



**Federación Autónoma de Asociaciones
De Estudiantes de Castilla y León**

C/ Obispo Cuadrillero 10 local
24007 León
Tfnos: 987233750 / 987072777
Fax: 987233750
E-mail: fadae@fadae.org
E-mail: sije@fadae.org
Páginas webs : www.fadae.org
www.sije.org

DECRETO 65/2005, de 15 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros que imparten Enseñanzas Escolares de Régimen Especial.

El Estatuto de Autonomía de Castilla y León atribuye a esta Comunidad, en su artículo 35.1, la competencia de desarrollo legislativo y ejecución de la enseñanza en toda su extensión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 27 de la Constitución Española y su normativa de desarrollo.

Por su parte la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación, en su disposición final novena, faculta a las Comunidades Autónomas para el desarrollo de las normas en ella contenidas, a excepción de las relativas a aquellas materias cuya regulación se encomienda al Gobierno o que por su propia naturaleza corresponden al Estado. El título I, capítulo I, artículo 7, de la Ley Orgánica de Calidad de la Educación, establece que las enseñanzas escolares de régimen especial son las enseñanzas artísticas, enseñanzas de idiomas y enseñanzas deportivas.

Bajo la denominación genérica de enseñanzas artísticas se engloban las correspondientes a dos campos concretos: la producción de materiales artísticos (enseñanzas de Artes Plásticas, Conservación y Restauración de Bienes Culturales, Diseño, Cerámica y Vidrio) y la expresión musical y escénica (enseñanzas Musicales, Danza, Canto y Arte Dramático). Todas ellas tienen la finalidad de proporcionar a los alumnos una formación artística de calidad y garantizar la cualificación de los futuros profesionales de cada una de las especialidades citadas.

Las enseñanzas de música impartidas en los Conservatorios Profesionales de la Comunidad y en el Conservatorio Superior de Salamanca y las enseñanzas de Artes Plásticas propias de las Escuelas de Arte, gozan de una larga tradición. Su consideración social aumenta de forma paralela al nivel de exigencia y preparación que conllevan. Junto a ellas, las enseñanzas especializadas de idiomas, que se imparten en las Escuelas Oficiales de Idiomas, cada vez son más demandadas por una sociedad dinámica en la que el dominio de los idiomas es esencial para la promoción personal y profesional.

Pese a su larga trayectoria en el sistema educativo español, estas enseñanzas no han dispuesto, hasta el momento, de un marco normativo equiparable en rango al de otras enseñanzas propias de los niveles obligatorios o postobligatorios. Aspectos tan importantes para la vida de un centro como la composición de los órganos de gobierno o de coordinación han estado regulados por Instrucciones o, se les aplicaba, por analogía, el Reglamento Orgánico propio de los Institutos de Educación Secundaria.

En consecuencia, se hace necesario elaborar un Reglamento Orgánico de los centros que imparten enseñanzas escolares de régimen especial que desarrolle, entre otros aspectos, lo previsto en la Ley Orgánica 10/2002, 23 de diciembre, de Calidad de la Educación relativo a sus órganos de gobierno, órganos de participación en el control y gestión y órganos de coordinación, así como a la autonomía de gestión y pedagógica de dichos centros, estableciendo una regulación normativa de las enseñanzas escolares de régimen especial en la Comunidad, dentro de las actuaciones determinadas en el «Plan Marco para el desarrollo de las Enseñanzas Escolares de Régimen Especial en Castilla y León», aprobado mediante Acuerdo de la Junta de Castilla y León de 7 de octubre de 2004.



**Federación Autónoma de Asociaciones
De Estudiantes de Castilla y León**

C/ Obispo Cuadrillero 10 local
24007 León
Tfnos: 987233750 / 987072777
Fax: 987233750
E-mail: fadae@fadae.org
E-mail: sije@fadae.org
Páginas webs : www.fadae.org
www.sije.org

En su virtud, la Junta de Castilla y León, a propuesta del Consejero de Educación, previo dictamen del Consejo escolar de Castilla y León, de acuerdo con el Consejo Consultivo de Castilla y León, y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión de 15 septiembre 2005

DISPONE:

Artículo único.– Aprobación del Reglamento.

Se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros públicos que impartan enseñanzas escolares de régimen especial ubicados en la Comunidad de Castilla y León, cuyo texto se incluye a continuación.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.– Cobertura de puestos.

Los nuevos puestos que se determinan en el Reglamento aprobado por el presente Decreto se irán cubriendo a medida que lo permitan las disponibilidades presupuestarias.

Segunda.– Evaluación de los centros de régimen especial.

Lo que establece el artículo 48 del Reglamento Orgánico aprobado por el presente Decreto, referido a la evaluación de los centros, será de aplicación a todos los centros que impartan estas enseñanzas y estén ubicados en el ámbito territorial de la Comunidad de Castilla y León.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.– Vigencia de los consejos escolares.

1.– Los consejos escolares actualmente constituidos en los centros de enseñanzas escolares de régimen especial continuarán desempeñando sus funciones hasta el término del plazo para el que fueron elegidos.

2.– En la primera convocatoria de elecciones a los consejos escolares con posterioridad a la publicación de este Decreto, cada sector de la comunidad educativa elegirá a todos sus representantes.

Segunda.– Vigencia de los órganos de gobierno.

Los actuales órganos de gobierno continuarán desempeñando sus funciones hasta el término de su mandato, salvo que se produzca alguna de las causas de cese previstas en el Reglamento que por este Decreto se aprueba.



federación
autónoma
de asociaciones
de estudiantes



**Federación Autónoma de Asociaciones
De Estudiantes de Castilla y León**

C/ Obispo Cuadrillero 10 local
24007 León
Tfnos: 987233750 / 987072777
Fax: 987233750
E-mail: fadae@fadae.org
E-mail: sije@fadae.org
Páginas webs : www.fadae.org
www.sije.org

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan al presente Decreto.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. – Supletoriedad.

El Reglamento Orgánico tendrá carácter supletorio, en todo lo que les sea de aplicación, para los centros docentes que impartan cualquiera de las enseñanzas escolares de régimen especial establecidas en la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación.

Segunda. – Desarrollo normativo.

Se faculta al Consejero de Educación para dictar cuantas disposiciones sean precisas para la aplicación y desarrollo de lo establecido en este Decreto.

Tercera. – Entrada en vigor.

El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

Valladolid, 15 de septiembre de 2005.

El Presidente de la Junta de Castilla y León,

Fdo.: JUAN VICENTE HERRERA CAMPO

El Consejero de Educación,

Fdo.: FCO. JAVIER ÁLVAREZ GUIASOLA

**REGLAMENTO ORGÁNICO DE LOS CENTROS QUE IMPARTEN
ENSEÑANZAS ESCOLARES DE RÉGIMEN ESPECIAL**

TÍTULO I

Disposiciones de carácter general

Artículo 1. – Carácter y enseñanzas de los centros de régimen especial.

1.– Los centros de enseñanzas escolares de régimen especial son centros públicos que imparten las enseñanzas de este tipo definidas en el artículo 7 de la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación.

2.– La autorización para impartir dichas enseñanzas corresponde al Consejero de Educación.



**Federación Autónoma de Asociaciones
De Estudiantes de Castilla y León**

C/ Obispo Cuadrillero 10 local
24007 León
Tfnos: 987233750 / 987072777
Fax: 987233750
E-mail: fadae@fadae.org
E-mail: sije@fadae.org
Páginas webs : www.fadae.org
www.sije.org

Artículo 2.- Creación y supresión de los centros de régimen especial.

La creación y supresión de los centros públicos que imparten enseñanzas escolares de régimen especial corresponde a la Junta de Castilla y León, a propuesta del Consejero de Educación.

Artículo 3.- Modificación de enseñanzas.

Por Orden del Consejero de Educación podrán modificarse las enseñanzas existentes en los centros de enseñanzas escolares de régimen especial en función de la planificación de las mismas.

Artículo 4.- Denominación de los centros de régimen especial.

1.- Los centros de enseñanzas escolares de régimen especial tendrán la denominación específica que apruebe la Consejería de Educación a propuesta del consejo escolar del centro.

2.- No podrán existir, en la misma localidad, centros de enseñanzas escolares de régimen especial con la misma denominación específica.

3.- La denominación del centro figurará en la fachada del edificio, en lugar visible y será rotulada en la forma que determine la normativa vigente.

TÍTULO II

De los órganos de gobierno, órganos de participación en el control y gestión, y órganos de coordinación

CAPÍTULO I

Aspectos generales

Artículo 5.- Órganos de gobierno y de participación en el control y gestión.

Los centros de enseñanzas escolares de régimen especial tendrán los siguientes órganos de gobierno y de participación en el control y gestión:

- a) Órganos de gobierno: director, jefe de estudios y secretario. En los centros con un elevado número de alumnos o con gran complejidad organizativa la Consejería de Educación podrá establecer, asimismo, jefaturas de estudio adjuntas que dependerán directamente del jefe de estudios.
- b) Órganos de participación en el control y gestión: consejo escolar y claustro de profesores.

Artículo 6.- Órganos de coordinación docente.

En los centros de enseñanzas escolares de régimen especial se constituirán los siguientes órganos de coordinación docente: departamentos didácticos, departamento de actividades complementarias y extraescolares, comisión de coordinación pedagógica, tutores y, siempre que la actividad docente



**Federación Autónoma de Asociaciones
De Estudiantes de Castilla y León**

C/ Obispo Cuadrillero 10 local
24007 León
Tfnos: 987233750 / 987072777
Fax: 987233750
E-mail: fadae@fadae.org
E-mail: sije@fadae.org
Páginas webs : www.fadae.org
www.sije.org

para cada alumno o grupo de alumnos se desarrolle por varios profesores, la junta de profesores de grupo, así como cuantos otros sean creados por la Consejería de Educación.

Artículo 7.– Principios de actuación.

1.– Los órganos de gobierno y de participación en el control y gestión de los centros velarán para que las actividades de éstos se desarrollen de acuerdo con los principios y valores de la Constitución, por la efectiva realización de los fines de la educación, establecidos en las disposiciones vigentes, y por la calidad de la enseñanza.

2.– Además garantizarán, en el ámbito de su competencia, el ejercicio de los derechos reconocidos a los profesores, alumnos, madres y padres o tutores de alumnos y personal de administración y servicios, y velarán por el cumplimiento de los deberes correspondientes. Asimismo, favorecerán la participación efectiva de todos los miembros de la comunidad educativa en la vida del centro, en su gestión y en su evaluación.

