Primaria en residencias escolares, cuyo funcionamiento queda regulado en la normativa específica sobre Residencias escolares.

Disposición adicional cuarta. 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 quinta. Persona responsable de la coordinación de bienestar y protección.

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

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

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

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

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

Disposición derogatoria única.

1. Queda derogada la Orden de 02/07/2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

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

Disposición final primera.

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

Disposición final segunda.

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

Toledo, 14 de junio de 2022

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