Artículo 8.– Participación de la comunidad educativa.

Los profesores, alumnos, madres y padres o tutores de alumnos, personal de la administración y servicios, y ayuntamientos participarán en el control y gestión del centro educativo a través del consejo escolar.

**CAPÍTULO II
Órganos de gobierno**

Artículo 9.– Equipo directivo.

1.– Los órganos de gobierno constituyen el equipo directivo y desarrollarán sus respectivas funciones de modo coordinado, dando coherencia a todas las actuaciones del centro.

2.– La Consejería de Educación favorecerá el ejercicio de la función directiva adoptando las medidas que mejoren su preparación y actualización.

Para mejorar la cualificación de los responsables del ejercicio de dicha función se organizarán programas de formación específicos.

3.– El equipo directivo, dirigido y coordinado por el director del centro, tendrá las siguientes funciones:

- a) Velar por el buen funcionamiento del centro.
- b) Animar la participación de la comunidad educativa y conocer sus inquietudes.
- c) Estudiar y presentar al claustro de profesores y al consejo escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del centro.



**Federación Autónoma de Asociaciones
De Estudiantes de Castilla y León**

C/ Obispo Cuadrillero 10 local
24007 León
Tfnos: 987233750 / 987072777
Fax: 987233750
E-mail: fadae@fadae.org
E-mail: sije@fadae.org
Páginas webs : www.fadae.org
www.sije.org

- d) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos, la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos. en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- e) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del consejo escolar, del claustro de profesores y de la comisión de coordinación pedagógica, en el ámbito de sus respectivas competencias.
- f) Establecer los criterios para la elaboración del proyecto del presupuesto.
- g) Elaborar la propuesta del proyecto educativo del centro, la programación general anual y la memoria final del curso, así como elaborar la propuesta de reglamento de régimen interior o, en su caso, la modificación del mismo.
- h) Impulsar los planes de seguridad y emergencia del centro, responsabilizándose de la ejecución periódica de los simulacros de evacuación, así como de evaluar las incidencias de los mismos.
- i) Colaborar con las diferentes Administraciones en la consecución de los objetivos educativos y socioculturales del centro determinados en el proyecto educativo.
- j) Velar por la integración social y escolar de todos los alumnos del centro.
- k) Aquellas otras funciones que le proponga el consejo escolar en el ámbito de su competencia.

4.- Siempre que se produzca un cambio de equipo directivo completo, el saliente deberá realizar un informe sobre la situación del centro que refleje los aspectos de gestión económica, administrativa, académica, así como aquellas cuestiones significativas de tipo organizativo que afecten al funcionamiento del centro, levantándose un acta, rubricada por los equipos saliente y entrante, en la que se reflejarán los pormenores del traspaso efectuado.

5.- El equipo directivo podrá invitar a sus reuniones, con carácter consultivo, a cualquier miembro de la comunidad educativa y, en los centros que impartan enseñanza superior o ciclos formativos, a representantes del mundo empresarial o cultural que considere conveniente.

Artículo 10.- Selección y nombramiento del director.

1.- La selección y nombramiento del director se efectuará mediante concurso de méritos entre los funcionarios de carrera de los cuerpos del nivel educativo y régimen a que pertenezca el centro y se realizará de conformidad con los principios de publicidad, mérito y capacidad.

2.- Sobre los requisitos, procedimientos de selección, nombramiento, duración del mandato, nombramiento con carácter extraordinario, apoyo al ejercicio de la función directiva, cese del director y reconocimiento de la función directiva, se estará a lo dispuesto en el capítulo VI del título V, artículos 87 al 94, de la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación y en la normativa específica de la Consejería de Educación para su desarrollo y aplicación.

Artículo 11.- Competencias del director.

El director es el representante de la administración educativa en el centro y tiene atribuidas además de las competencias determinadas en el artículo 79 de la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación, las siguientes:



**Federación Autónoma de Asociaciones
De Estudiantes de Castilla y León**

C/ Obispo Cuadrillero 10 local
24007 León
Tfnos: 987233750 / 987072777
Fax: 987233750
E-mail: fadae@fadae.org
E-mail: sije@fadae.org
Páginas webs : www.fadae.org
www.sije.org

- a) Designar a los jefes de los departamentos, tutores y a los responsables de cualquier función cuya designación no competa a otro órgano, de acuerdo con el procedimiento establecido en este Reglamento.
- b) Mantener las relaciones administrativas con la Dirección Provincial de Educación y proporcionar la información que le sea requerida por las Administraciones educativas competentes.
- c) Gestionar los medios materiales del centro.
- d) Fomentar y coordinar la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa y procurar los medios precisos para la más eficaz ejecución de sus respectivas competencias, garantizando el derecho de reunión de los profesores, alumnos, madres y padres, y personal de la administración y servicios.
- e) Elaborar, junto con el resto del equipo directivo, la propuesta del Proyecto educativo del centro, o su reforma, de acuerdo con las propuestas realizadas por el consejo escolar y por el claustro de profesores.
- f) Elaborar, junto con el resto del equipo directivo, y aprobar la Programación general anual del centro, vistas las propuestas del consejo escolar y el informe del claustro de profesores, así como velar por su correcta aplicación.
- g) Elevar a la Dirección Provincial de Educación la memoria anual sobre las actividades y situación general del centro.
- h) Promover las relaciones con los centros de trabajo que afecten a la formación de los alumnos y a su inserción profesional y firmar los convenios de colaboración entre el centro y los mencionados centros de trabajo. De estas actuaciones informará al consejo escolar,
- i) Ejecutar, en el ámbito de su competencia, los acuerdos de los órganos de participación en el control y gestión del centro.
- j) Facilitar información sobre los diferentes aspectos del centro a los distintos sectores de la comunidad escolar.
- k) Comunicar al consejo escolar la relación de libros de texto y demás materiales curriculares seleccionados por los departamentos didácticos, facilitar a los miembros de aquel la consulta de los ejemplares correspondientes y, en su caso, transmitir a los departamentos didácticos las observaciones formuladas al respecto por el consejo escolar.

Artículo 12.- Designación, nombramiento y cese del jefe de estudios y del secretario.

- 1.- El jefe de estudios y el secretario serán profesores funcionarios de carrera en situación de servicio activo, con destino definitivo en el centro, designados por el director, previa comunicación al claustro de profesores y al consejo escolar, y nombrados por el Director Provincial de Educación.
- 2.- No podrán ser nombrados jefe de estudios ni secretario los profesores que, por cualquier causa, no vayan a prestar servicio en el centro en el curso académico siguiente.
- 3.- En situaciones excepcionales y con autorización expresa del Director Provincial de Educación, podrá ser nombrado un profesor que no tenga destino definitivo en el centro. A estos efectos, el director, oído el claustro de profesores y el consejo escolar, podrá elevar una propuesta razonada a la Dirección Provincial de Educación correspondiente.



**Federación Autónoma de Asociaciones
De Estudiantes de Castilla y León**

C/ Obispo Cuadrillero 10 local
24007 León
Tfnos: 987233750 / 987072777
Fax: 987233750
E-mail: fadae@fadae.org
E-mail: sije@fadae.org
Páginas webs : www.fadae.org
www.sije.org

4.- La duración del mandato del jefe de estudios y el secretario será la que corresponda al director que los hubiera propuesto.

5.- El director del centro remitirá al Director Provincial de Educación la propuesta de nombramiento de los profesores por él designados que han de ocupar los cargos de jefe de estudios y de secretario. El nombramiento y la toma de posesión se realizarán con efectos de 1 de julio siguiente al proceso de selección de director.

6.- El jefe de estudios y el secretario cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Renuncia motivada, aceptada por el director, 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 causa.
- c) Al término del mandato o
- d) Cuando, por cese del director que los propuso se produzca la elección del nuevo director.
- e) El director provincial cesará al jefe de estudios y secretario, a propuesta del director mediante escrito razonado, previa comunicación al consejo escolar.
- f) El director provincial cesará o suspenderá al jefe de estudios y al secretario mediante expediente administrativo cuando incumplan gravemente sus funciones, previo informe razonado del director, dando audiencia al interesado y oído el consejo escolar. Cuando cesen el jefe de estudios o el secretario por alguna de las causas señaladas anteriormente se estará a lo dispuesto en el artículo 15 de este Reglamento, sin perjuicio de que el director designe a un nuevo profesor para cubrir el puesto vacante, notificándolo al claustro de profesores y al consejo escolar.

Artículo 13.- Competencias del jefe de estudios.

El jefe de estudios es el miembro del equipo directivo encargado de apoyar al director en la organización y funcionamiento de las actividades académicas del centro, con las siguientes competencias:

- a) Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad y ostentar, por delegación del director, la representación del centro.
- b) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico y al control de su asistencia al trabajo.
- c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de profesores y alumnos, en relación con el proyecto educativo, la programación general anual y los proyectos curriculares y, además, velar por su ejecución.
- d) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, los horarios académicos del alumnado y del profesorado, de acuerdo con los criterios pedagógicos aprobados por el claustro de profesores y con el horario general del centro, incluido en la programación general anual, y velar por su cumplimiento.



**Federación Autónoma de Asociaciones
De Estudiantes de Castilla y León**

C/ Obispo Cuadrillero 10 local
24007 León
Tfnos: 987233750 / 987072777
Fax: 987233750
E-mail: fadae@fadae.org
E-mail: sije@fadae.org
Páginas webs : www.fadae.org
www.sije.org

- e) Coordinar las actividades de los jefes de departamento.
- f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores, de acuerdo con el plan de acción tutorial y, en su caso, el plan de orientación académica y profesional.
- g) Organizar, en los casos que proceda, el calendario de las pruebas para los alumnos libres, las de clasificación para los alumnos de nuevo ingreso o las de acceso a un determinado ciclo o nivel.
- h) Coordinar, con la colaboración del representante del claustro de profesores en el Centro de Formación del Profesorado e Innovación Educativa de la zona, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación del profesorado realizadas por el centro.
- i) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización y apoyando el trabajo de la junta de delegados.
- j) Participar, junto con el resto del equipo directivo, en el proceso de elaboración del proyecto educativo del centro, de la programación general anual, del Reglamento de régimen interior y de la memoria anual.
- k) Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el cumplimiento de las medidas disciplinarias que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el Reglamento de régimen interior y normas de convivencia y las propuestas determinados por el consejo escolar.
- l) Establecer los mecanismos para atender ausencias del profesorado o cualquier eventualidad que incida en el normal funcionamiento del centro, adoptando las medidas de información y/o atención al alumnado que en cada caso procedan.
- m) Coordinar los procesos de evaluación, así como la respuesta del centro a la diversidad del alumnado y a las situaciones concretas de necesidades educativas específicas que puedan presentarse.
- n) Coordinar, junto con el secretario, el servicio de Biblioteca escolar, los medios audiovisuales y demás recursos didácticos.
- ñ) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro del ámbito de sus competencias.

Artículo 14.- Competencias del secretario.

El secretario es el miembro del equipo directivo encargado de apoyar al director en las tareas del régimen administrativo del centro, con las siguientes competencias:

- a) Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con la normativa en vigor y con las directrices del director.
- b) Actuar como secretario de los órganos de participación en el control y gestión del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director, así como dar a conocer y difundir a toda la comunidad educativa cuanta información sobre normativa, disposiciones legales o asuntos de interés general o profesional afecten al centro y a la comunidad educativa.
- c) Custodiar los libros y archivos oficiales del centro y expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.



federación
autónoma
de asociaciones
de estudiantes



Federación Autónoma de Asociaciones De Estudiantes de Castilla y León

C/ Obispo Cuadrillero 10 local
24007 León
Tfnos: 987233750 / 987072777
Fax: 987233750
E-mail: fadae@fadae.org
E-mail: sije@fadae.org
Páginas webs : www.fadae.org
www.sije.org

- d) Elaborar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado, custodiar y disponer la utilización de los medios audiovisuales e informáticos y del material didáctico, así como del mobiliario o cualquier material inventariable, velando por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos.
- e) Ejercer, en su caso, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al centro y el control de su asistencia al trabajo.
- f) Elaborar el proyecto de presupuesto económico del centro, ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones del director, así como elaborar la contabilidad y rendir cuentas ante el consejo escolar y las autoridades correspondientes.
- g) Participar junto con los restantes miembros del equipo directivo en el proceso de elaboración del proyecto educativo del centro, de la programación general anual, del reglamento de régimen interior y de la memoria anual.
- h) Coordinar, junto con el jefe de estudios, la utilización de la Biblioteca escolar, los medios audiovisuales y demás recursos didácticos.
- i) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro del ámbito de sus competencias.

Artículo 15.- Sustitución de los miembros del equipo directivo.

- 1.- En caso de ausencia o enfermedad del director será suplido temporalmente por el jefe de estudios.
- 2.- En caso de ausencia, cese o enfermedad del jefe de estudios será suplido temporalmente por el jefe de estudios adjunto, si lo hubiere, o el profesor que designe el director, que informará de su decisión al consejo escolar y al claustro de profesores.
- 3.- En caso de ausencia, cese o enfermedad del secretario será suplido temporalmente por el profesor que designe el director, que informará de su decisión al consejo escolar y al claustro de profesores.

Artículo 16.- Jefaturas de estudio adjuntas.

Las jefaturas de estudio adjuntas que la Consejería de Educación establezca, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5.1.a de este Reglamento se regularán de la forma siguiente:

- a) El procedimiento para la designación, nombramiento y sustitución de los jefes de estudios adjuntos será el mismo que el establecido respectivamente en los artículos 12 y 15 del presente Reglamento para el jefe de estudios
- b) Las competencias de los jefes de estudios adjuntos serán las que en ellos delegue el jefe de estudios.
- c) Una vez nombrados, los jefes de estudios adjuntos formarán parte del equipo directivo y podrán asistir, a requerimiento del director, a las reuniones del consejo escolar del centro con voz pero sin voto.



**Federación Autónoma de Asociaciones
De Estudiantes de Castilla y León**

C/ Obispo Cuadrillero 10 local
24007 León
Tfnos: 987233750 / 987072777
Fax: 987233750
E-mail: fadae@fadae.org
E-mail: sije@fadae.org
Páginas webs : www.fadae.org
www.sije.org

CAPÍTULO III

Órganos de participación en el control y gestión de los centros

Sección 1.ª– El consejo escolar

Artículo 17.– Carácter y composición del consejo escolar.

1.– El consejo escolar es el órgano de participación en el control y gestión del centro de los distintos sectores que constituyen la comunidad educativa.

2.– El consejo escolar de los centros de enseñanzas escolares de régimen especial estará compuesto por los siguientes miembros:

- a) El director del centro, que será su presidente.
- b) El jefe de estudios.
- c) Un concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro.
- d) Un número de profesores elegidos por el claustro de profesores, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del consejo.
- e) Un número de alumnos que, junto con el número de representantes de madres y padres sea equivalente al de los representantes de los profesores.
- f) Un número de madres y padres de alumnos, que, junto con el número de representantes de alumnos sea equivalente al de los representantes de los profesores, uno de los cuales será designado, en su caso, por la asociación de madres y padres de alumnos legalmente constituida más representativa; el resto serán elegidos por y entre las madres y padres. El número de alumnos y de madres y padres no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del consejo escolar.
- g) Un representante del personal de administración y servicios.
- h) Una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres, residente en la ciudad donde se halle emplazado el centro y elegida por el consejo escolar del centro.
- i) El secretario del centro, que actuará como secretario del consejo, con voz pero sin voto.

3.– En las enseñanzas de régimen especial que determine la Consejería de Educación se podrá incorporar un representante propuesto por las organizaciones empresariales más representativas o instituciones laborales o culturales presentes en el ámbito de acción del centro, con voz pero sin voto.

4.– Cuando no exista propuesta de designación por parte de la asociación de madres y padres, o el centro carezca de asociación, el puesto vacante será ocupado por el candidato no electo que ocupe el primer lugar en la lista de suplentes para futuras sustituciones, si lo hubiere, de la lista de representantes de madres y padres.



federación
autónoma
de asociaciones
de estudiantes



**Federación Autónoma de Asociaciones
De Estudiantes de Castilla y León**

C/ Obispo Cuadrillero 10 local
24007 León
Tfnos: 987233750 / 987072777
Fax: 987233750
E-mail: fadae@fadae.org
E-mail: sije@fadae.org
Páginas webs : www.fadae.org
www.sije.org

Artículo 18.- Competencias del consejo escolar.

1.- El consejo escolar del centro tendrá, además de las competencias determinadas en el artículo 82.1 de la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación, las siguientes:

Participar en el proceso de elaboración y evaluación de la programación general de las actividades escolares complementarias y extraescolares. Conocer las relaciones del centro con las instituciones de su entorno y, en su caso con los centros de trabajo.

Conocer el plan de acción tutorial y, en su caso, del plan de orientación académica y profesional.

2.- En los centros de enseñanza de régimen especial que impartan enseñanzas superiores o ciclos formativos, además de las anteriores atribuciones, los consejos escolares tendrán las siguientes:

- a) Analizar la inserción laboral de los alumnos titulados por el centro y dictar directrices para su mejora.
- b) Analizar el funcionamiento de la bolsa de trabajo y de los resultados obtenidos.
- c) Informar y aprobar los convenios de colaboración con instituciones laborales, organizaciones empresariales, empresas y centros de trabajo.

Artículo 19.- Elección y renovación de los miembros del consejo escolar.

Reglamentariamente se regulará el proceso de elección y renovación parcial de los representantes de los distintos sectores que integran el consejo escolar.

Sección 2.ª- El claustro de profesores

Artículo 20.- Carácter y composición del claustro de profesores.

1.- El claustro de profesores, como órgano propio de participación del profesorado en el control y gestión del centro, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos docentes del mismo.

2.- El claustro de profesores será presidido por el director y estará integrado por la totalidad del profesorado que preste servicios en el centro.

Artículo 21.- Régimen de funcionamiento del claustro de profesores.

1.- El claustro de profesores se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. Será preceptiva, además, una sesión del claustro al principio del curso y otra al final del mismo.

2.- La asistencia a las sesiones del claustro de profesores es obligatoria para todos sus miembros.



**Federación Autónoma de Asociaciones
De Estudiantes de Castilla y León**

C/ Obispo Cuadrillero 10 local
24007 León
Tfnos: 987233750 / 987072777
Fax: 987233750
E-mail: fadae@fadae.org
E-mail: sije@fadae.org
Páginas webs : www.fadae.org
www.sije.org

Artículo 22.- Competencias del claustro de profesores.

El claustro de profesores tendrá además de las competencias determinadas en el artículo 84 de la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación, las siguientes:

- a) Participar en la planificación de la formación del profesorado del centro y elegir a sus representantes en el Centro de Formación del Profesorado e Innovación Educativa.
- b) Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios tanto de los alumnos como de los profesores.
- c) Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes y de pruebas extraordinarias, previa propuesta de la comisión de coordinación pedagógica.
- d) Aprobar, evaluar y revisar los proyectos curriculares previa propuesta de la comisión de coordinación pedagógica.
- e) Formular los criterios para la elaboración del plan de acción tutorial y, en su caso, el plan de orientación académica y profesional.
- f) Recibir información de la gestión económica del centro, analizar y valorar la situación económica del centro
- g) Conocer las relaciones del centro con las instituciones de su entorno y, en su caso, con los centros de trabajo
- h) Recibir información, en la forma que se determine en el Reglamento de régimen interior, tanto del orden del día de las reuniones del consejo escolar como de los aspectos fundamentales de su desarrollo.
- i) Elaborar informes para el consejo escolar, a iniciativa propia o a petición de éste, sobre asuntos que son de su competencia.

CAPÍTULO IV

Órganos de coordinación docente

Sección 1.ª- Departamentos

Artículo 23.- Carácter y composición de los departamentos didácticos.

1.- Los departamentos didácticos son equipos de trabajo que permiten la integración del profesorado en la vida del centro, encargándose de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las asignaturas, materias o módulos que tengan asignadas y las actividades que se les encomienden, dentro del ámbito de sus competencias. Asimismo, constituyen el cauce normal de participación del profesorado en la organización docente y un medio permanente de perfeccionamiento pedagógico y científico a través de las reuniones periódicas de sus miembros.

2.- Corresponde a la Consejería de Educación la determinación de los departamentos didácticos que han de constituirse en los centros de enseñanzas escolares de régimen especial.



**Federación Autónoma de Asociaciones
De Estudiantes de Castilla y León**

C/ Obispo Cuadrillero 10 local
24007 León
Tfnos: 987233750 / 987072777
Fax: 987233750
E-mail: fadae@fadae.org
E-mail: sije@fadae.org
Páginas webs : www.fadae.org
www.sije.org

3.- A cada departamento didáctico pertenecerán los profesores de la especialidad o especialidades que impartan las enseñanzas propias de las asignaturas, materias o módulos asignados al departamento, los cuales tendrán obligación de asistir a las reuniones ordinarias o las de carácter extraordinario que sean convocadas por el jefe del departamento. Estarán adscritos a un departamento los profesores que, aun perteneciendo a otro, impartan alguna asignatura, materia o módulo del primero.

Aquellos profesores 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, con independencia de que, en su caso, pudieran estar adscritos a otros departamentos en los términos arriba indicados.

4.- Los profesores que, perteneciendo a un departamento didáctico, estén adscritos a otro u otros departamentos de acuerdo con lo establecido anteriormente, deberán asistir a las reuniones del departamento didáctico al que pertenezcan y seguir las directrices emanadas del departamento o departamentos a los que estén adscritos en orden al buen funcionamiento de la actividad docente en aquellas asignaturas, materias o módulos que impartan de los departamentos a los que estén adscritos, a cuyas reuniones asistirán cuando sean convocados.

5.- Cuando en un departamento se integre profesorado de más de una de las especialidades establecidas, la programación e impartición de las asignaturas, materias o módulos de cada especialidad corresponderá a los profesores respectivos.

6.- Con carácter general, cuando en un centro se impartan asignaturas, materias o módulos que, o bien no están asignadas a un departamento didáctico, o bien pueden ser impartidos por profesores de distintos departamentos y la prioridad de su atribución no esté establecida por la normativa vigente, el director, a propuesta de la comisión de coordinación pedagógica, adscribirá tales enseñanzas a uno de dichos departamentos, que será el responsable de resolver todas las cuestiones pertinentes a esa asignatura, materia o módulo asignado.

Cuando las circunstancias lo requieran, la Consejería de Educación podrá adaptar este criterio a las especiales características de cada una de las enseñanzas escolares de régimen especial.

Artículo 24.- Competencias de los departamentos didácticos.

1.- Los departamentos didácticos tendrán las siguientes competencias:

- Participar en la elaboración y modificación, en su caso, del proyecto educativo del centro y de la programación general anual, remitiendo las oportunas propuestas tanto al equipo directivo como al claustro de profesores.
- Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración o modificación de los proyectos curriculares.
- Elaborar antes del inicio del curso y teniendo en cuenta las líneas básicas establecidas por la Comisión de coordinación pedagógica, la programación didáctica de las enseñanzas



federación
autónoma
de asociaciones
de estudiantes



**Federación Autónoma de Asociaciones
De Estudiantes de Castilla y León**

C/ Obispo Cuadrillero 10 local
24007 León
Tfnos: 987233750 / 987072777
Fax: 987233750
E-mail: fadae@fadae.org
E-mail: sije@fadae.org
Páginas webs : www.fadae.org
www.sije.org

correspondientes a las áreas, materias y módulos, integrados en cada uno de los departamentos para su inclusión en el proyecto curricular.

d) Promover la actualización científica y didáctica del profesorado, proponiendo actividades de formación y perfeccionamiento que actualicen las capacidades docentes.

e) Seleccionar medios y recursos que fomenten y faciliten las estrategias metodológicas en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

f) Adecuar el currículo a las características del alumnado y colaborar con el jefe de estudios en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje.

g) Planificar y realizar las actividades complementarias y extraescolares en colaboración con el departamento correspondiente.

h) Organizar y realizar, en su caso, las pruebas necesarias para los alumnos con asignaturas, materias o módulos pendientes, y para los alumnos libres, en su caso, así como las pruebas de clasificación, de acceso o extraordinarias que hubiere.

i) Informar al alumnado acerca de la programación didáctica de las asignaturas, materias y módulos asignados al departamento, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.

j) Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al departamento y dictar los informes pertinentes, de acuerdo con la normativa vigente.

k) Elaborar una memoria del departamento al final de curso, en la que se recojan las actuaciones llevadas a cabo, su evaluación, y las soluciones a los problemas surgidos y la valoración de los resultados académicos obtenidos por los alumnos.

l) Proponer, cuando corresponda, asignaturas o materias optativas dependientes del departamento que vayan a ser impartidas por los profesores del mismo.

m) Elaborar y mantener actualizado el inventario del departamento, custodiar y controlar el material inventariable y didáctico del departamento, colaborando con el secretario del centro en la actualización del inventario.

n) Elevar a la dirección del centro propuesta de necesidades de equipamiento escolar, material fungible y mejora de las instalaciones.

ñ) Elección de los libros de texto y materiales didácticos complementarios.

2.- Además de las competencias generales reseñadas en el apartado anterior, la Consejería de Educación podrá encomendar competencias específicas a departamentos concretos que, por su singularidad, lo requieran.

Artículo 25.- Reuniones de los departamentos didácticos.

1.- Con carácter general, los miembros de los departamentos didácticos celebrarán al menos una reunión semanal, siendo su asistencia obligatoria, salvo que la Consejería de Educación establezca una periodicidad diferente para determinadas enseñanzas escolares de régimen especial.

2.- En el mes de septiembre, los departamentos celebrarán las sesiones precisas para elaborar la programación de las asignaturas, materias o módulos del curso próximo. Esta programación se incluirá en la programación general anual como parte integrante del proyecto curricular. La asistencia de sus miembros a las reuniones será obligatoria.



**Federación Autónoma de Asociaciones
De Estudiantes de Castilla y León**

C/ Obispo Cuadrillero 10 local
24007 León
Tfnos: 987233750 / 987072777
Fax: 987233750
E-mail: fadae@fadae.org
E-mail: sije@fadae.org
Páginas webs : www.fadae.org
www.sije.org

3.- En el mes de junio, finalizado el período lectivo, los departamentos celebrarán las sesiones precisas para analizar el trabajo realizado, introducir las correcciones necesarias para el próximo curso y redactar la correspondiente memoria final del departamento, la cual se entregará a la dirección del centro para ser incluida en la memoria anual que será remitida a la inspección educativa.

4.- Después de cada evaluación, se realizará un análisis y valoración de los resultados obtenidos por los alumnos y se formularán las correspondientes propuestas de mejora.

5.- De cada reunión se dejará constancia en el libro de actas del departamento. Dichas actas deberán ser elaboradas y firmadas por el jefe del departamento.

6.- Al objeto de atender posibles reclamaciones, el departamento deberá conservar las pruebas y documentos que hayan servido para evaluar al alumnado a lo largo del curso hasta el vencimiento de los plazos establecidos para las reclamaciones del alumnado.

Artículo 26.- Designación del jefe de departamento didáctico.

1.- El jefe de departamento didáctico será designado por el director del centro.

2.- La jefatura de departamento será desempeñada por un funcionario de carrera de los cuerpos de catedráticos correspondientes a las enseñanzas escolares de régimen especial.

3.- En el caso de que en un departamento no haya ningún profesor del cuerpo de catedráticos respectivo, el director designará al jefe de departamento de entre sus miembros, previa consulta a los mismos, dando preferencia a los profesores de la especialidad que pertenezcan a los demás cuerpos de profesores correspondientes a las enseñanzas que se imparten en el centro y tengan destino definitivo en el mismo.

4.- En ausencia de catedrático o de profesores funcionarios de carrera, de las enseñanzas que se imparten en el centro se asignarán las funciones correspondientes a título de suplente a un profesor del departamento, que las ejercerá con carácter excepcional y temporal, por un período máximo de un curso escolar, pudiendo designarse de nuevo por igual período si persistieran las mencionadas circunstancias.

5.- Los jefes de departamento que pertenezcan al cuerpo de catedráticos correspondiente ejercerán su cargo durante el tiempo que, con carácter general se establezca para el director. En el supuesto de que el cargo sea ejercido por un profesor que no pertenezca al cuerpo de catedráticos éste, cesará en sus funciones cuando se incorpore al departamento con destino definitivo un profesor que pertenezca al cuerpo de catedráticos correspondiente.



**Federación Autónoma de Asociaciones
De Estudiantes de Castilla y León**

C/ Obispo Cuadrillero 10 local
24007 León
Tfnos: 987233750 / 987072777
Fax: 987233750
E-mail: fadae@fadae.org
E-mail: sije@fadae.org
Páginas webs : www.fadae.org
www.sije.org

Artículo 27.- Competencias del jefe de departamento didáctico.

1.- Las competencias del jefe de departamento didáctico son las siguientes:

- a) Dirigir y coordinar las actividades académicas del departamento.
- b) Representar al departamento en las sesiones de la comisión de coordinación pedagógica.
- c) Convocar, organizar, y presidir las reuniones del departamento, así como redactar y firmar el acta de cada una de las reuniones, que deberá pasarse al libro de actas del departamento.
- d) Responsabilizarse y participar en las tareas que se derivan de la elaboración de los proyectos curriculares, en la aportación que el departamento debe efectuar para elaborar el proyecto educativo y la programación general anual.
- e) Garantizar la redacción de la programación didáctica de las asignaturas, materias o módulos que se integran en el departamento y la memoria final de curso del departamento y la elaboración de las adaptaciones del currículo que, en su caso, se determinen.
- f) Velar por el cumplimiento de la programación didáctica del departamento y proponer las medidas de mejora que se deriven del mismo para la aplicación correcta de los criterios de evaluación, promoción y titulación, cuando corresponda, con especial referencia a los objetivos, contenidos exigibles y criterios de evaluación.
- g) Coordinar la atención a los alumnos que tengan asignaturas, materias o módulos no superados correspondientes al departamento.
- h) Organizar y supervisar, en coordinación con la jefatura de estudios, en aquellas enseñanzas de régimen especial que correspondan, cualquier tipo de prueba para los alumnos con asignaturas, materias o módulos pendientes, así como las pruebas de clasificación, pruebas de acceso o las pruebas extraordinarias que hubiere y, en su caso, las pruebas para los alumnos libres. Presidir la realización de los ejercicios o pruebas correspondientes y evaluarlos en colaboración con los miembros del departamento.
- i) Garantizar el cumplimiento del procedimiento de reclamaciones en el proceso de evaluación del alumnado, emitir los correspondientes informes y resolver en primera instancia, de acuerdo con la normativa vigente.
- j) Custodiar las pruebas y documentos que hayan servido para valorar al alumnado.
- k) Comunicar a la dirección o a la jefatura de estudios cualquier anomalía académica o de procedimiento que se detecte en el departamento.
- l) Coordinar el desarrollo de las actividades interdisciplinares.
- m) Propiciar el perfeccionamiento pedagógico, de forma que las reuniones periódicas contribuyan a la autoformación de los miembros del departamento, y promover actividades de formación, tanto internas como externas, que actualicen científica y didácticamente al profesorado.
- n) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, proponer la adquisición del material y del equipamiento específico asignado al departamento y velar por su mantenimiento.
- ñ) Promover la evaluación de la práctica docente del departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
- o) Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del centro, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Consejería de Educación.



**Federación Autónoma de Asociaciones
De Estudiantes de Castilla y León**

C/ Obispo Cuadrillero 10 local
24007 León
Tfnos: 987233750 / 987072777
Fax: 987233750
E-mail: fadae@fadae.org
E-mail: sije@fadae.org
Páginas webs : www.fadae.org
www.sije.org

2.- En aquellas enseñanzas en las que se impartan ciclos formativos, los jefes de los departamentos de familia profesional tendrán, además de las funciones señaladas en el apartado anterior, las siguientes:

- a) Coordinar la programación de los ciclos formativos.
- b) Colaborar con el equipo directivo en el desarrollo de las relaciones entre el centro y las empresas.
- c) Organizar y concretar los módulos de formación en centros de trabajo.

Artículo 28.- Departamento de actividades complementarias y extraescolares.

1.- El departamento de actividades complementarias y extraescolares se encargará de promover, organizar y facilitar la realización de las siguientes actividades, en consonancia con los criterios acordados por el consejo escolar:

- a) Complementarias, aquellas que se realizan con el alumnado en horario lectivo y que, formando parte de la programación didáctica, tienen carácter diferenciado por el momento, espacio o recursos que utilizan.
- b) Extraescolares aquellas que, siendo organizadas por el centro y figurando en la programación general anual, se realizan fuera del horario lectivo y cuya participación sea voluntaria.

2.- Integrarán este departamento el jefe del mismo y los miembros que se determinen en el Reglamento de régimen interior.

Artículo 29.- Designación del jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares.

1.- El jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares será un profesor del centro, designado, por un período de tres años, por el director a propuesta del jefe de estudios.

2.- El jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares actuará bajo la dependencia directa del jefe de estudios y en estrecha colaboración con el equipo directivo.

Artículo 30.- Funciones del jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares.

El jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares tendrá las siguientes funciones:

- a) Elaborar el programa anual de estas actividades, en el que se recogerán las propuestas de los departamentos, de los profesores y en su caso. De los demás sectores de la comunidad educativa.
- b) Participar en la elaboración de los proyectos curriculares de las enseñanzas que se impartan en el centro.
- c) Proporcionar al alumnado la información relativa a las actividades del departamento.



**Federación Autónoma de Asociaciones
De Estudiantes de Castilla y León**

C/ Obispo Cuadrillero 10 local
24007 León
Tfnos: 987233750 / 987072777
Fax: 987233750
E-mail: fadae@fadae.org
E-mail: sije@fadae.org
Páginas webs : www.fadae.org
www.sije.org

- d) Promover y coordinar las actividades culturales y deportivas en colaboración con el claustro de profesores, los departamentos, la junta de delegados de alumnos y, en su caso, la asociación de padres y madres de alumnos.
- e) Coordinar la organización de los viajes de estudios y cualquier otro tipo de viajes que se realicen con el alumnado y promover la relación e intercambio de actividades con otros centros.
- f) Distribuir los recursos económicos destinados por el consejo escolar a las actividades complementarias y extraescolares.
- g) Elaborar una memoria al finalizar el curso con la evaluación de las actividades realizadas, que se incluirá en la memoria final.

Artículo 31.- Cese de los jefes de departamento.

1.- Los jefes de departamento a que se refieren los artículos 26 y 29 cesarán en sus funciones al producirse alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando finalice su mandato o dejen de prestar servicio en el centro por excedencia o traslado voluntario o forzoso.
- b) Por renuncia escrita y motivada, aceptada por el director.
- c) Cuando, por cese del director que los designó, se produzca el nombramiento de un nuevo director.

2.- El Director Provincial de Educación podrá cesar a los jefes de departamento antes de terminar su mandato, a propuesta del director del centro, mediante informe razonado, oído el departamento y con audiencia del interesado.

Sección 2.ª- Comisión de coordinación pedagógica

Artículo 32.- Composición de la comisión de coordinación pedagógica.

1.- En los centros de enseñanzas escolares de régimen especial existirá una comisión de coordinación pedagógica, que estará integrada por el director, que será su presidente, el jefe de estudios y los jefes de departamento. Actuará como secretario el jefe de departamento de menor edad.

2.- En aquellos centros que dispongan de jefe de estudios adjunto, se incorporará a la comisión de coordinación pedagógica del centro, con voz pero sin voto.

Artículo 33.- Competencias de la comisión de coordinación pedagógica.

La comisión de coordinación pedagógica tendrá las siguientes competencias:

- a) Establecer, a partir de las directrices emanadas del claustro de profesores, las normas generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares, desarrollados en las programaciones didácticas, en los planes de acción tutorial y, en su caso, de orientación académica y profesional.



**Federación Autónoma de Asociaciones
De Estudiantes de Castilla y León**

C/ Obispo Cuadrillero 10 local
24007 León
Tfnos: 987233750 / 987072777
Fax: 987233750
E-mail: fadae@fadae.org
E-mail: sije@fadae.org
Páginas webs : www.fadae.org
www.sije.org

- b) Garantizar la coherencia entre el proyecto educativo, los proyectos curriculares y la programación general anual.
- c) Velar por el cumplimiento de lo dispuesto en los proyectos curriculares.
- d) Proponer al claustro de profesores la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de los exámenes o pruebas extraordinarias, de acuerdo con la jefatura de estudios.
- e) Elevar al claustro de profesores la propuesta del plan de formación del profesorado del centro.
- f) Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar el proyecto curricular, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del rendimiento escolar del centro y el proceso de enseñanza.
- g) Informar la memoria anual, prioritariamente en aquellos aspectos que permitan seguir la evolución de los alumnos, analizando nivel de rendimiento académico, índice de abandonos, porcentaje de promoción y número de titulados por especialidad.
- h) Colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Consejería de Educación e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

Sección 3.ª – Tutores

Artículo 34. – Tutoría y designación del tutor.

- 1.– La tutoría y orientación de los alumnos constituye una parte esencial de la función docente.
- 2.– Cada grupo de alumnos tendrá un profesor tutor, designado por el director, a propuesta del jefe de estudios, entre el profesorado que imparte docencia al grupo y que, preferentemente, no sea miembro del equipo directivo ni jefe de departamento.
En las Escuelas Oficiales de Idiomas el tutor del grupo será el profesor que imparta el idioma correspondiente y en los Conservatorios de Música será el profesor de la especialidad instrumental.
- 3.– La jefatura de estudios se encargará de la coordinación de los tutores, manteniendo con ellos las reuniones periódicas necesarias.

Artículo 35. – Funciones de los tutores.

Los tutores ejercerán las siguientes funciones:

- a) Participar en la elaboración y el desarrollo del plan de acción tutorial y, en su caso, en el de orientación académica y profesional.
- b) Informar a los alumnos del grupo, a principio de curso, de los procesos administrativos que puedan incidir en su vida académica en el centro, tales como anulaciones de matrícula, convalidaciones y reclamaciones.
- c) Orientar y asesorar al alumnado, en su caso, sobre sus posibilidades educativas y profesionales y sobre la elección, en su caso, de materias optativas.



**Federación Autónoma de Asociaciones
De Estudiantes de Castilla y León**

C/ Obispo Cuadrillero 10 local
24007 León
Tfnos: 987233750 / 987072777
Fax: 987233750
E-mail: fadae@fadae.org
E-mail: sije@fadae.org
Páginas webs : www.fadae.org
www.sije.org

- d) Interesarse por las inquietudes del alumnado y facilitar su integración en el grupo y en el conjunto de la vida escolar, y fomentar en ellos el desarrollo de actitudes participativas.
- e) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos y organizar y presidir las correspondientes sesiones de evaluación de su grupo. Cumplimentar la documentación académica individual de los alumnos a su cargo
- f) Coordinar la labor educativa de la junta de profesores de grupo.
- g) Participar en las reuniones periódicas que para coordinar la actividad docente convoque la jefatura de estudios.
- h) Mantener reuniones periódicas con los alumnos, individuales o en grupo, en especial en el caso de alumnos menores de edad.
- i) Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia en el grupo.
- j) Encauzar los problemas e inquietudes del alumnado y mediar ante el resto del profesorado y el equipo directivo en los problemas que se planteen, tanto académicos como de convivencia.
- k) Informar a los padres, en el caso de los alumnos menores de edad, al profesorado y alumnado del grupo de todo aquello que les concierna con relación a las actividades docentes y complementarias y al rendimiento académico.
- l) Comunicar a los alumnos las faltas de asistencia, En el caso de los alumnos menores de edad, comunicar a las familias las faltas de asistencia de sus hijos y facilitar la necesaria cooperación educativa entre el profesorado y los padres del alumnado.
- m) Consignar en un informe de evaluación individualizado, cuando un alumno se traslade a otro centro, antes de la finalización del curso escolar, aquella información que resulte necesaria para la continuidad del proceso de aprendizaje.
- n) Colaborar en la programación y desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares para la participación de los alumnos del grupo.

Sección 4.ª– La junta de profesores de grupo

Artículo 36.– Composición y funcionamiento de la junta de profesores de grupo.

1.– La junta de profesores de grupo estará constituida por todos los profesores que imparten docencia a los alumnos del grupo y coordinada por su tutor. A los anteriores efectos, en los conservatorios de música se entenderá por grupo de alumnos el colectivo de alumnos que tienen el mismo profesor tutor.

2.– La junta de profesores de grupo se reunirá según lo dispuesto en la respectiva normativa sobre evaluación, y siempre que sea convocada por la jefatura de estudios, a propuesta, en su caso, del tutor del grupo.

3.– En las escuelas oficiales de idiomas no existirá junta de profesores de grupo.

Artículo 37.– Funciones de la junta de profesores de grupo.

1.– Son funciones de la junta de profesores de grupo, las siguientes:



federación
autónoma
de asociaciones
de estudiantes



**Federación Autónoma de Asociaciones
De Estudiantes de Castilla y León**

C/ Obispo Cuadrillero 10 local
24007 León
Tfnos: 987233750 / 987072777
Fax: 987233750
E-mail: fadae@fadae.org
E-mail: sije@fadae.org
Páginas webs : www.fadae.org
www.sije.org

- a) Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global de los alumnos del grupo, adoptando las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje.
 - b) Disponer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia en el grupo.
 - c) Tratar coordinadamente los conflictos académicos, de convivencia y de otra índole que surjan en el seno del grupo, adoptando las medidas adecuadas para resolverlos.
 - d) Favorecer la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado del grupo.
 - e) Participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres y madres o tutores de cada uno de los alumnos del grupo.
 - f) Cualquier otra que establezca el Reglamento de régimen interior del centro.
- 2.- En las escuelas oficiales de idiomas, las funciones asignadas a la junta de profesores de grupo que procedan serán desempeñadas por el profesor tutor.

TÍTULO III

Autonomía y mejora de los centros de enseñanzas escolares de régimen especial

CAPÍTULO I

Autonomía de los centros

Artículo 38.- Aspectos generales.

- 1.- Los centros de enseñanzas escolares de régimen especial dispondrán de la necesaria autonomía pedagógica, organizativa y de gestión económica.
- 2.- La autonomía pedagógica se concretará, en cada caso, mediante las programaciones didácticas, los planes de acción tutorial y de orientación académica y profesional, y, en todo caso, mediante el proyecto educativo y el proyecto curricular.
- 3.- La autonomía organizativa se concretará en la programación general anual y en el Reglamento de régimen interior.
- 4.- Asimismo, la autonomía de gestión económica de los centros se reflejará en la elaboración y ejecución del correspondiente presupuesto de ingresos y gastos.
- 5.- El ejercicio de la autonomía pedagógica, organizativa y económica se regirá por el principio de mejora continua de la calidad educativa y de la eficiencia, tanto de los procesos como de los resultados.



**Federación Autónoma de Asociaciones
De Estudiantes de Castilla y León**

C/ Obispo Cuadrillero 10 local
24007 León
Tfnos: 987233750 / 987072777
Fax: 987233750
E-mail: fadae@fadae.org
E-mail: sije@fadae.org
Páginas webs : www.fadae.org
www.sije.org

CAPÍTULO II
Autonomía pedagógica

Artículo 39.- Proyecto educativo.

1.- Cada centro elaborará su proyecto educativo que se configura como un instrumento de planificación en el que se enumeran, concretan y definen los signos de identidad del mismo, se establecen sus prioridades educativas, los objetivos y planteamientos educativos que lo definen, así como los procedimientos de actuación que dotan de identidad y estilo propio a cada centro.

2.- El proyecto educativo tiene por objeto dar sentido y orientar el conjunto de las actividades del centro y deberá ser el referente de todos los documentos de planificación en los que se plasma la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión económica y deberá contribuir a impulsar la colaboración entre los distintos sectores de la comunidad educativa.

3.- Corresponde al equipo directivo su elaboración y redacción, de acuerdo con las propuestas establecidas por el consejo escolar y las propuestas realizadas por el claustro de profesores. Para su definición deberán tenerse en cuenta las características del contexto escolar y las necesidades educativas de los alumnos. Además, se considerarán las propuestas de la junta de delegados de alumnos y, en su caso, de las asociaciones de alumnos y de madres y padres.

4.- El consejo escolar aprobará el proyecto educativo y sus modificaciones. No obstante, previamente a su aprobación, los aspectos relativos a la organización docente y planificación del centro serán informados por el claustro de profesores.

5.- Cuando se considere necesario introducir modificaciones en el proyecto educativo, las propuestas de modificación podrán hacerse por el equipo directivo, por el claustro de profesores, por cualquiera de los demás sectores representados en el consejo escolar o por un tercio de los miembros de este órgano. Presentada la propuesta, el presidente del consejo escolar fijará un plazo mínimo de un mes para su estudio por todos los sectores representados en el mismo y máximo de dos meses para que el consejo escolar apruebe o desestime las modificaciones propuestas. Las modificaciones aprobadas tendrán vigencia a principio del curso siguiente.

6.- Es responsabilidad del equipo directivo hacer público el proyecto educativo del centro por lo que, a principio de cada curso, pondrán a disposición de todos los sectores de la comunidad educativa un resumen actualizado del mismo. En todo caso, una copia completa estará depositada en la secretaría del centro a disposición de cualquier miembro de la comunidad educativa para su consulta.

7.- La Consejería de Educación prestará a los centros la orientación y el apoyo necesario para la elaboración del correspondiente proyecto educativo.

8.- Los apartados que, como mínimo, deberá contemplar el proyecto educativo son:



federación
autónoma
de asociaciones
de estudiantes



**Federación Autónoma de Asociaciones
De Estudiantes de Castilla y León**

C/ Obispo Cuadrillero 10 local
24007 León
Tfnos: 987233750 / 987072777
Fax: 987233750
E-mail: fadae@fadae.org
E-mail: sije@fadae.org
Páginas webs : www.fadae.org
www.sije.org

- a) Los signos de identidad del centro, sus prioridades y los planteamientos educativos que lo definen.
- b) La organización general del centro, que se orientará a la consecución de los fines establecidos en el artículo 1 de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo y de los principios establecidos en el capítulo I, del Título Preliminar de la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación.
- c) Las enseñanzas que se imparten en el centro.
- d) La adecuación de los objetivos generales de las etapas o enseñanzas que se imparten a las características del contexto socioeconómico y cultural en el que se inserta el centro y a las necesidades formativas de los alumnos.
- e) Los principios de participación y colaboración con la comunidad educativa.
- f) Las relaciones previstas con instituciones públicas y privadas para la mejor consecución de los fines establecidos por el centro.
- g) El reglamento de régimen interior.

Artículo 40.- Proyecto curricular.

1.- El proyecto curricular es un instrumento de planificación pedagógica y didáctica encaminado a lograr la formación integral del alumnado y conseguir los objetivos de cada una de las enseñanzas que se imparten en el centro. A la vez, integra el conjunto de actuaciones del equipo docente de un centro encaminadas a la consecución de los fines previstos en el proyecto educativo.

En cada centro se diseñarán tantos proyectos curriculares como etapas o enseñanzas se impartan en el mismo.

2.- La comisión de coordinación pedagógica coordinará la elaboración del proyecto curricular para cada una de las etapas o enseñanzas que se impartan en el centro y se encargará de su redacción, en consonancia con lo establecido en el proyecto educativo del centro, del que forma parte, y con las aportaciones de los departamentos didácticos.

3.- La Consejería de Educación prestará a los centros la orientación y el apoyo necesario para la elaboración de los correspondientes proyectos curriculares.

4.- La comisión de coordinación pedagógica, en virtud de la autonomía pedagógica de los centros, establecerá los elementos que deberán incluirse en los correspondientes proyectos curriculares, que incluirá el plan de acción tutorial y, cuando proceda el plan orientación académica y profesional. En todo caso, además de los planes mencionados, los apartados que, como mínimo, deberá contemplar en cada proyecto curricular son:

- a) Los objetivos y contenidos de las enseñanzas adecuados para las necesidades e intereses de los alumnos y su adecuación al contexto socioeconómico en los aspectos docentes de las enseñanzas que requieran dicha adaptación.
- b) Los criterios para elaborar las programaciones didácticas de los departamentos y la programación de las actividades complementarias y extraescolares.



federación
autónoma
de asociaciones
de estudiantes



**Federación Autónoma de Asociaciones
De Estudiantes de Castilla y León**

C/ Obispo Cuadrillero 10 local
24007 León
Tfnos: 987233750 / 987072777
Fax: 987233750
E-mail: fadae@fadae.org
E-mail: sije@fadae.org
Páginas webs : www.fadae.org
www.sije.org

- c) La determinación de los criterios pedagógicos y didácticos, las opciones metodológicas y la utilización de materiales curriculares que aseguren la continuidad de la tarea de los profesores del centro.
- d) Los criterios, estrategias y procedimientos para evaluar el aprendizaje del alumnado y los criterios de promoción de curso, ciclo o nivel, según el caso, y los de titulación o certificación.
- e) Las características y el tipo de informe que se utilizará para transmitir la información que se desprenda de las evaluaciones a los interesados o a sus padres.
- f) Los criterios para determinar, en su caso, la oferta de asignaturas, materias o módulos optativos que realizará el centro.
- g) Los criterios para organizar, en su caso, la atención a la diversidad de los alumnos.
- h) El plan de formación del profesorado.
- i) Los criterios para evaluar y, en su caso, elaborar las correspondientes propuestas de mejora en los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la práctica docente del profesorado.
- j) Los procedimientos de evaluación del propio proyecto curricular.

5.- El profesorado programará su actividad en el aula de acuerdo con el currículo oficial y en consonancia con lo dispuesto en el proyecto curricular y en la programación didáctica del departamento correspondiente.

6.- La inspección educativa supervisará los proyectos curriculares y las programaciones didácticas para comprobar su adecuación a lo establecido en las disposiciones vigentes y formulará las sugerencias que estime oportunas e indicará las correcciones que procedan.

Artículo 41.- Plan de acción tutorial y plan de orientación académica y profesional.

1.- El plan de acción tutorial es un documento específico de planificación de las actuaciones que corresponde desarrollar a los tutores, bajo la supervisión del jefe de estudios.

2.- La jefatura de estudios elaborará el plan de acción tutorial de acuerdo con los criterios generales fijados en la comisión de coordinación pedagógica y con aquellos criterios de carácter general definidos en el proyecto educativo que afectan al desarrollo de la función tutorial.

3.- El plan de orientación académica y profesional constituye el instrumento específico de planificación de las actuaciones encaminadas, en su caso, a guiar la evolución académica de los alumnos e informar de las salidas profesionales de las enseñanzas cursadas.

4.- La jefatura de estudios elaborará, cuando proceda, el plan de orientación académica y profesional, de acuerdo con los criterios generales fijados en la comisión de coordinación pedagógica y en el claustro de profesores, y de acuerdo con los criterios de carácter general definidos en los documentos de planificación que por su naturaleza le conciernan.

5.- Los centros de enseñanzas escolares de régimen especial adecuarán a sus características y organización el plan de acción tutorial y, en su caso, el plan de orientación académica y profesional.



**Federación Autónoma de Asociaciones
De Estudiantes de Castilla y León**

C/ Obispo Cuadrillero 10 local
24007 León
Tfnos: 987233750 / 987072777
Fax: 987233750
E-mail: fadae@fadae.org
E-mail: sije@fadae.org
Páginas webs : www.fadae.org
www.sije.org

6.- En los centros de enseñanzas escolares de régimen especial en los que se impartan ciclos formativos de Artes Plásticas y Diseño, y enseñanzas superiores de Diseño, Restauración y Conservación de Bienes Culturales y del Vidrio, el profesorado que impartan el módulo de Formación y Orientación Laboral colaborará con la jefatura de estudios en el diseño del plan de orientación académica y profesional.

Artículo 42.- Programaciones didácticas.

1.- Para favorecer el trabajo en equipo de los profesores que impartan la misma especialidad, los departamentos didácticos elaborarán una programación didáctica de cada una de las asignaturas cuya impartición tenga encomendadas. Las programaciones didácticas serán los instrumentos de planificación curricular específicos para cada una de las asignaturas, materias y módulos del currículo.

2.- Anualmente, al inicio del curso escolar, la comisión de coordinación pedagógica establecerá los criterios para la elaboración y evaluación de las programaciones didácticas, que formarán parte del proyecto educativo del centro.

3.- Las programaciones didácticas desarrollarán el currículo oficial establecido para cada una de las diversas enseñanzas escolares de régimen especial, en las que se tendrá en cuenta las necesidades y características de los alumnos. Además, deberán incluir los siguientes aspectos:

- a) La distribución temporal de los contenidos correspondientes a cada una de las evaluaciones previstas.
- b) La metodología didáctica que se va a aplicar.
- c) Los procedimientos de evaluación del aprendizaje de los alumnos y los criterios de calificación que vayan a aplicarse.
- d) Las actividades de recuperación de los alumnos con asignaturas, materias o módulos pendientes de cursos anteriores, en los casos que proceda.
- e) Las medidas de atención a la diversidad, en su caso, para los alumnos que las requieran.
- f) La incorporación de medidas para estimular el interés y el hábito de la lectura, adecuadas a la edad e intereses de los alumnos, y la capacidad de expresarse correctamente en público.
- g) Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar y, en su caso, los libros de texto de referencia para los alumnos que desarrollen el currículo oficial correspondiente a las enseñanzas escolares de régimen especial en Castilla y León
- h) Las actividades complementarias y extraescolares que se pretenden realizar desde el departamento.

4.- Los profesores desarrollarán su actividad docente de acuerdo con las programaciones didácticas de las asignaturas, materias o módulos que impartan. En el supuesto de que algún profesor decidiese incluir alguna variación en la programación didáctica del departamento consensuada por el conjunto de sus miembros, dicha variación, con la justificación correspondiente, deberá ser incluida en la propia programación didáctica del departamento. En ningún caso dichas variaciones podrán modificar los mínimos



**Federación Autónoma de Asociaciones
De Estudiantes de Castilla y León**

C/ Obispo Cuadrillero 10 local
24007 León
Tfnos: 987233750 / 987072777
Fax: 987233750
E-mail: fadae@fadae.org
E-mail: sije@fadae.org
Páginas webs : www.fadae.org
www.sije.org

exigibles ni los criterios de evaluación y calificación.

CAPÍTULO III
Autonomía organizativa

Artículo 43.- Programación general anual.

1.- La programación general anual es el instrumento idóneo para la planificación integral y la organización del centro. Su finalidad es garantizar el desarrollo coordinado de todas las actividades académicas y formativas, el correcto ejercicio de las competencias de los distintos órganos de gobierno y de participación en el control y gestión de los centros y la participación de todos los sectores de la comunidad educativa.

2.- La programación general anual incluirá los siguientes elementos:

- a) El proyecto educativo del centro y las posibles modificaciones habidas del mismo
- b) Horario general del centro y los criterios pedagógicos para su elaboración establecidos por el claustro de profesores, con arreglo a la normativa vigente, con especificación del horario dedicado a actividades lectivas, complementarias y, cuando sea posible, extraescolares.
- c) El proyecto curricular de cada una de las etapas y enseñanzas que se imparten en el centro o las modificaciones de los ya establecidos.
- d) La programación didáctica de las asignaturas, materias o módulos, con inclusión, en su caso, de las optativas que se impartirán, de acuerdo con las disponibilidades de profesorado, la normativa vigente y los criterios recogidos en el proyecto curricular.
- e) Programa anual de las actividades complementarias y extraescolares del centro.
- f) Programa anual de las actividades de formación del profesorado, que incluirá, en su caso, medidas que faciliten la formación del resto del personal.
- g) El plan de reuniones de los órganos de gobierno, de participación en el control y gestión y de coordinación del centro.
- h) La memoria administrativa, que incluirá entre otros contenidos, el Documento de Organización del Centro (D.O.C.) y la situación de las instalaciones y del equipamiento.
- i) La previsión de convenios y acuerdos de colaboración con otras instituciones.

3.- El equipo directivo coordinará la elaboración de la programación general anual, teniendo en cuenta las deliberaciones y acuerdos del claustro de profesores y del consejo escolar.

4.- La programación general anual será informada por el claustro de profesores en el ámbito de su competencia. El consejo escolar del centro podrá formular propuestas al equipo directivo sobre la programación anual del centro.

5.- El personal de administración y servicios y las asociaciones de madres y padres de alumnos, así como la junta de delegados de alumnos, podrán realizar sugerencias y aportaciones que, en su caso, serán incorporadas a la programación general anual.



**Federación Autónoma de Asociaciones
De Estudiantes de Castilla y León**

C/ Obispo Cuadrillero 10 local
24007 León
Tfnos: 987233750 / 987072777
Fax: 987233750
E-mail: fadae@fadae.org
E-mail: sije@fadae.org
Páginas webs : www.fadae.org
www.sije.org

6.- Una vez aprobada por el director del centro se enviará, antes de la finalización del 31 de octubre, una copia a la inspección educativa de la respectiva Dirección Provincial de Educación, que comprobará la adecuación de dicha programación a la normativa vigente, indicando, en su caso, las modificaciones que procedan. Otro ejemplar quedará en la secretaría del centro, a disposición de toda la comunidad educativa.

7.- Al finalizar el curso, el equipo directivo, el claustro de profesores y el consejo escolar realizarán la evaluación del grado de cumplimiento de la programación general anual. Las conclusiones más relevantes serán recogidas en la memoria final de curso que se remitirá a la inspección educativa de la respectiva Dirección Provincial de Educación.

8.- En la memoria final se incluirán, además de los contenidos ya enunciados en apartados anteriores, los siguientes:

- a) Las memorias o informes de evaluación de las programaciones didácticas elaboradas por los departamentos.
- b) El informe elaborado por la comisión de coordinación pedagógica que permita conocer la evolución académica de los alumnos del centro.
- c) La propuesta de mejora del funcionamiento del centro.

Artículo 44.- El Reglamento de régimen interior.

1.- El Reglamento de régimen interior tiene como objetivo prioritario alcanzar el clima idóneo para la plena y eficaz aplicación del proyecto educativo del centro.

2.- Teniendo en cuenta los recursos y características propias del centro, el Reglamento de régimen interior deberá concretar, entre otros, los siguientes aspectos:

- a) Los cauces de participación de los distintos miembros y sectores de la comunidad educativa. Asimismo, los cauces para la difusión de los asuntos propios del consejo escolar.
- b) Normas de convivencia que favorezcan las relaciones de los diversos sectores implicados de la comunidad educativa y que se concretarán, entre otros, en el plan de acción tutorial.
- c) El funcionamiento de los servicios educativos del centro, singularmente de la biblioteca.
- d) El funcionamiento, en su caso, de las diversas comisiones del consejo escolar.
- e) El modelo de actuación que regirá el funcionamiento de la comisión de convivencia, así como los procesos y estrategias a utilizar para la resolución de conflictos ante situaciones derivadas de alteraciones del comportamiento.
- f) La organización de las guardias de los profesores.
- g) Los canales de colaboración entre los distintos órganos de gobierno, los órganos de participación en el control y gestión y los órganos de coordinación de los centros docentes.
- h) La organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del centro y las normas para su correcto uso.
- i) La organización de las actuaciones previstas para impulsar las relaciones del centro con las instituciones de su entorno, así como con los padres de los alumnos.



**Federación Autónoma de Asociaciones
De Estudiantes de Castilla y León**

C/ Obispo Cuadrillero 10 local
24007 León
Tfnos: 987233750 / 987072777
Fax: 987233750
E-mail: fadae@fadae.org
E-mail: sije@fadae.org
Páginas webs : www.fadae.org
www.sije.org

j) El funcionamiento del departamento de actividades complementarias y extraescolares, con indicación del procedimiento para determinar las actividades a desarrollar.

k) En general, todos aquellos aspectos relativos a la organización y reparto de responsabilidades no contemplados en la normativa vigente a la que, en todo caso, deberá supeditarse.

3.- El Reglamento de régimen interior y sus posibles modificaciones será elaborado por el equipo directivo, informado por el claustro de profesores y aprobado por el consejo escolar

CAPÍTULO IV

Autonomía de gestión económica

Artículo 45.- Autonomía en la gestión económica.

Los centros de enseñanzas escolares de régimen especial dispondrán de autonomía en su gestión económica de acuerdo con lo establecido en el Decreto 120/2002, de 7 de noviembre, por el que se regula el Régimen Jurídico de la Autonomía de Gestión Económica de los Centros Docentes Públicos no Universitarios y demás normativa de desarrollo.

CAPÍTULO V

Mejora, calidad y evaluación

Artículo 46.- Mejora y evaluación.

La evaluación de los centros es un instrumento básico para propiciar la mejora de la calidad de la enseñanza y, en general, del sistema educativo. De conformidad con lo establecido en el artículo 101 de la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación, la evaluación de los centros incluirá tanto la evaluación interna como la externa.

Artículo 47.- Evaluación interna de los centros de enseñanzas escolares de régimen especial.

1.- Los centros de enseñanzas escolares de régimen especial elaborarán un plan de evaluación interna que incluirá, entre otras evaluaciones, la del proyecto educativo y curricular, la programación general anual, las actividades escolares complementarias y, en general, el funcionamiento y la gestión de los recursos del centro. Dicho plan formará parte de la programación general anual.

2.- Los órganos de gobierno y de coordinación docente del centro impulsarán, en el ámbito de sus competencias, la realización del plan de la evaluación interna.

3.- El consejo escolar del centro valorará al final de cada curso, al menos, el plan de evaluación interna, respetando, en todo caso, los aspectos docentes que son competencia exclusiva del claustro de profesores.



**Federación Autónoma de Asociaciones
De Estudiantes de Castilla y León**

C/ Obispo Cuadrillero 10 local
24007 León
Tfnos: 987233750 / 987072777
Fax: 987233750
E-mail: fadae@fadae.org
E-mail: sije@fadae.org
Páginas webs : www.fadae.org
www.sije.org

4.- La memoria final de curso recogerá el resultado del proceso de evaluación interna que el centro realice sobre su funcionamiento.

5.- La Consejería de Educación facilitará a los centros modelos para llevar a cabo la evaluación interna.

Artículo 48.- Evaluación externa de los centros.

1.- Con el fin de potenciar la mejora educativa de los centros, la Consejería de Educación establecerá planes de evaluación periódica de los centros, que complementarán la evaluación interna.

2.- A la inspección educativa le corresponde la evaluación externa de los centros.

3.- La evaluación de los centros deberá tener en cuenta las conclusiones obtenidas en las anteriores evaluaciones y los resultados de la evaluación interna, así como el contexto socioeconómico del centro y los recursos de que dispone. La evaluación se efectuará sobre los procesos educativos y sobre los resultados obtenidos, tanto en lo relativo a la organización, gestión y funcionamiento, como al conjunto de las actividades de enseñanza y aprendizaje.

4.- Los resultados de la evaluación realizada serán comunicados al consejo escolar y al claustro de profesores de cada centro y las conclusiones generales derivadas de dichos resultados se harán públicas.

**TÍTULO IV
Junta de delegados de alumnos**

Artículo 49.- Composición y régimen de funcionamiento de la junta de delegados.

1.- Los centros de enseñanzas escolares de régimen especial contarán con una junta de delegados de alumnos, integrada por los delegados de los distintos grupos y por los representantes de los estudiantes en el consejo escolar.

2.- La junta de delegados podrá reunirse en pleno o, cuando la naturaleza de los problemas lo haga más conveniente, en comisiones, que reúnan a los delegados de un curso o de una de las etapas educativas que se impartan en el centro.

3.- La junta de delegados en pleno o cualquier comisión de la misma podrá ser oída por los órganos de gobierno del centro, cuando así lo solicite, en los asuntos que, por su índole, afecten de modo específico al alumnado.

4.- El jefe de estudios facilitará a la junta de delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

Artículo 50.- Funciones de la junta de delegados.



**Federación Autónoma de Asociaciones
De Estudiantes de Castilla y León**

C/ Obispo Cuadrillero 10 local
24007 León
Tfnos: 987233750 / 987072777
Fax: 987233750
E-mail: fadae@fadae.org
E-mail: sije@fadae.org
Páginas webs : www.fadae.org
www.sije.org

1.- Las funciones de la junta de delegados serán las siguientes:

- a) Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración de horarios, del proyecto educativo del centro y de la programación general anual.
- b) Canalizar las relaciones entre los alumnos y sus representantes en el consejo escolar para que éste dé las pertinentes soluciones.
- c) Recibir información de los representantes de los alumnos en el consejo escolar, sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones y asociaciones de estudiantes 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 del Reglamento de régimen interior dentro del ámbito de su competencia.
- f) Desempeñar las funciones que le atribuya la normativa sobre derechos y deberes de los alumnos, así como los Reglamentos de régimen interior de los centros.
- g) Informar al alumnado de las actividades de la junta de delegados.
- h) Formular propuestas al jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares, para la organización de las mismas.
- i) Debatir los asuntos que vaya a tratar el consejo escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas a sus representantes en el mismo.

2.- Cuando lo solicite, la junta de delegados, en pleno o en comisiones, deberá ser oída por los órganos de gobierno del centro, en los asuntos que, por su naturaleza, requieran su audiencia y, especialmente, en lo que se refiere a:

- a) Celebración de pruebas y exámenes.
- b) Presentación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de las tareas educativas por parte del centro.
- c) Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico de los alumnos.
- d) Propuesta de sanciones al alumnado por la comisión de faltas que lleven aparejada la incoación de expediente.
- e) Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas en el centro.
- f) Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos.

Artículo 51.- Delegados de grupo.

1.- Cada grupo de alumnos elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar, un delegado de grupo, que formará parte de la junta de delegados de alumnos. Se elegirá también un subdelegado, que sustituirá al delegado en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones.



federación
autónoma
de asociaciones
de estudiantes



Federación Autónoma de Asociaciones De Estudiantes de Castilla y León

C/ Obispo Cuadrillero 10 local
24007 León
Tfnos: 987233750 / 987072777
Fax: 987233750
E-mail: fadae@fadae.org
E-mail: sije@fadae.org
Páginas webs : www.fadae.org
www.sije.org

2.- Las elecciones de delegados y subdelegados serán organizadas y convocadas por el jefe de estudios, en colaboración con los tutores de los grupos y los representantes del alumnado en el consejo escolar.

3.- Los delegados y subdelegados podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutor, por la mayoría absoluta de los alumnos del grupo que los eligieron. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones en un plazo de quince días, de acuerdo con lo establecido en el punto anterior. El mismo procedimiento de elección se utilizará en caso de dimisión del delegado y/o subdelegado.

4.- Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que les encomienda el presente Reglamento y tendrán derecho a conocer y consultar las actas de las sesiones del consejo escolar y cualquier otra documentación administrativa, relacionada con el ejercicio de su competencia, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas.

Artículo 52.- Funciones de los delegados de grupo.

Corresponde a los delegados de grupo:

- a) Asistir a las reuniones de la junta de delegados y participar en sus deliberaciones.
- b) Exponer a las autoridades académicas las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- c) Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo, colaborando con el tutor y el jefe de estudios en los temas que afecten al funcionamiento del grupo.
- d) Colaborar con el profesorado y con el equipo directivo del centro para el buen funcionamiento del mismo.
- e) Velar por la adecuada utilización del material y de las instalaciones del centro.
- f) Aquellas otras funciones que les atribuya el Reglamento de régimen interior.

TÍTULO V

Asociaciones de alumnos y de madres y padres de alumnos

Artículo 53.- Asociaciones de alumnos y de madres y padres de alumnos.

1.- De conformidad con la normativa vigente, en los centros podrán existir las asociaciones de alumnos y de madres y padres de alumnos.

2.- Las asociaciones de alumnos y las asociaciones de madres y padres de alumnos constituidas en cada centro podrán:

- a) Elevar al consejo escolar propuestas para la elaboración y modificación del proyecto educativo, de la programación general anual y del Reglamento de régimen interior, respetando los aspectos pedagógicos y docentes que competen al claustro de profesores.



federación
autónoma
de asociaciones
de estudiantes



Federación Autónoma de Asociaciones De Estudiantes de Castilla y León

C/ Obispo Cuadrillero 10 local
24007 León
Tfnos: 987233750 / 987072777
Fax: 987233750
E-mail: fadae@fadae.org
E-mail: sije@fadae.org
Páginas webs : www.fadae.org
www.sije.org

- b) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias y extraescolares que, una vez aceptadas, deberán figurar en la programación general anual.
- c) Informar al consejo escolar de aquellos aspectos de la marcha del centro que consideren oportuno.
- d) Obtener información del consejo escolar sobre los temas tratados en el mismo, y recibir el orden del día de las reuniones antes de su celebración, con objeto de poder elaborar propuestas.
- e) Disponer de las instalaciones del centro en los términos establecidos en la normativa vigente.
- f) Recibir información sobre los materiales didácticos y, en su caso, los libros de texto adoptados por el centro.
- g) Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realice el consejo escolar.
- h) Fomentar la colaboración entre los alumnos, los padres de alumnos y el profesorado del centro, para el buen funcionamiento del mismo
- i) Recibir un ejemplar del proyecto educativo y, en su caso, de sus modificaciones.

3.- La Consejería de Educación adaptará la normativa relativa al fomento de la participación en los centros de enseñanzas escolares de régimen especial a la legislación vigente en la materia.

TÍTULO VI Otras disposiciones

Artículo 54.- Régimen de enseñanzas.

- 1.- En los centros de enseñanzas escolares de régimen general que se determine podrán combinarse las enseñanzas de régimen general con algunas de las enseñanzas de régimen especial.
- 2.- En las escuelas de arte que se determine podrán impartirse especialidades correspondientes a las enseñanzas superiores de Diseño y/o Conservación y Restauración de Bienes Culturales.

Artículo 55.- Secciones de Escuelas Oficiales de Idiomas.

- 1.- La Consejería de Educación podrá crear y suprimir secciones de Escuelas Oficiales de Idiomas en las localidades en las que, por necesidades derivadas de la planificación educativa, sea aconsejable. Su funcionamiento será regulado por la Consejería de Educación.
- 2.- Las secciones dependerán de una escuela oficial de idiomas, cuyo equipo directivo ejercerá sus funciones también en la sección. Podrán contar, además, con un jefe de estudios adjunto que ejercerá las funciones del jefe de estudios de la escuela oficial de idiomas en el ámbito de la sección y por delegación de éste.
- 3.- El jefe de estudios adjunto se incorporará al equipo directivo de la escuela oficial de idiomas y actuará bajo la dependencia directa del jefe de estudios. Para su nombramiento y cese se estará a lo dispuesto en este Reglamento para los miembros del equipo directivo.



federación
autónoma
de asociaciones
de estudiantes



**Federación Autónoma de Asociaciones
De Estudiantes de Castilla y León**

C/ Obispo Cuadrillero 10 local
24007 León
Tfnos: 987233750 / 987072777
Fax: 987233750
E-mail: fadae@fadae.org
E-mail: sije@fadae.org
Páginas webs : www.fadae.org
www.sije.org

4.- El consejo escolar podrá crear una comisión delegada específica para tratar exclusivamente asuntos de la sección, que estará presidida por el director de la escuela oficial de idiomas o, en su caso, por el jefe de estudios adjunto. Esta comisión estará compuesta por representantes de padres, alumnos y profesores de la sección. El Reglamento de régimen interior de la escuela oficial de idiomas determinará de forma precisa las funciones y composición exacta de la comisión delegada.

5.- La comisión de coordinación pedagógica establecerá el modo por el que los órganos de coordinación didáctica ejercerán sus funciones en la sección.

6.- Las secciones de escuelas oficiales de idiomas podrán contar con plantilla orgánica propia.